

## INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON CORTE ABRIL 30 DE 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 30 de abril de 2019.

### ALCANCE

Verificación del cumplimiento de las acciones suscritas teniendo en cuenta el cronograma propuesto para el cumplimiento al Plan anticorrupción, en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de abril de 2019.

### NORMATIVIDAD

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se encuentra enmarcado en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, la Ley 1712 de 2014, Ley 1755 de 2015 y decretos reglamentarios.


### 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 conforme a los lineamientos internos de la Entidad, cada responsable de las actividades, deberá cargar en la carpeta On Drive dispuesta para ello; lo anterior, en cumplimiento de la metas planteadas para el primer cuatrimestre de la vigencia 2019, del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano V3, publicado en la página web de la Entidad.

La revisión de soportes, fue realizada por la Oficina de Control Interno desde Gestión, entre el 1 al 15 de mayo de 2019 y la publicación de las observaciones frente al seguimiento realizado, se hizo el 15 de mayo de 2019 a través de la página web de la entidad, en el link de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

### LIMITACIONES

Para efectos de evidenciar el 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 previstos para su evaluación, se vieran afectados:

- Inoportunidad en la entrega de las evidencias que soportan el cumplimiento de las metas o productos por los responsables en el cumplimiento de las actividades previstas en el Plan 

Código:  
GDE – GD – FR – 08 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



Credencial N° SC 7056-1

Credencial N° CP 174-1



- Entrega parcial de la información soporte al cumplimiento de la meta o producto.

## DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Conforme 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 el Acceso a la Información.

Como resultado de esta evaluación, se obtuvo un cumplimiento del 66.7%, sobre el total de las actividades programadas en el primer cuatrimestre de la vigencia 2019; porcentaje atribuido al cumplimiento de 22 de las 33 actividades propuestas para este período. Y un cumplimiento del 16.54%, con respecto a la totalidad de las actividades programadas en el plan para la vigencia 2019, dado a que se encuentran 133 actividades planteadas y con un cumplimiento de 22 en este cuatrimestre. Es importante advertir, que en el primer cuatrimestre de la presente vigencia, se programó el 25% del total de las actividades que integran el Plan ~~x~~

Código:  
GDE – GD – FR – 08 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 a Abril 2019	Actividades cumplidas al 100%
Gestión del Riesgo	Administración de Riesgos de Corrupción	1	1	1
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción y divulgación	4	1	1
	Monitoreo o revisión	3	N/A	N/A
	Seguimiento	7	N/A	N/A
	<b>TOTAL DEL COMPONENTE</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Racionalización de Tramites	Tecnología de la Información	5	0	0
	<b>TOTAL DEL COMPONENTE</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible.	25	2	2
	Formular la Estrategia de Rendición de Cuentas de la SNR de la vigencia 2019.	1	1	1
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	3	N/A	N/A
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	1	1	1
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	2	N/A	N/A
	Responsabilidad	2	N/A	N/A
	<b>TOTAL DEL COMPONENTE</b>	<b>34</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
COMPONENTE	ACTIVIDADES	Acciones Programadas 2019	Acciones programadas a Abril 2019	Acciones cumplidas al 100%
Atención al Ciudadano	Actualizar la caracterización de los grupos de valor de la Superintendencia de Notariado y registro	2	2	2
	Coadyuvar en el fortalecimiento de la participación ciudadana en los temas de servicios y atención de la Superintendencia de Notariado y Registro	8	5	5
	Fortalecer los canales de acceso para la presentación de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias, ante la Superintendencia de Notariado y Registro	7	2	2
	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	2	2
	Reducir el nivel de atraso en la respuesta a las PQRSD	22	5	2
	<b>TOTAL DEL COMPONENTE</b>	<b>57</b>	<b>17</b>	<b>14</b>
	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	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
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	1	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 de Información PETI		5	N/A	N/A
2019 - PAAC - 46 Identificar y publicar cinco (5) nuevos set de datos abiertos en www.datos.gov.co		5	N/A	N/A
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	1	0
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		4	4	0
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	0	0	
<b>TOTAL DEL COMPONENTE</b>	<b>22</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	
<b>TOTAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		<b>133</b>	<b>33</b>	<b>22</b>

