

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON CORTE 31 DE DICIEMBRE 2019

OBJETIVO

Establecer el avance y cumplimiento de las actividades formuladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Superintendencia de Notariado y Registro - SNR, frente a los subcomponentes y componentes que la integran, con corte a 31 de diciembre de 2019.

Verificación frente a la formulación y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano para la vigencia 2020, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano V2 dispuesta por el Departamento Administrativo de la función Pública DAFP.

ALCANCE

Verificación del cumplimiento de las acciones suscritas teniendo en cuenta el cronograma propuesto para el cumplimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, para el III cuatrimestre de la vigencia 2019 y verificación cumplimiento lineamientos establecidos para la respectiva formulación y publicación del Plan Anticorrupción y Atención Al ciudadano Vigencia 2020.

NORMATIVIDAD

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se encuentra enmarcado en la Ley 1474 del 12 de julio 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.

Ley 1757 de 2015, artículo 71- **Plan anual de financiamiento de los organismos de control**. Los organismos de control y las superintendencias tendrán que establecer en su plan anual el financiamiento de actividades para fortalecer los mecanismos de control social.

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" 

Código:
GDE – GD – FR – 04 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

Decreto 1499 de 2017 por medio del cual se modifica el Decreto 1083 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 – actualización Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano V2 dispuesta por el Departamento Administrativo de la función Pública DAFP.

FUENTES DE INFORMACIÓN

Las recomendaciones y observaciones presentadas en el presente informe, son producto de la evaluación a los soportes documentales suministrados por la Oficina Asesora de Planeación que se encuentran subidos en la carpeta On Drive dispuesta para ello, por cada responsable de las actividades, en cumplimiento de la metas planteadas para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2019, del Plan anticorrupción y atención al ciudadano Versión 07, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad.


La revisión de los soportes o evidencias de las actividades de cumplimiento de este Plan, son realizadas por la Oficina de Control Interno de Gestión, durante el 1 al 16 de enero 2020 y se publica el respectivo seguimiento por parte de las Oficina de Control Interno en las matrices de Excel el 16 de enero de 2020.

LIMITACIONES

Para el presente seguimiento, no se presentaron limitaciones que afectaran el cumplimiento del desarrollo del presente informe.

METODOLOGIA

Desarrollo del seguimiento

En aplicación a la metodología de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano V2; dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP; la Oficina de Control Interno de Gestión, realizó la verificación y análisis a cada una de las actividades formuladas en cada uno de los componentes que conforman dicho Plan: 1) Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de riesgos de corrupción; 2) Racionalización de Trámites; 3) Rendición de Cuentas; 4) Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano y 5) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información. 

Código:
GDE – GD – FR – 04 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

A su vez, este Plan está distribuido en 110 actividades a desarrollar en la vigencia 2019, en los componentes; Gestión del Riesgo de Corrupción, Rendición de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano y Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.

Las acciones de racionalización de trámites se desarrollan a través del aplicativo Sistema Único de Información de Tramites - SUIT, y su cumplimiento se evalúa en la misma herramienta.

Resultado de la evaluación, se observó un cumplimiento del 73% sobre la totalidad de las actividades dispuestas en el Plan para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2019, porcentaje atribuido al cumplimiento de 32 de las 44 actividades programadas para ejecutarse en el tercer cuatrimestre de la vigencia 2019. Sin embargo, para toda la vigencia 2019, se programaron 102 actividades, de las cuales se han cumplido 85; lo que equivale a un cumplimiento del 84% del Plan para esta vigencia.

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

A continuación, se presenta la distribución del número de actividades que se programaron por componente a fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la metodología de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano V2; dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Las actividades programadas anualmente, son distribuidas en los tres (3) cuatrimestres de la vigencia, donde trimestralmente se hace una relación de lo programado cuatrimestralmente frente a lo cumplido, con el fin de obtener el cumplimiento porcentual del plan cuatrimestral por componente y el total del Plan, de la misma manera se realiza el análisis acumulado a fin de obtener el porcentaje de cumplimiento del plan en la vigencia.

Para al componente de racionalización de trámites, se realiza el seguimiento a través del aplicativo SUIT del Departamento Administrativo de Función Pública (DAFP)

Se identificaron como N/A (No aplica), los componentes o subcomponentes que no tienen actividades programadas durante el cuatrimestre evaluado.



