

## INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON CORTE ABRIL 30 DE 2018

### 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 30 de abril de 2018, consolidado Plan Anticorrupción, correspondiente a la misma vigencia y seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción.

### ALCANCE

Verificación, seguimiento y evaluación al cumplimiento de las actividades propuestas para cada componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, primer cuatrimestre de la vigencia 2018.

### MARCO NORMATIVO

- Ley 1474 de 2011
- Decreto Ley 019 de 2012
- Ley 1712 de 2014
- Ley 1757 de 2015
- Ley 1755 de 2015
- Decreto 1081 de 2015
- Decreto 124 de 2016
- Decreto 2641 de 2012
- Guía DAFP, "Estrategia para la Construcción del Plan anticorrupción y atención al ciudadano, versión 2."

### 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, en cumplimiento de la metas proyectadas para el primer cuatrimestre de la vigencia 2018 del Plan anticorrupción.

### LIMITACIONES

Para efectos de evidenciar cumplimiento oportuno de los objetivos estratégicos y su corrección formulada con las actividades en el Plan, se mencionan seguidamente algunas situaciones que ocasionaron que los tiempos previsto para su evaluación se vieran afectados:

- Inoportunidad en la entrega de las evidencias que soportan el cumplimiento de las metas o productos por parte de las Oficina Asesora de Planeación.
- Entrega parcial de la información soporte al cumplimiento de la meta o producto

## METODOLOGÍA

1. Solicitud de información a las áreas responsables de las actividades del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano
2. Verificación del Seguimiento a las estrategias anticorrupción y atención al ciudadano 2018, compilado por la Oficina Asesora de Planeación, de conformidad con lo dispuesto por la guía de dado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, frente a la Estrategia para la Construcción del Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano.
3. Revisión y verificación de la página web de la SNR.
4. Evaluación y verificación a las evidencias suministradas por las áreas.
5. Elaboración del informe de seguimiento

## DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Conforme la metodología de seguimiento al Plan que dispone el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la Oficina de Control Interno de Gestión realizó una verificación y análisis a cada una de las actividades formuladas en el Plan, con el objetivo de identificar su coherencia con los intereses que la estrategia pretenda, seguidamente evaluó el cumplimiento de las metas o productos programados para el primer cuatrimestre de la vigencia de conformidad a las actividades, subcomponentes, componentes formulados en el Plan.

Resultado de la evaluación se observó un cumplimiento del 76% sobre la totalidad de las actividades dispuestas en el Plan, porcentaje atribuido al cumplimiento de 38 de las 50 actividades programadas para ejecutarse en el primer trimestre de la vigencia 2018, hecho desprendido del cumplimiento de 24 actividades al 100%, actividades parcialmente cumplidas seis (6) y actividades incumplidas ocho (8).

**Cumplimiento al Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano, primer cuatrimestre vigencia 2018**

COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2018	ACTIVIDADES PROGRAMADAS ABRIL	ACTIVIDADES CUMPLIDAS S 100%	ACTIVIDADES PARCIALMENTE	ACTIVIDADES INCUMPLIDAS	TOTAL
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción		2	1	0	1	50%
	Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción		2	2	0	0	100%
	Subcomponente 3 Consulta y divulgación		1	1	0	0	100%
	Subcomponente 4 Monitoreo o revisión		4	2	0	2	17%
	<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>67%</b>
Racionalización de Trámites	Ampliación de los puntos de recaudo (supergrupos) a 30 oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.		N/A	N/A	N/A	N/A	
	Inclusión de trámites de consulta índice de propietario y Certificados de No Propiedad en las Maquinas Agilizadoras (kioscos)		1	1	0	0	100%
	Desarrollo e implementación en los principales círculos registrales de un aplicativo que interopere con las Gobernaciones y los sistemas misionales de las ORIP para realizar radicación virtual y automática de los documentos sujetos a registro.		N/A	N/A	N/A	N/A	
	<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>
Rendición de Cuentas	Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible		3	3	0	0	100%
	Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones		2	1	1	0	63%
	Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.		N/A	N/A	N/A	N/A	
	Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional		4	2	1	1	63%
	<b>TOTAL</b>		<b>14</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>78%</b>
Mecanismos para la Mejora la Atención al Ciudadano	Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Dirección Estratégico		2	1	0	1	50%
	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Atención		1	0	1	0	10%
	Subcomponente 3 Talento Humano		3	1	1	1	50%
	Subcomponente 4 Normativo y procedimental		1	1	0	0	100%
	Subcomponente 5 Relacionamento con el Ciudadano		4	3	1	0	78%
	<b>TOTAL</b>		<b>13</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>58%</b>
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa		3	2	0	1	67%
	Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva		2	0	1	1	46%
	Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información		N/A	N/A	N/A	N/A	
	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad		1	1	0	0	100%
	Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública		2	2	0	0	100%
	<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>78%</b>
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>	<b>38</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>76%</b>