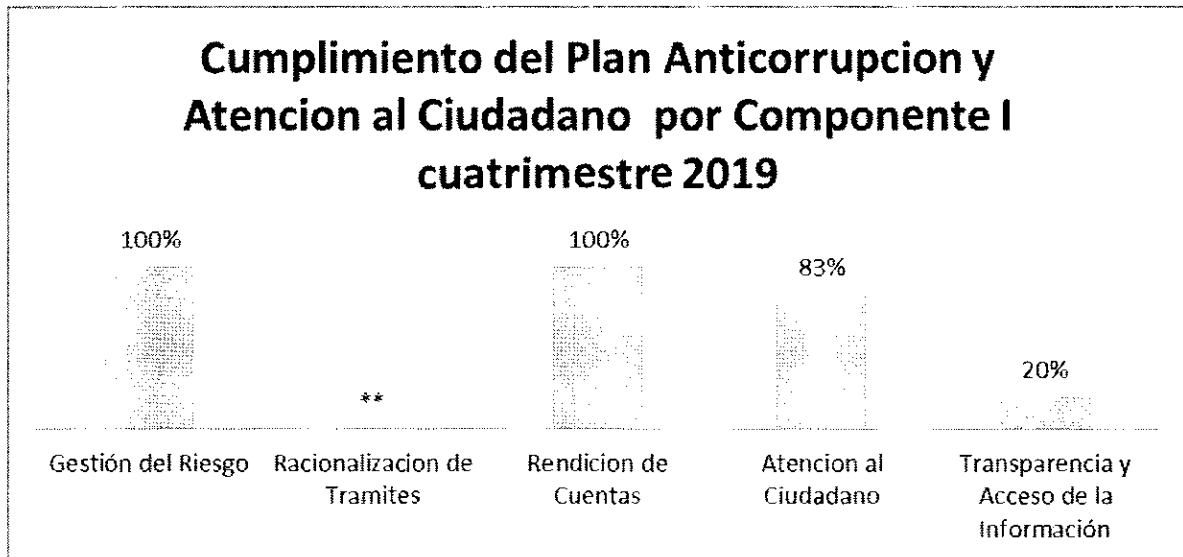
Código:  
GDE – GD – FR – 08 V.03  
28-01-2019

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



Certificado N° 02 024 3

**Grafica1:** Porcentaje de cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano por componente Primer cuatrimestre 2019



La anterior gráfica, nos muestra el porcentaje de cumplimiento del 66.7%, sobre la totalidad de las actividades programadas en el primer cuatrimestre de la vigencia 2019; porcentaje atribuido al cumplimiento de 22 de las 33 actividades propuestas para este período, distribuidas en los cinco componentes, sin embargo para el componente Racionalización de Trámites para este cuatrimestre no se tenían actividades planteadas. Por lo tanto, se tiene un avance del 25% correspondiente al total de las actividades del Plan. A continuación, se realiza el respectivo análisis por cada uno de los componentes.

**ANÁLISIS POR COMPONENTE:**

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

Respecto a este componente, la Superintendencia de Notariado y Registro, tiene establecidas quince (15) actividades distribuidas en cuatro subcomponentes, propuestas en el Plan para toda la vigencia 2019; para este primer cuatrimestre, se programaron 2 actividades, las cuales se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

Código:  
GDE – GD – FR – 08 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 a Abril 2019	Actividades cumplidas al 100%
Gestión del Riesgo	Administración de Riesgos de Corrupción	1	1	1
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción y divulgación	4	1	1
	Monitoreo o revisión	3	N/A	N/A
	Seguimiento	7	N/A	N/A
	<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

**Subcomponente: Administración de Riesgo de Corrupción**

Para el cumplimiento de las actividades planteadas, se evidencia que la Oficina Asesora de Planeación actualizó la metodología de riesgos, generando la versión 2 del 25 de abril de 2019, en el cual se incluyó entre otros aspectos los siguientes: contexto estratégico, contexto operativo, Ilustración 3 Ciclo de la Identificación de Riesgos, Categorías establecidas frente a riesgos de corrupción, asociación de la clase de riesgo, ampliación de los conceptos relacionados con "Impacto de materialización (enfoque de gestión de procesos)", "Impacto de materialización (enfoque de seguridad de la información)" este es un aspecto nuevo en el documento y diseño de los Controles y Evaluación de los controles frente a la probabilidad.