Componente	Subcomponente	Actividades programadas 2019	Actividades programadas de Septiembre - Diciembre 2019	Actividades cumplidas al 100% Septiembre - Diciembre 2019	Actividades cumplidas al 100% Vigencia 2019
Gestión del Riesgo	Administración de Riesgos de Corrupción	1	N/A	N/A	1
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción y divulgación	4	1	0	3
	Monitoreo o revisión	3	1	0	1
	Seguimiento	7	3	3	7
	TOTAL DEL COMPONENTE	15	5	3	12
Racionalización de Tramites	Eliminación cobro	1	N/A	N/A	1
	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado de trámite	1	1	1	1
	Reducción, descarga y/o envío de documentos electrónicos	1	1	1	1
	TOTAL DEL COMPONENTE	3	2	2	3
Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible.	16	10	6	12
	Formular la Estrategia de Rendición de Cuentas de la SNR de la vigencia 2019.	1	N/A	N/A	1
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	1	1	0	0
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	1	N/A	N/A	1
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	2	1	1	1
	Responsabilidad	2	0	N/A	0
	TOTAL DEL COMPONENTE	23	12	7	15
COMPONENTE	ACTIVIDADES	Meta ó Producto Programadas 2019	Meta ó Producto programadas de Septiembre - Diciembre 2019	Meta ó Producto cumplidas al 100% de Septiembre - Diciembre 2019	Meta ó Producto cumplidas al 100% Vigencia 2019
Atención al Ciudadano	Actualizar la caracterización de los grupos de valor de la Superintendencia de Notariado y registro.	2	0	0	2
	Coadyuvar en el fortalecimiento de la participación ciudadana en los temas de servicios y atención de la Superintendencia de Notariado y Registro	8	0	0	8
	Fortalecer los canales de acceso para la presentación de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias, ante la Superintendencia de Notariado y Registro	3	1	1	3
	Promover el Fortalecimiento de los canales de información y comunicación a los usuarios de la Superintendencia de Notariado y Registro, con apego a la caracterización de los grupos de valor	3	1	1	3
	Elaborar la metodología de análisis y seguimiento estadístico por tipologías a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias	15	6	6	15
	Reducir el nivel de atraso en la respuesta a las PQRSD	10	1	1	10
	TOTAL DEL COMPONENTE	41	9	9	41
COMPONENTE	ACTIVIDADES	Acción 2019	Acción programadas de Septiembre - Diciembre 2019	Acción cumplidas al 100% de Septiembre - Diciembre 2019	Acción cumplidas al 100% Vigencia 2019
Transparencia y Acceso de la Información	2019 - PAAC - 41 - Actualizar la información institucional registrada en el botón "Transparencia y Acceso a la información" del portal web institucional, frente a la normativa vigente.	1	N/A	0	1
	2019 - PAAC - 42 - Verificar el registro de las hojas de vida de los servidores públicos que se encuentren actualizadas en el SIGEP	1	1	0	0
	2019 - PAAC - 43 - Verificar el registro de las hojas de vida de los contratistas que se encuentren actualizadas en el SIGEP	1	1	0	0
	2019 - PAAC - 44 - Capacitar a la Dirección de Contratos y a las Direcciones Regionales, para lograr implementar la contratación electrónica totalmente en la Entidad, con el apoyo de Colombia Compra Eficiente	1	N/A	N/A	0
	2019 - PAAC - 45 - Implementar los mecanismos adecuados para la explotación de datos (BI-AB) que permitan tomar decisiones, alineado al Plan Estratégico de Tecnología e Información PETI	5	5	3	3
	2019 - PAAC - 46 - Identificar y publicar cinco (5) nuevos set de datos abiertos en www.datos.gov.co	5	5	4	4
	2019 - PAAC - 47 - diseñar e implementar una campaña para promover el uso de datos abiertos.	1	N/A	N/A	1
	2019 - PAAC - 48 - Revisar y actualizar el registro de activos de información tecnológico de la Entidad	1	N/A	N/A	1
	2019 - PAAC - 49 - Actualizar las versiones de software e infraestructura existente de los aplicativos Portal institucional e Intranet, con el fin de que preste un servicio ágil y transparente a ciudadanos y usuarios	2	2	2	2
	2019 - PAAC - 50 - Actualizar los contenidos de la página web de la Entidad y la intranet	1	1	1	1
2019 - PAAC - 51 - Tipificar las peticiones de la Entidad	1	1	1	1	
TOTAL DEL COMPONENTE	20	16	11	14	
TOTAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		52	44	32	85