Fuente: Información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación- OAF

Consecuente a la información registrada en la tabla anterior, se determinó el estado de las actividades programas sobre el total de las actividades cumplidas, así:



ESTADO DE LA ACTIVIDAD	No. ACTIVIDADES IDENTIFICADAS	% DE CUMPLIMIENTO
CUMPLE	24	63%
CUMPLE PARCIALMENTE	6	16%
INCUMPLE	8	21%
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>100%</b>

De los ocho treinta y ocho (38) actividades programadas para el primer cuatrimestre de la Evaluación del Plan anticorrupción; se dio un cumplimiento de veinticuatro (24) productos al 100% de los cuales (8) compromisos evidenciaron el incumplimiento de la entrega de la información; no obstante, se identifican seis (6) actividades que tuvieron un avance parcial por cuanto al desarrollo de la meta en relación a los tiempos programados y entrega del producto según cronograma.



No.	COMPONENTES	% DE AVANCE
1	Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción	67%
2	Racionalización de Trámites	100%
3	Rendición de Cuentas	75%
4	Mecanismos para la Mejorar la Atención al Ciudadano	58%
5	Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	78%
<b>TOTAL</b>		<b>76%</b>

En desarrollo de la evaluación realizada a cada uno de los componentes que integran el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se logró establecer que solo el componente de **Racionalización de trámites** revelo cumplimiento del 100% del Plan, de otra parte los cuatro (4) componentes restantes alcanzaron un avance por encima del 50%. Situación particular atribuida en mayor medida al incumplimiento de las actividades programas para el primer cuatrimestre de evaluación.

## ANALISIS POR COMPONENTE

### 1. Gestión Del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

SUBCOMPONENTES		ACTIVIDADES PROGRAMADAS ABRIL	ACTIVIDADES CUMPLIDAS 100%	ACTIVIDADES PARCIALMENTE	ACTIVIDADES INCUMPLIDAS	TOTAL
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	2	1	0	1	50%
	Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2	2	0	0	100%
	Subcomponente 3 Consulta y divulgación	1		0	0	100%
	Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	4	2	0	2	17%
	<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>67%</b>

**Primer Subcomponente.** Conforme lo evidenciado se denota la actualización de la Guía de Administración del Riesgo y la realización de la sensibilización y validación del mapa de riesgos de la SNR.

De otra parte, frente a la actualización del mapa de riesgo y las sensibilizaciones, se evidencio el cumplimiento en la publicación en la página web de nuestra Entidad, sin embargo no se llevó a cabo la socialización de la política y de los procedimientos a los gerentes de proyectos de inversión, actividad a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.

**Segundo Subcomponente.** Se evidencio cumplimiento frente a la construcción del Mapa de Riesgos en correspondencia a la Norma Técnica de Calidad en cuanto a las estrategias, procesos y evaluaciones del mismo identificando el riesgo por acción u omisión en el cual se encuentra registrado en el mapa de riesgos de la SNR; cumpliendo con la actividad a un 100%.

**Tercer Subcomponente.** Consulta y divulgación con relación a la publicación al Mapa de Corrupción de la SNR; se llevó a cabo la divulgación a través de la página [www.supernoatraid.gov.co](http://www.supernoatraid.gov.co) a través del link atención ciudadano - Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano cumpliendo con la actividad a un 100%.

**Cuarto Subcomponente.** Frente la importancia permanente de gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos al Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano; se realizó la primera evaluación del seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción de la SNR, teniendo en cuenta que no se actualizó los riesgos de corrupción de las Orips<sup>1</sup>, ni el seguimiento al Plan de anticorrupción 2018; por lo cual la actividad solo alcanzó un cumplimiento del 17% de la meta programada para el primer cuatrimestre.