Esta información, se encuentra disponible en el link del SIG Macroproceso Direccionamiento Estratégico- PROCESO SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL "Formatos y Manuales"- ADMINISTRACIÓN DE RIESGO.

**Subcomponente: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción y divulgación**

Mediante acta de fecha 09 de abril de 2019, se dejó constancia de las actividades de socialización del mapa de riesgos de procesos y de corrupción liderada por la Oficina Asesora de Planeación, para los facilitadores que apoyan la labor de calidad y mejoramiento de procesos en la Entidad; igualmente, la metodología de riesgos y taller sobre diseño de los controles.

Por otra parte, el Mapa de Riesgos de Procesos y Corrupción, se encuentra publicado en el sitio web de la entidad en donde puede ser consultado por todos los grupos de interés. Sin embargo, se recomendó continuar con el proceso de socialización para la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción en su nueva versión, hasta que los Líderes de Procesos y sus equipos de trabajo, interioricen la respectiva metodología, de tal manera que se aplique de conformidad.

Los otros dos subcomponentes: Monitoreo y Seguimiento, no tienen actividades planteadas para este primer cuatrimestre.

➤ Segundo Componente: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Respecto a este componente, la Superintendencia tiene establecidas cinco (5) actividades distribuidas en un (1) solo subcomponente propuestas en el Plan para toda la vigencia 2019; para el primer cuatrimestre, se programaron actividades.

Componente	Subcomponente	Actividades programadas 2019	Actividades programadas a Abril 2019	Actividades cumplidas al 100%
Racionalización de Trámites	Tecnología de la Información	5	0	0
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Sin embargo, la actividad que se encuentra a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información, debe establecer los tiempos para la entrega de los productos; de lo contrario, se entendería que deben ser entregados informes mensuales de seguimiento.

➤ Tercer Componente: RENDICIÓN DE CUENTAS.

Respecto a este componente, la Superintendencia de Notariado y Registro, tiene establecidas treinta y cuatro (34) actividades distribuidas en seis subcomponentes propuestas en el Plan para toda la vigencia 2019; para este primer cuatrimestre, se programaron 4 actividades, las cuales se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

Componente	Subcomponente	Actividades programadas 2019	Actividades programadas a Abril 2019	Actividades cumplidas al 100%
Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible.	25	2	2
	Formular la Estrategia de Rendición de Cuentas de la SNR de la vigencia 2019.	1	1	1
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	3	N/A	N/A
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	1	1	1
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	2	N/A	N/A
	Responsabilidad	2	N/A	N/A
	<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

Para el desarrollo de este Componente, se tuvieron en cuenta los lineamientos establecidos en la Cartilla Estrategias para la Construcción y Atención al Ciudadano V2, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Se evidencia que se cumplieron las actividades planteadas; sin embargo, para el subcomponente: Información de calidad y en lenguaje comprensible, se planteó una actividad



relacionada con la "Conformación de un Equipo de Trabajo Interdisciplinario que lidere el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano"; la Oficina de Control Interno de Gestión, evalúa esta actividad como no efectiva, por considerar que si bien es cierto, el Equipo de Trabajo puede contar con profesionales en las distintas disciplinas, éste debe integrarse por profesionales con estas mismas características, pero que hagan parte de los diferentes procesos responsables en cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y que igualmente, sea liderado por la Oficina Asesora de Planeación; tampoco se evidencian actas de reuniones de trabajo realizadas por este Equipo y los diferentes actores responsables de los componentes y subcomponentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano V2, que soporten la formulación, actualización y debida alineación del Plan Anticorrupción, con los Planes Anuales de Gestión (PAG), en cumplimiento al compromiso adquirido mediante acta del 19 de marzo de 2019; tal como se muestra a continuación:

<b>SNR</b> SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO		SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		<b>OTC</b>	
		PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL			
		FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNIÓN			
FECHA:	11 - MARZO - 2019		LUGAR DE REALIZACIÓN:	OSP	
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	OSP				
TEMA(S) A TRATAR:	Definición Grupo Interdisciplinario Plan Anticorrupción 2019				
HORA INICIO:	10:00 AM		HORA FINAL:	11:00 AM	
NOMBRE DEL MODERADOR:	OSP				
<b>ASISTENTES</b>					
No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
1.	JUAN E TORRES P	OSP	juan.torres@snr.gov.co		
2.	Luz Ayala	OSP	luz.ayala@supernotariado.gov.co		
3.	Mónica Mena M	OSP	mona.mena@supernotariado.gov.co		
4.	Daniel Masneta A	OSP	daniel.masneta@snr.gov.co		
5.	Camy Anacleto H	OSP	camy.anacleto@snr.gov.co		
6.	Janneth Cortes M	OSP	janneth.cortes@supernotariado.gov.co		
7.	Juan Maiza	OSP	juan.maiza@snr.gov.co		



SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO  
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL  
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNIÓN



PUNTOS DE DISCUSIÓN

SE REALIZÓ MESA DE TRABAJO DONDE SE CONFORMÓ EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PARA LLEVAR A CABO EL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019; ASÍ MISMO PARA ASESORAR A LOS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SNR QUE LO REQUIERAN.

CONCLUSIONES

No	TAREA	RESPONSABLE	PERIODO DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Formular el Plan Anticorrupción Versión 2. Teniendo en cuenta la alineación de los P.S.G.'s	OMP	—	—
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Frente al subcomponente “Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones”, la actividad planteada, no determina un responsable que se haga cargo de entregar los respectivos soportes de cumplimiento, al igual que se debe determinar con qué frecuencia se realizarán los respectivos conversatorios.

➤ **Cuarto Componente: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Para este Componente, la Superintendencia tiene previsto la realización de cincuenta y siete (57) acciones, distribuidas en seis actividades propuestas en el Plan, para toda la vigencia 2019; Para este primer cuatrimestre, se programaron 17 actividades distribuidas de la siguiente manera:





COMPONENTE	ACTIVIDADES	Acciones Programadas 2019	Acciones programadas a Abril 2019	Acciones cumplidas al 100%
Atención al Ciudadano	Actualizar la caracterización de los grupos de valor de la Superintendencia de Notariado y registro	2	2	2
	Coadyuvar en el fortalecimiento de la participación ciudadana en los temas de servicios y atención de la Superintendencia de Notariado y Registro	8	5	5
	Fortalecer los canales de acceso para la presentación de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias, ante la Superintendencia de Notariado y Registro	7	2	2
	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	2	2
	Reducir el nivel de atraso en la respuesta a las PQRSD	22	5	2
	<b>TOTAL DEL COMPONENTE</b>		<b>57</b>	<b>17</b>

Se evidencia que las actividades planteadas, se encuentran realizadas y debidamente cargadas en la carpeta On Drive, creada por la Oficina Asesora de Planeación para el seguimiento de dicho Plan; sin embargo, se recomienda realizar las respectivas actualizaciones en la página Web de la entidad, en el link de Atención al Ciudadano y el respectivo Macroproceso.

Igualmente; se observa que las acciones planteadas dentro de la actividad "Reducir el nivel de atraso en la respuesta de las PQRSD", se encuentran duplicadas; por lo tanto, el Grupo de Atención al Ciudadano deberá solicitar su respectiva actualización, a la Oficina Asesora de Planeación y una vez se cuente con la última versión del Plan, éste sea publicado en la Página Web de la Entidad y remitida a la Oficina de Control Interno de Gestión.