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

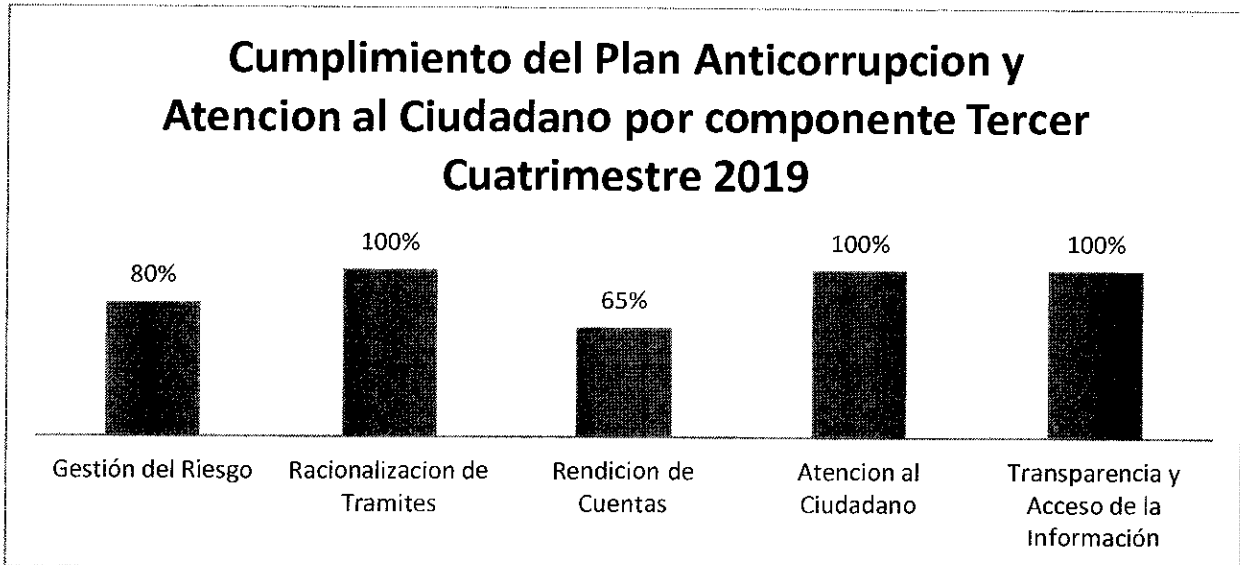
correspondencia@supernotariado.gov.co

Código:

GDE - GD - FR - 04 V.03

28-01-2019

Grafica1: Consolidado evaluación cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano por componente- Tercer cuatrimestre 2019.




La anterior gráfica, nos muestra el porcentaje de cumplimiento de cada uno de los componentes para el tercer cuatrimestre vigencia 2019, correspondiente a un 73% de cumplimiento del Plan en el cuatrimestre en mención.

A continuación, se realiza el respectivo análisis por cada uno de los componentes.

ANALISIS POR COMPONENTE:

- **Primer Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Respecto a este componente, la Superintendencia estableció quince (15) actividades distribuidas en cuatro subcomponentes, programadas durante toda la vigencia 2019; para este tercer cuatrimestre, se cuenta con 5 actividades planeadas, de las cuales se cumplieron 3, reflejándose un cumplimiento del 60% frente a lo programado para el III cuatrimestre y un cumplimiento anual del 80% del respectivo componente.

A continuación, se presenta la distribución de actividades para el tercer cuatrimestre del componente Gestión Del Riesgo De Corrupción – Mapa De Riesgos De Corrupción 

Código:
GDE – GD – FR – 04 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

Componente	Subcomponente	Actividades programadas 2019	Actividades programadas de Septiembre - Diciembre 2019	Actividades cumplidas al 100% Septiembre - Diciembre 2019
Gestión del Riesgo	Administración de Riesgos de Corrupción	1	N/A	N/A
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción y divulgación	4	1	0
	Monitoreo o revisión	3	1	0
	Seguimiento	7	3	3
	TOTAL DEL COMPONENTE	15	5	3

Se presentó incumplimiento en una actividad del subcomponente Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción y divulgación, debido a que no se observó el informe correspondiente periodicidad cuatrimestral sobre el resultado de la validación a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.