<sup>1</sup> Oficina de Registros e Instrumentos Públicos - ORIPs

## 2. Racionalización de Trámites.

COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS ABRIL	ACTIVIDADES CUMPLIDAS 100%	ACTIVIDADES PARCIALMENTE	ACTIVIDADES INCUMPLIDAS	TOTAL
Racionalización de Trámites	Ampliación de los puntos de recaudo (sumergiros) a 30 oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Inclusión de trámites de consulta índice de propietario y Certificados de No Propiedad en Maquinas Agilizadoras (kioscos)	1	1	0	0	100%
	Desarrollo e implementación en los principales círculos registrales de un aplicativo que interopere con las Gobernaciones y los sistemas misionales de las ORIP para realizar radicación virtual y automática de los documentos sujetos a registro.	N/A	N/A	N/A	N/A	
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>

**Primer y Tercer Subcomponente**, no se tiene programadas actividades correspondientes al primer cuatrimestre 2018.

**Segundo Subcomponente.** En relación a la inclusión de tramites de consulta e “*índice de propietarios y certificados de no propiedad en máquinas agilizadoras*” la SNR a la fecha de marzo del 2018, se ha realizado la inclusión de 18 máquinas agilizadoras de tramites (kioscos) a las diferentes Orips del País, realizando el proceso para los diferentes puestos de producción en el cual también se generaron 1.520.735 certificados a la fecha según reporte emitido por el área responsable.

Las actividades descritas en este Componente, no se encuentran articuladas con los trámites registrados en el Sistema Único de Trámites del Departamento Administrativo de Función Pública; igualmente, el Subcomponente No. 2, no se encuentra contenido como actividad para dar cumplimiento al trámite registrado en la SUITE como consulta índice de propietarios; a pesar de guardar relación con el mismo trámite registrado.

## 3. Rendición de Cuentas

COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS ABRIL	ACTIVIDADES CUMPLIDAS 100%	ACTIVIDADES PARCIALMENTE	ACTIVIDADES INCUMPLIDAS	TOTAL
Rendición de Cuentas	Subcomponente 1, Información de calidad y en lenguaje comprensible	3	3	0	0	100%
	Subcomponente 2, Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2	1	1	0	63%
	Subcomponente 3, Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Subcomponente 4, Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4	2	1	1	63%
	<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>75%</b>

**Primer Subcomponente.** Se denota cumplimiento frente a las actividades relacionadas con la “**información de calidad y en lenguaje comprensible**”, en la medida que se logró evidenciar las notas informativas “**sabias que**”, en relación a la divulgación a través de redes sociales y página web de la Entidad; también la entrega de (280) Títulos de propiedad del proceso de formación, adelantados por la SNR a Nivel Nacional; con una totalidad de (54.478) títulos distribuidos en los Municipios de Antioquia y Quibdó (Choco) a fecha del 06 de abril del 2018, la realización de las actualizaciones de la Oficina de Delegada de Notariado y Registro de eventos proyectados durante el periodo tales como el XXI congreso Mundial del Derecho Registral; la evolución, forma y organización de los registros mediante la tecnología, la seguridad jurídica en materia de derecho de la propiedad y las nuevas Resoluciones emitidas por la SNR; dando cumplimiento a la meta programada para el primer cuatrimestre de la vigencia 2018 de un 100%.

**Segundo Subcomponente.** En referencia a las actividades derivadas del “**diálogo de doble vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones**”, se programaron durante el transcurso del año 140 asesorías jurídicas en temas de formalización, por parte de la Oficina de Delegada de Tierras a los diferentes Departamentos como fueron Meta, Sucre Choco, Quibdó, Valle del Cauca, Santander, Nariño, Cundinamarca y Norte de Santander; frente a la actividad relacionada con la capacitación del taller de actualización de registro a las diferentes Universidades, no fue posible realizarla por falta de reprogramación de la área encargada. Dando cumplimiento a la meta programada para el primer cuatrimestre de la vigencia 2018 de un 63%.

**Tercer Subcomponente.** No se tiene programadas actividades correspondientes al primer cuatrimestre 2018.

**Cuarto Subcomponente.** Frente a la actividad relacionada con la “**Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional**”, se evidencia la realización de la difusión de resoluciones, videos institucionales, pedagógicos e informativos de temas de la SNR. No obstante, no se evidenció el cumplimiento total del Informe individual de acuerdos de Paz debido a que se está estudiando cada uno de las actividades desarrolladas dentro del Plan, el cual será publicado en el mes de mayo de la presente vigencia; situación por cual en esta actividad refleja un cumplimiento del 63%.