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

Para este Componente, la Superintendencia previó la realización de veintidós (22) acciones, distribuidas en once (11) actividades para ser ejecutadas durante toda la vigencia 2019, para este cuatrimestre, se programaron 10 actividades distribuidas de la siguiente manera:

COMPONENTE	ACTIVIDADES	Acciones Programadas 2019	Acciones programadas a Abril 2019	Acciones cumplidas al 100%
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	1	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
	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	1	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 de Información PETI	5	N/A	N/A
	2019 - PAAC - 46 - Identificar y publicar cinco (5) nuevos set de datos abiertos en <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>	5	N/A	N/A
	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	1	0
	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	4	4	0
	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	0	0
<b>TOTAL DEL COMPONENTE</b>		<b>22</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		<b>133</b>	<b>33</b>	<b>22</b>

Teniendo en cuenta el cuadro anterior, las acciones "Verificar el registro de las hojas de vida de los servidores públicos y contratistas que se encuentren actualizadas en el SIGEP", se evidencian como incumplidas por parte de la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Contratos. Al igual que "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" por parte de la Dirección de Contratos.

Con respecto a las acciones previstas para el cumplimiento de las siguientes actividades, esta Oficina, presenta algunas observaciones relacionadas a continuación:

Código:  
GDE – GD – FR – 08 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



- 2019 - PAAC - 48 - Revisar y actualizar el registro de activos de Información tecnológico de la Entidad
- 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 internos cuando estos requieran información o servicio en línea ofrecidos en dichos aplicativos

Estas acciones se encuentran a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información, evidenciándose como incumplidas, por cuanto no se entregó avance de las acciones planteadas; igualmente, al contemplar acciones con fechas de febrero a agosto del año en curso, se entendería que la entrega de los informes de avance, se harán mensualmente; de lo contrario, se recomienda definir o establecer las fechas en que se realizarán las respectivas entregas. No está demás, recordarle que cuando se requieran hacer modificaciones al Plan, se hará a través de la Oficina Asesora de Planeación, se publicará la nueva versión en la página Web de la Entidad y se remitirá copia del mismo a la Oficina de Control Interno de Gestión.

Frente a la actividad "2019 - PAAC - 51 - Tipificar las peticiones de la Entidad", bajo la responsabilidad de la Oficina de Atención al Ciudadano, no se evidencia soporte alguno de cumplimiento de la misma; por lo tanto, la actividad se considera incumplida.

## SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

A la fecha del presente informe con corte al 31 de mayo de 2019, no se suscribió el respectivo Plan de Mejoramiento, producto de la evaluación y seguimiento del Informe con corte al 31 de diciembre de 2019; sin embargo, se observa que en algunos componentes, se tuvieron en cuenta las observaciones y recomendaciones que hizo la Oficina de Control Interno, en su momento.