Al igual que en el subcomponente Monitoreo y Revisión, la actividad "poner en funcionamiento el módulo de riesgos de la herramienta HGFI - Modulo de Riesgos de procesos y corrupción a cargo de la Dirección Financiera", no se evidencio acta de seguimientos e informes de avance sobre la actividad planteada. Este último incumplimiento es reiterativo desde la evaluación del II cuatrimestre del respectivo plan.

➤ **Tercer Componente: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

Respecto a este componente, se tuvo en cuenta la recomendación realizada en el tercer informe respecto a que la formulación de las actividades de este componente, se deben realizar a través del Sistema Único de Información de Tramites SUIT, herramienta de seguimiento del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, con el fin de que se implementen acciones normativas, administrativas o tecnológicas tendientes a simplificar, estandarizar eliminar, optimizar los tramites de cara al usuario.

La Dirección Técnica de Registro estableció tres acciones en el respectivo componente en el cual se verifica que los mismos se han cumplido, sin embargo no se han implementado las acciones conforme a lo propuesto por el Departamento Administrativo de Función Pública para dar cumplimiento a la misma; es decir, no se generaron Planes de trabajo para implementar la mejora, no se han actualizado los tramites en el SUIT, no se realizaron socializaciones sobre la mejora implementada, y muy a pesar que el usuario está recibiendo los beneficios de las mejoras, aun no se ha medido el impacto del mismo, tal como se ilustra a continuación.

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

correspondencia@supernotariado.gov.co

Código:

GDE – GD – FR – 04 V.03

28-01-2019



DATOS TRÁMITES RACIONALIZADOS				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN IMPLEMENTADAS				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación anterior	Mejora implementada	Beneficio a ciudadanía y/o entidad	Tipo de racionalización	Acciones de racionalización	Seguimiento y/o cambio interno	Respuesta	Pregunta	Observaciones/Recomendaciones	Diversificación
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	14520	Consulta índice Progetarios	Inactivo	El ciudadano debía realizar un pago de \$10650 para obtener el documento de consulta de índice de propietarios en línea nacional y en la oficina de registro	Consulta de índice de propietarios a nivel nacional gratuita	Eliminación de cobro	Normativa	Reducción y/o eliminación del pago	SI	SI	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite? 2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad? 3. ¿Se actualizó al trámite en el SUIIT incluyendo la mejora? 4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios? 5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite? 6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	Se evidencia que la aplicación de esta acción se encuentra en un plan de trabajo, la eliminación del pago obedeció al cumplimiento de la Resolución de tarifas. Se evidencia que se dio aplicabilidad a la resolución de tarifas, y al momento de no realizarse el cobro de las consultas. Se evidencia que no se ha actualizado en el SUIIT, al trámite de la eliminación del cobro a las consultas realizadas. En las Oficinas de Registro y en la página web se ha realizado socialización sobre el no pago de las consultas, que antes se encuentran activas. Se evidencia que las usuarios pueden realizar las consultas sobre el número de matrícula. Esta consulta se puede realizar por nombre, número de identificación y dirección. Se evidencia que aun la entidad no cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite.	Observación
Único	419	Registro de instrumentos públicos	Inactivo	El ciudadano se debe dirigir a la Oficina de Registro para realizar la inscripción o registro del trámite de registro	Seguimiento virtual a través de radicación electrónica de escrituras generadas únicamente por las notarias de Bogotá en las tres oficinas de Registro de Bogotá.	Diminución del desplazamiento por parte de ciudadano	Tecnológica	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	SI	SI	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite? 2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad? 3. ¿Se actualizó al trámite en el SUIIT incluyendo la mejora? 4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios? 5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite? 6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	Se evidencia que se implementó la mejora en todas las notarias del círculo de Bogotá. No se evidencia que la mejora se encuentra cargada al SUIIT para ser consultada por la ciudadanía. Se realizó socialización en las notarias, sin embargo se debe realizar mayor socialización y publicidad en las oficinas de registro de Bogotá, para conocimiento de la ciudadanía. No se evidencia evaluación del impacto de la mejora del trámite realizada. Se evidencia que aun no se a desarrollado mecanismos para la medición de los beneficios recibidos por la mejora del trámite.	Observación
Única	41a	Registro de instrumentos públicos	Inactivo	El ciudadano debe acudir de forma presencial o realizar la inscripción de servicio registral	Liquidación y radicación y prestación del servicio registral a través de radicación electrónica de las escrituras generadas únicamente por las notarias de Bogotá en las tres oficinas de Registro de Bogotá.	Diminución del desplazamiento de ciudadano	Tecnológica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	SI	SI	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite? 2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad? 3. ¿Se actualizó al trámite en el SUIIT incluyendo la mejora? 4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios? 5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite? 6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	Para la implementación de la radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos, no se evidencia el plan de trabajo para la implementación del mismo. Se evidencia por medio del informe presentado por la Dirección Técnica Registral que la mejora se ha implementado en las notarias de Bogotá. No se evidencia que el trámite se encuentre en el SUIIT. Esta mejora a sido socializada en las notarias de Bogotá y Oficinas de Registro de Bogotá. Sin embargo no ha sido suficiente la socialización realizada para el conocimiento de la mejora para la ciudadanía en general. No se evidencia que los responsables de implementar la acción hallan medido el impacto de la implementación de la mejora. Se evidencia que aun la entidad no a desarrollado mecanismos para la medición de los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite.	Observación