De otra parte, frente a la formulación de la estrategia de rendición de cuentas de la SNR vigencia 2017, se califica como incumplida; teniendo en cuenta que se debe diseñar la Estrategia de la vigencia 2018, conforme a los parámetros establecidos en el Manual Operativo del MIPG, y aún más que se reprogramo para el mes de junio del año en curso tal actividad.

#### 4. Mecanismos para la Mejorar la Atención al Ciudadano.

COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS ABRIL	ACTIVIDADES CUMPLIDAS 100%	ACTIVIDADES PARCIALMENTE	ACTIVIDADES INCUMPLIDAS	TOTAL
Mecanismos para la Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	2	1	0	1	50%
	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Atención	1	0	1	0	10%

*JP*

Subcomponente Talento Humano	3	3	1	1	1	50%
Subcomponente Normativo y procedimental	4	1	1	0	0	100%
Subcomponente Relacionamento con el Ciudadano	5	4	3	1	0	78%
<b>TOTAL</b>		<b>11</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>58%</b>

**Primer Subcomponente.** Conforme a la actividades programadas, se evidencia la socialización de la Plataforma electrónica de las PQRS a los funcionarios de la SNR de las cinco (5) regionales (Andina, Centro, Pacífica, Orinoquia y Caribe), hecho del cual se evidencio la capacitación dada por el Agente de Soporte de Certicámara S.A, actividad llevada a cabo mediante vía telefónica y conexión remota a los computadores a los seis (6) funcionarios de cada una de las Regionales en mención; capacitación enfocada en el aprendizaje de consulta de reporte, radicados por medio del portal y la herramienta en gestión de consulta de la página [www. soporte.snr@supernotariado.gov.co](http://www.soporte.snr@supernotariado.gov.co).

De otra parte, no se evidencio información que soporte el cumplimiento frente a la actividad relacionada con seguimiento trimestral a la implementación de la plataforma de sede electrónica, para el trámite de las PQRS tanto en el nivel central y oficinas de registro.

**Segundo Subcomponente.** En atención al actividad programada relacionada con el desarrollo de los Talleres de Actualización Registral, es importante señalar que solo se evidencio el envío de los oficios emitidos por la Oficina de Atención al Ciudadano a las diferentes universidades para establecer convenios, situación por la cual no se percibe informe que documente el avance.

**Tercer Subcomponente.** Se evidencio cumplimiento frente a la actividad relacionada con el informe de los resultados de las competencias laborales de los aspirantes a ser vinculados a la SNR; en el cual se establece la metodología, estructura y esquema de la prueba en relaciona DISC TIMS-PCA (Evaluación y vinculación Personal) dirigido a 56 aspirantes. Hecho del cual se establece un cumplimiento del 100%.

Frente al cumplimiento de capacitaciones orientada al fortalecimiento de las competencias y habilidades en atención y buen servicio (**Cartilla Protocolos de Atención al Ciudadano, Carta de Trato Digno a la Ciudadanía y caracterización del usuario**), la dependencia de talento Humano enfoco la capacitación en el tema de **Código de Ética y Buen Gobierno** dirigido a diez (10) funcionarios de la oficina de Atención al Ciudadano, lo cual no es representativo en cumplimiento al número de funcionarios de la Entidad.

De otra parte, frente al (**Reporte de aplicación**) mediante la **Aplicación de pruebas de competencias a los aspirantes**, no se denota informe que soporten el cumplimiento de lo requerido. Hecho del cual no se revela avance alguno.

**Cuarto Subcomponente.** En relación a la actualización de la normatividad de los procedimientos de atención a las PQRS, y los flujogramas que se enviaron a cada dependencia y la entrada a producción en la plataforma; se evidencio la actualización de los mismos y los lineamientos para la orientación al servicio al ciudadano a través de los diferentes canales de atención como son; el correo electrónico, atención presencial, servicio telefónico, chat y plataforma.