## 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	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES OCI	RESPONSABLE
<p>De las 33 actividades programadas para el cumplimiento del Plan Anticorrupción, en el primer cuatrimestre de la vigencia 2019, se evidenciaron 11 actividades incumplidas a cargo de los procesos Atención al Ciudadano, Gestión Humana, Dirección de contratos, Oficina de Tecnologías de la Información.</p> <p>Incumplimiento a la Ley 1474 de 2011, Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, cuando se presentan Retrasos</p>	NC		Se recomienda que las actividades de cada componente, se ejecuten en periodos cuatrimestrales, lo anterior para que las acciones puedan medirse de acuerdo con la periodicidad establecida para el seguimiento y publicación del respectivo plan.	Atención al Ciudadano, Gestión Humana, Dirección de contratos, Oficina de Tecnologías de la Información.
<p>No se han suscrito los planes de mejoramiento como resultado de los informes de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno de Gestión de vigencias anteriores, incumpléndose de esta manera, los lineamientos establecidos mediante Procedimiento Elaboración, Suscripción Y Seguimiento A Planes De Mejoramiento Integrados (Acciones Correctivas, Preventivas Y De Mejora) Código: CIG-CIG-PR-07 v1</p> <p>Identificando esta No Conformidad como recurrentes en este mismo sentido; sin que se hayan ejecutado acciones de mejoramiento efectivas tendientes a subsanar las causas originarias de éstas; inobservándose de esta manera, algunos aspectos contenidos en la Ley 1474 de 2011,</p>	NC		se recomienda dar estricto cumplimiento al Procedimiento y realizar las actividades tendientes a diligenciar los formatos de análisis causa raíz y formulación del Plan de Mejoramiento dentro del plazo establecido para ello.	Oficina Asesora de Planeación  Líderes de proceso involucrados en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
<p>Se evidenciaron algunas actividades programadas en el Plan, sin que se hayan establecido las fechas exactas y unidades para la entrega de los productos en cada periodo, se debe tener en cuenta lo establecido en la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción</p>		OBS	se recomienda definir o establecer las fechas en que se realizarán las respectivas entregas	Oficina Asesora de Planeación  Líderes de proceso involucrados en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- De las 33 actividades programadas para el cumplimiento del Plan Anticorrupción, en el primer cuatrimestre de la vigencia 2019, se evidenciaron 11 actividades incumplidas a cargo de los procesos Atención al Ciudadano, Gestión Humana, Dirección de contratos, Oficina de Tecnologías de la Información.
- No se han suscrito los planes de mejoramiento como resultado de los informes de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno de Gestión de vigencias anteriores, incumpléndose de esta manera, los lineamientos establecidos mediante Procedimiento Elaboración, Suscripción Y Seguimiento A Planes De Mejoramiento Integrados (Acciones Correctivas, Preventivas Y De Mejora) Código: CIG-CIG-PR-07 v1; se recomienda dar estricto cumplimiento al Procedimiento y realizar las actividades tendientes a diligenciar los formatos de análisis causa raíz y formulación del Plan de Mejoramiento dentro del plazo establecido para ello.
- Se evidencia la recurrencia en el incumplimiento de las actividades programadas en el Plan, hallazgo reiterativo a través de estos informes, en vigencias anteriores. Se advierte sobre la necesidad de analizar y determinar las causas que están originando esta situación, a fin de que se establezcan acciones efectivas tendientes a subsanar de raíz este hallazgo.
- Se identifica la necesidad de reestructurar el Equipo de Trabajo Interdisciplinario para la formulación, actualización y seguimiento al Plan Anticorrupción, en atención a las consideraciones expuestas por esta Oficina, en el presente informe; igualmente, no se evidencian actas de reuniones con los diferentes actores, en el que se permita evidenciar las actividades realizadas por éste, en el ejercicio de sus funciones y compromisos adquiridos en la primera reunión realizada el 19 de marzo del año en curso.
- Se recomienda a la Oficina de Planeación, solicitar a los líderes de Macroprocesos involucrados como responsables de las actividades en este Plan, remitan la justificación de las actividades incumplidas en este primer periodo de evaluación de la presente vigencia; igualmente, se sugiere, definir los criterios de reformulación y reprogramación de este Plan, para cada vigencia y las sanciones que se impondrán por causa de los incumplimientos.
- Es importante recordar, que en el momento en que se requiera realizar ajustes y modificaciones orientados al mejoramiento del Plan, como resultado del monitoreo



seguimiento, éstos deben hacerse a través de solicitud motivada oficial dirigida a la Oficina de Planeación, informando a la Oficina de Control Interno de Gestión, sobre la modificación realizada y la debida publicación de las nuevas versiones en la página Web de la Entidad.

- Para cada una de las actividades de cada componente, deben definirse fechas exactas por periodos para el cumplimiento de las actividades y las unidades de medida para su entrega, para garantizar el cumplimiento del Plan; lo anterior, con el fin de que las acciones puedan medirse de acuerdo con la periodicidad establecida para el seguimiento y publicación del presente informe.
- Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, continuar en el ejercicio de mejoramiento continuo en procura de fortalecer la gestión en la administración de riesgos de la Entidad, por cuanto a pesar de los esfuerzos realizados en las actividades relacionadas con la administración en la gestión de riesgos, se sigue evidenciando deficiencias en la identificación de riesgos, diseños de los controles y poca eficacia en el ejercicio de monitoreo y seguimiento de los mismos; por lo anterior, es recomendable, revisar los últimos lineamientos del Departamento Administrativo de Función Pública (DAFP), frente a las actualizaciones en la metodología de riesgos, a fin de garantizar su aplicación, con el propósito de apuntarle a mitigar los riesgos y su materialización en los Macroprocesos de la Entidad.

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 Decretos reglamentarios, 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.

Código:  
GDE – GD – FR – 08 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