2

Se valida un cumplimiento del 100% de eficacia toda vez que lo planteado es lo cumplido, pero no se da cumplimiento de efectividad, toda vez que no se han formulado y ejecutado las actividades que propone la función pública, conforme se mencionó anteriormente.

➤ Tercer Componente: RENDICIÓN DE CUENTAS.

Respecto a este componente, la Superintendencia tiene establecidas treinta y dos (32) actividades distribuidas en seis subcomponentes, que deben ejecutarse durante toda la vigencia 2019; para este tercer cuatrimestre, se programaron doce (12) actividades de las cuales se cumplieron 7, reflejándose un cumplimiento del 58% frente a lo programado para el III cuatrimestre y un cumplimiento anual del 65% del componente.

A continuación, se presenta la distribución de actividades para el tercer cuatrimestre del componente Rendición de Cuentas;

Componente	Subcomponente	Actividades programadas 2019	Actividades programadas de Septiembre - Diciembre 2019	Actividades cumplidas al 100% Septiembre - Diciembre 2019
Rendición de Cuentas	información de calidad y en lenguaje comprensible.	16	10	6
	Formular la Estrategia de Rendición de Cuentas de la SNR de la vigencia 2019.	1	N/A	N/A
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	1	1	0
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	1	N/A	N/A
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	2	1	1
	Responsabilidad	2	0	N/A
	TOTAL DEL COMPONENTE		23	12

De las actividades planteadas, se incumplieron cinco (5) en el III cuatrimestre, correspondiente a las siguientes:

1. 2019 - PAAC - 20 - Reportar avances del proyecto Sistema de Información Registral – Bachué.

No se evidenció el informe de avance correspondiente al tercer semestre de la vigencia 2019, esta actividad se encuentra bajo la responsabilidad de la Gerencia del proyecto Bachué.


2. 2019 - PAAC - 21 - Reportar avances de los procesos de saneamiento y formalización a los entes territoriales y a la ciudadanía

Aunque se evidencian Informes mensuales de la gestión de los procesos de la Delegada de Tierras; no se observan los soportes sobre las jornadas de asesoría jurídica en saneamiento y formalización realizados, el cual hace parte del proceso de formalización.

Para el cumplimiento de esta actividad, existía el compromiso de presentar un informe semestral de avance de las jornadas de asesoría jurídica en saneamiento y formalización realizadas. Actividad bajo la responsabilidad de la Superintendencia Delegada de Tierras.

3. 2019 - PAAC - 24 - Reportar avances en la Gestión financiera de la Entidad
4. 2019 - PAAC - 25 - Reportar avances en la Gestión contractual de la Entidad

No se evidencian informes que soporten las anteriores actividades, las cuales se encuentran a cargo de la Dirección Financiera y Dirección de Contratos, respectivamente.