Link: [https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/faces/oracle/webcenter/portalapp/pagehierarchy/Page1061.jspx?\\_afLoop=3549853886366816&\\_afWindowMode=0&\\_afWindowId=null#%40%3F\\_afWindowId%3Dnull%26\\_afLoop%3D3549853886366816%26\\_afWindowMode%3D0%26\\_adf.ctrl-state%3D14pl8bwkg4\\_86](https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/faces/oracle/webcenter/portalapp/pagehierarchy/Page1061.jspx?_afLoop=3549853886366816&_afWindowMode=0&_afWindowId=null#%40%3F_afWindowId%3Dnull%26_afLoop%3D3549853886366816%26_afWindowMode%3D0%26_adf.ctrl-state%3D14pl8bwkg4_86)

**Quinto Subcomponente.** Se evidencia el cumplimiento de la socialización de la cartilla de caracterización de usuarios y grupos de interés de la Entidad; mediante las notas informativas (sabias Que), la suspensión del servicio registral, el control de la implementación del servicio de ventanilla Única de Registro -VUR; de otra parte, se capacitó frente al tema tramites inmobiliarios a 272 Notarias del País; control de los ingresos de liquidación Virtual de derechos de Registro, treinta (30) oficinas distribuidos en sus respectivas regionales como son: Regional Andina (9), Regional Pacifica (2), Regional Orinoquia(2), Regional Centro (10) y Regional caribe (7); según informe estadístico emitido por el Área encargada las mayores transacciones fueron en la oficina de Bogotá Centro (4.366) y Medellín Sur (3.955).

## 5. Mecanismos para la Transferencia y el Acceso a la Información.

COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS ABRIL	ACTIVIDADES CUMPLIDAS 100%	ACTIVIDADES PARCIALMENTE	ACTIVIDADES INCUMPLIDAS	TOTAL
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	3	2	0	1	67%
	Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2	0	1	1	46%
	Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	1	1	0	0	100%
	Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	2	2	0	0	100%
	<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

**Primer Subcomponente.** Dentro de los *Lineamientos de Transparencia Activa* se socializó los medios de comunicación internos y buscador de la página web de la Entidad; mejorando la funcionalidad de la herramienta en el cual se cumple a través de notas informáticas tales como: **Navegar en nuestra Red?**, y ajustando la accesibilidad del portal como descripción general del Oracle Secure Enterprise Search rastreos clasificación de fuentes, compartimientos de contenidos, imágenes, noticias, archivos multimedia, tarifas registrales y servicios en línea como la Normatividad Resoluciones, Decretos, Sentencias, leyes de la SNR.

De otra parte, uno de los puntos más relevantes en relación a este componente es la actualización y publicación de las hojas de vida de los contratistas de la Entidad; el cual debe ser registrado en el aplicativo SIGEP durante cada vigencia; esta actividad no se realizó por inconvenientes reportados en la plataforma según correo enviado por la el área responsable.

**Segundo Subcomponente.** Frente a los *Lineamientos de Transparencia Pasiva* se están formulando parcialmente mediante el modelo de matriz de priorización de datos del índice de información, construcción y monitoreo, dando uso de los datos abiertos de la SNR; mediante el documento del metadato de la Ejecución presupuestal de ingresos, gastos, procesos contractuales en el Ámbito Financiero y los Indicadores del Macro proceso de Tierras - Ámbito Estratégico; sin embargo no se evidenció la divulgación de los datos abiertos de la SNR por parte del área responsable, ni la Implementación del estándar Statistical Data and Metadata Exchange – SDMX según meta programada para el primer cuatrimestre del 2018 en el Plan anticorrupción. Hecho del cual se establece un cumplimiento 46%.

**Tercero Subcomponente.** En relación a la elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información; esta actividad no se no tiene programa actividad para el primer cuatrimestre de la vigencia.

**Cuarto Subcomponente.** Los Criterio diferencial de accesibilidad de divulgación de la información en formatos alternativos comprensibles se realizar mediante el seguimiento al Plan de Acción de Gobierno Digital - GEL de la institución vinculando las dependencias responsables; en cual se dio cumplimiento en esta actividad mediante el comité según Acta del 06/03/2018, del tema de Gobierno en Línea. Por lo cual se da un cumplimiento del 100%.

**Cinco Subcomponente.** Mediante los monitoreo del acceso a la Información Pública en relación al cumplimiento de los lineamientos establecidos en la ley 1712- Art.11 - Literal de la SNR; el informe de las estadística, solicitudes recibidas, trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta, acceso a la información tramitadas durante el trimestre por la Oficina de Atención al Ciudadano se pudo establecer el cumplimiento de la actividad programada mediante acciones de mejora establecer canales de comunicación, estudiar la posibilidad de organizar un Call Center y aprovechamiento del nuevo módulo e incluir tipología específica.