Frente al subcomponente “Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones”, se programó la actividad relacionada con “realizar conversatorios con la ciudadanía y/o sus organizaciones para rendir cuentas sobre los temas de interés”; sin embargo, no se evidencia cumplimiento de la misma y los responsables de su ejecución, conforme a la designación de ésta en el Plan, no han asumido el compromiso frente al cumplimiento de la misma; razón por la cual, en este mismo informe correspondiente al II cuatrimestre de 2019, se hizo una recomendación a la Oficina Asesora de Planeación, de revisar este tema, por cuanto en los dos primeros cuatrimestres, no se observó avance sobre la misma. 

➤ Cuarto Componente: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Para este Componente, la Superintendencia tiene previsto la realización de cincuenta y tres (53) metas, distribuidas en seis (6) actividades, las cuales se ejecutarían durante toda la vigencia 2019; para este tercer cuatrimestre, se programaron 9 metas, de las cuales se cumplieron las 9, reflejándose un cumplimiento del 100% frente a lo programado para el III cuatrimestre y un cumplimiento anual del 100% .

A continuación, se presenta la distribución de actividades para el tercer cuatrimestre del componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano;

COMPONENTE	ACTIVIDADES	Meta ó Producto Programadas 2019	Meta ó Producto programadas de Septiembre - Diciembre 2019	Meta ó Producto cumplidas al 100% de Septiembre - Diciembre 2019
Atención al Ciudadano	Actualizar la caracterización de los grupos de valor de la Superintendencia de Notariado y registro	2	0	0
	Coadyuvar en el fortalecimiento de la participación ciudadana en los temas de servicios y atención de la Superintendencia de Notariado y Registro	8	0	0
	Fortalecer los canales de acceso para la presentación de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias, ante la Superintendencia de Notariado y Registro	3	1	1
	Promover el Fortalecimiento de los canales de información y comunicación a los usuarios de la Superintendencia de Notariado y Registro, con apego a la caracterización de los grupos de valor	3	1	1
	Elaborar la metodología de análisis y seguimiento estadístico por tipologías a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias	15	6	6
	Reducir el nivel de atraso en la respuesta a las PQRS	10	1	1
	TOTAL DEL COMPONENTE		41	9

➤ Quinto Componente: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Para este Componente, la Superintendencia previó la realización de veinte (20) acciones, distribuidas en once (11) actividades, las cuales se ejecutarían durante toda la vigencia 2019, para este tercer cuatrimestre, se programaron 16 acciones, de las cuales se cumplieron 11, reflejándose un cumplimiento del 69% frente a lo programado para el III cuatrimestre y un cumplimiento anual del 70% del componente.

A continuación, se presenta la distribución de actividades para el tercer cuatrimestre del componente Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información;

COMPONENTE	ACTIVIDADES	Accion 2019	Accion programadas de Septiembre - Diciembre 2019	Accion cumplidas al 100% de Septiembre - Diciembre 2019
Transparencia y Acceso de la Información	2019 - PAAC - 41 - Actualizar la información institucional registrada en el botón "Transparencia y Acceso a la Información" del portal web institucional, frente a la normativa vigente	1	N/A	N/A
	2019 - PAAC - 42 - Verificar el registro de las hojas de vida de los servidores públicos que se encuentren actualizadas en el SIGEP	1	1	0
	2019 - PAAC - 43 - Verificar el registro de las hojas de vida de los contratistas que se encuentren actualizadas en el SIGEP	1	1	0
	2019 - PAAC - 44 - Capacitar a la Dirección de Contratos y a las Direcciones Regionales, para lograr implementar la contratación electrónica totalmente en la Entidad, con el apoyo de Colombia Compra Eficiente	1	N/A	N/A
	2019 - PAAC - 45 - Implementar los mecanismos adecuados para la explotación de datos (BI-AB) que permitan tomar decisiones, alineado al Plan Estratégico de Tecnología de Información PETI	5	5	3
	2019 - PAAC - 46 - Identificar y publicar cinco (5) nuevos set de datos abiertos en www.datos.gov.co	5	5	4
	2019 - PAAC - 47 - Diseñar e implementar una campaña para promover el uso de datos abiertos	1	N/A	N/A
	2019 - PAAC - 48 - Revisar y actualizar el registro de activos de Información tecnológico de la Entidad	1	N/A	N/A
	2019 - PAAC - 49 - Actualizar las versiones de software e infraestructura existente de los aplicativos Portal institucional e Intranet, con el fin de que preste un servicio ágil y transparente a ciudadanos y usuarios	2	2	2
	2019 - PAAC - 50 - Actualizar los contenidos de la página web de la Entidad y la Intranet	1	1	1
	2019 - PAAC - 51 - Tipificar las peticiones de la Entidad	1	1	1
TOTAL DEL COMPONENTE		20	16	11

Las siguientes actividades: "Verificar el registro de las hojas de vida de los servidores públicos que se encuentren actualizadas en el SIGEP" y "Verificar el registro de las hojas de vida de los contratistas que se encuentren actualizadas en el SIGEP", se encuentran incumplidas por parte de la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Contratos, desde el primer cuatrimestre de la vigencia 2019; no se presentó justificación alguna sobre el incumplimiento ni se evidencia solicitud de reprogramación y reformulación durante la misma vigencia.

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

correspondencia@supernotariado.gov.co

Código:

GDE – GD – FR – 04 V.03

28-01-2019

Con respecto a las actividades relacionadas a continuación, a cargo de la Oficina de Tecnología de la Información, no se evidenciaron soportes de cumplimiento las cuales se encuentran a.

- 2019 - PAAC - 45.1 - Documentar el Proceso de Gobierno de Datos para Curadurías, PQRS y datos priorizados de ORIPs a nivel nacional
- 2019 - PAAC - 45.5 - Crear el tablero de control de datos priorizados para ORIPs a nivel nacional, por región y oficina (Correcciones, Reimpresos, trámite por calificador y retrasos en trámites) en el sistema Vicky

Esta última actividad, se encuentra bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación; y tampoco se evidenciaron soportes que dieran cumplimiento a la misma, por lo tanto se reporta incumplida.

- 2019 - PAAC - 46.1 - Identificar y publicar cinco (5) nuevos set de datos abiertos en www.datos.gov.co

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2020

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que se aplica a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional. Está contemplado dentro de la Política de Desarrollo Administrativo de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano.

La Cartilla de Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano V2 del Departamento Administrativo de la Función Pública, que consigna las directrices generales a través de las cuales se diseñan las Políticas en materia de Control Interno, y deben ser implementadas al interior de la Entidad, de conformidad con el artículo 5 del Decreto 1083 de 2015, contempla que antes de elaborarse el respectivo Plan, la Entidad debe realizar las siguientes actividades,

1. Contexto Estratégico:

- Un panorama sobre posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción que se han presentado en la entidad. Con un análisis de las principales denuncias sobre la materia.

- Un diagnóstico de los trámites y servicios de la entidad.
 - Las necesidades orientadas a la racionalización y simplificación de trámites.
 - Las necesidades de información dirigida a más usuarios y ciudadanos (rendición de cuentas).
 - Un diagnóstico de la estrategia de servicio al ciudadano.
 - Un diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia
2. **Áreas Responsables:** Del anterior trabajo se debe determinar los líderes de cada uno de las acciones contempladas en el plan.
3. **Presupuesto:** Se deben establecer los recursos con que cuenta la entidad para adelantar la Estrategia Anticorrupción. "... las Superintendencias tendrán que establecer en su Plan Anual, el financiamiento de actividades para fortalecer los mecanismos de control social." ley 1757 de 2015 art. 71

Este Plan se elabora anualmente y la Oficina Asesora de Planeación, según el rol y designación correspondiente, deberá liderar todo el proceso de construcción del mismo, quien coordinará con los responsables de los componentes, su elaboración y la respectiva consolidación.

Se deben formular objetivos generales y específicos que establezcan la apuesta institucional en la lucha contra la corrupción, de tal manera que las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se orienten al cumplimiento de dichos objetivos.

Por otro lado, es necesario dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado. Para el efecto, la entidad debe involucrar a los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía y a los interesados externos.