## CONCLUSIONES

1. Como resultado del seguimiento y evaluación realizada se evidenció un cumplimiento del 76% del Plan, situación atribuida al cumplimiento de 24 de las 38 actividades programadas, 6 actividades parcialmente cumplidas y las restantes 8 incumplidas. Producto de la evaluación se revela un avance acumulado del 30% sobre total de actividades y productos programados en el Plan.
2. Se evidencia inoportunidad en la entrega de información que soporte el cumplimiento de actividad por parte de los macroprocesos responsables.
3. Se evidencia productos que aunque cumplen con lo programado en el Plan, algunos no permiten validar el cumplimiento de la actividad en la medida que carecen de suscripción de firmas, Formatos, radicados entre otras.
4. Se evidencia productos que aparentemente dan cumplimiento en más de una actividad programada, hecho no toda las veces justifica el cumplimiento de la actividad.
5. Se evidencia reprogramación de una actividad fuera de término de entrega del producto, lo cual contraviene el tratamiento dado a través del procedimiento a los planes en la Entidad.
6. Es necesario se analice por parte de la Oficina Asesora de Planeación la posibilidad de revisar y evaluar la pertinencia de incluir en el procedimiento de Seguimiento de la Gestión Institucional, Código: DE- PPI – PR-04, el Plan anticorrupción.

### OPORTUNIDADES DE MEJORA

A continuación, se detallan las No Conformidades identificadas en el desarrollo del presente informe:

DESCRIPCIÓN	NC	OBS	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE
Inoportunidad y entrega parcial de información por parte de algunos macroprocesos responsables de la actividad programada, hecho que afecta el cumplimiento del Plan.		x	Cumplir con los tiempos previsto en el Plan de conformidad con lo establecido en Guía del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFF, “ <b>Estrategia para la Construcción del Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano</b> ”.	Líderes de Macro procesos
Se evidencia que las actividades formuladas para el subcomponente No. 2 del componente “ <b>Racionalización de Trámites</b> ” no se encuentran articuladas con el trámite “ <b>consulta índice de propietarios</b> ” que registra el Sistema Único de Trámites del Departamento Administrativo de Función Pública.	x		Articular las actividades programadas para el componente “ <b>Racionalización de Trámites</b> ” en atención a lo registrado en la SUITE como “ <b>consulta índice de propietarios</b> ”.	Líderes de Macro procesos
Se evidencia reprogramación de una actividad fuera de término de entrega del producto, lo cual contraviene el tratamiento dado a través del procedimiento de Seguimiento de la Gestión Institucional a los planes en la Entidad.	x		Evaluar por parte de la Oficina Asesora de Planeación la pertinencia de incluir en el procedimiento de Seguimiento de la Gestión Institucional, Código: DE- PPI – PR-04, el Plan Anticorrupción.	Oficina Asesora de Planeación
En los procesos y procedimientos adscritos al Macroproceso de Direccionamiento Estratégico, no se evidencia actividad alguna relacionada con la formulación, revisión y seguimiento del Plan Anticorrupción, asunto que se considera de gran importancia, conforme al objetivo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, especialmente, en cumplimiento a las obligaciones correspondientes a las líneas estratégicas, primera y segunda línea de defensa.		x	Es necesario se analice por parte de la Oficina Asesora de Planeación la posibilidad de revisar y evaluar la pertinencia de incluir en el procedimiento de Seguimiento de la Gestión Institucional, Código: DE- PPI – PR-04, el Plan anticorrupción.	Oficina Asesora de Planeación

Se recomienda a los líderes de macroprocesos involucrados, definir las acciones a que haya lugar, documentarlas en los Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en aras de garantizar el cumplimiento total del Plan durante la vigencia, en las fechas establecidas, siguiendo lo dispuesto por la guía de dado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFF, frente a la Estrategia para la Construcción del Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano; de igual manera, a la Oficina Asesora de Planeación, conforme a

su rol y competencia; le corresponde asesorar a los líderes de macroprocesos, en la formulación de las actividades definidas para cada uno de los subcomponentes, a fin de subsanar las causas que dieron origen a las No Conformidades identificadas en el presente Informe.

Así mismo, la Oficina de Control Interno; se permite recordar, que dentro de las funciones de evaluación, asesoría y acompañamiento que tiene de conformidad con la Ley 87 de 1993 y Decretos reglamentarios, le está permitido presentar recomendaciones dentro de sus informes o cuando fuere necesario, en aras del mejoramiento continuo de la Entidad.

Cordialmente,



**RITA CEGILIA COTES COTES**  
Jefe Oficina Control Interno de Gestión