Para lograr este propósito, la Oficina de Planeación deberá diseñar y poner en marcha las actividades o mecanismos necesarios para que al interior de la entidad conozcan, debatan y formulen apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Así mismo, dicha Oficina adelantará las acciones para que la ciudadanía y los interesados externos, conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Las observaciones formuladas deberán ser estudiadas y respondidas por la entidad y de considerarlas pertinentes, se incorporará en el documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, este ejercicio se debe desarrollar antes del 31 de enero de cada vigencia.


La Oficina de Control Interno de Gestión en su rol de evaluador independiente, hace la verificación del cumplimiento de lo anteriormente mencionado, y se observa que existen actas de trabajo con los facilitadores de los procesos que hacen parte del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2.020, donde se definieron las actividades que se incluirían en el plan. Sin embargo, las actividades que se incluyeron en el Plan, no hacen parte del análisis que debe realizar la entidad teniendo en cuenta los lineamientos mencionados anteriormente y descritos en La Cartilla de Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano V2 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se presenta cumplimiento frente a la publicación del plan en el link de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano que se realizó el 31 de enero de 2020, pero no se evidencia que se haya realizado el ejercicio de socialización con el fin de involucrar a los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía y a los interesados externos.

SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

A la fecha del presente informe con corte al 31 de diciembre de 2019, no se recibió la suscripción del respectivo Plan de Mejoramiento, producto de la evaluación y seguimiento del informe con corte al 31 de agosto de 2019; sin embargo, en algunos componentes se tuvieron en cuenta las observaciones y recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en el informe anterior y realizaron los respectivos ajustes. Quiere decir, que en la práctica, algunos responsables, tomaron correctivos, no obstante, no haberlos documentado en el Plan de Mejoramiento, como lo requiere el Procedimiento Elaboración, Suscripción Y Seguimiento A Planes De Mejoramiento Integrados (Acciones Correctivas, Preventivas Y De Mejora).

MATRÍZ DE RESULTADOS

A continuación, se detallan las No Conformidades identificadas en el desarrollo del presente informe, que conforme a lo indicado anteriormente, se evidencian como recurrentes  o reiterativas.



DESCRIPCIÓN	NC	OBS	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE
<p>Algunas dependencias no han formulado planes de mejoramiento como resultado de las evaluaciones anteriores realizadas por la Oficina de Control Interno.</p> <p>Incumplimiento al Procedimiento Elaboración, Suscripción Y Seguimiento A Planes De Mejoramiento Integrados CIG-CIG-PR-07</p>	NC		Realizar el Plan de Mejoramiento producto de las actividades incumplidas, como resultado del seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Oficina Asesora de planeación, Oficina de Tecnología de la Información, Dirección de Talento Humano y la Dirección de Contratos
<p>Inobservancia de algunos lineamientos descritos en la cartilla de Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano V2, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, vigencia 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1083 de 2015</p>	NC		Aplicación a lo establecido en la Cartilla Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano V2, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, conforme a las observaciones y recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno	Oficina Asesora de planeación

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Oficina de Control Interno considera que los mecanismos de control establecidos por la Superintendencia de Notariado y Registro para el cumplimiento de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, no han sido suficientes para garantizar el cumplimiento de todas las actividades definidas en cada uno de los componentes, orientadas a fortalecer la efectividad del control en la gestión pública de la entidad.

Código:
GDE – GD – FR – 04 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

- En el Mapa de Riesgo de la Superintendencia de Notariado y Registro, no se identifica Riesgo asociado al incumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano; la Oficina de Control Interno recomienda revisar y en lo posible identificar el respectivo riesgo.
- Se recomienda que las actividades de cada componente, se ejecuten en periodos cuatrimestrales o semestrales; lo anterior, para que las acciones puedan medirse de acuerdo con la periodicidad establecida para el seguimiento y publicación del presente informe.

No está demás, reiterar que la Oficina de Control Interno de Gestión, dentro de las funciones y rol evaluador, liderazgo estratégico y enfoque hacia la prevención, de conformidad con la Ley 87 de 1993 y Decreto 648 de 2017, artículo 17, le está permitido presentar recomendaciones dentro de sus informes o cuando fuere necesario, en aras del mejoramiento continuo de la Entidad; para lo cual, ofrece la asesoría y acompañamiento en el momento en que se requiera.

Cordialmente,



RITA CECILIA COTES COTES

Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Transcriptor: Yurley D.