

OCI - 206

SNR2018IE035250

Bogotá, 02 de Octubre de 2018

Doctor
RUBEN SILVA GOMEZ
Superintendente de Notariado y Registro
Bogotá.

Referencia: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte 31 de agosto 2018.

Respetado doctor:

Nos permitimos enviar el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 31 de agosto de 2018, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, y la metodología para la elaboración del Plan, contenida en el documento "Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; versión 2".

Como resultado del seguimiento y evaluación realizada, se evidenció un cumplimiento del 86% del Plan para el segundo cuatrimestre de la presente vigencia, situación atribuida al cumplimiento de 32 de las 38 actividades programadas, una (1) actividades parcialmente cumplidas y las cinco (5) restantes que fueron incumplidas.

Producto de la evaluación, se revela un avance acumulado del 60% sobre el total de actividades y productos programados en el Plan, sin embargo es de anotar que esta Oficina realiza algunas observaciones relevantes en cada uno de los componentes, a fin de que se tomen medidas inmediatas orientadas a cumplir con el objeto de creación de esta Política y su impacto.

Copia de este mismo informe, será remitido a la Oficina de Planeación, con el fin de que bajo el liderazgo de dicha Oficina, se convoque a los líderes de procesos involucrados, a fin de que formulen las acciones que correspondan, según los resultados del mismo.

Cordialmente,


RITA CECILIA COTES COTES
Jefe de la Oficina de Control Interno.

Transcripto: Yurley Diaz / Profesional Especializado

Copia: Dra. Lina Marcela Mejía, Jefe Asesora de Planeación y demás líderes involucrados

Anexos: (16) Folios



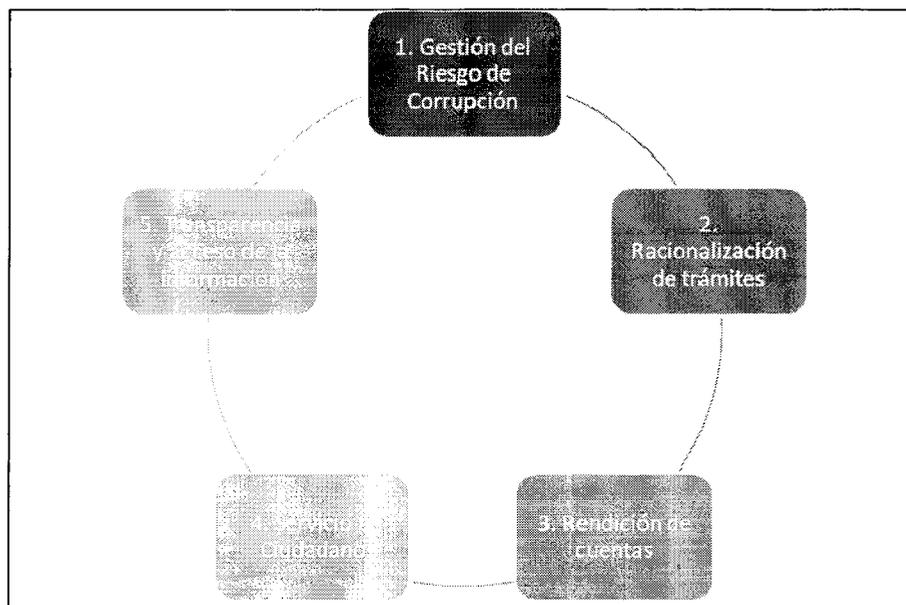
GDE - GC - FR - 08 V.C2 27-07-2018

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 - PBX (1)3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

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

La Estrategia del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano está conformada por 5 componentes; cada uno de ellos contiene las acciones que se deben ejecutar durante la vigencia 2018.

Grafica 1 . Componentes Del Plan Anticorrupción Y Atención Al Ciudadano



Fuente: elaboración propia de Control Interno de Gestión, a partir de la suscripción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano aprobado en enero de 2018.

El Plan Anticorrupción, definido por la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), incluye 50 actividades, distribuidas en los componentes relacionados a continuación:

1. Actividades objeto de seguimiento

El segundo seguimiento correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de mayo al 30 de agosto de 2018, contiene 38 actividades, que son objeto de revisión, las cuales cumplen en su totalidad conforme a las metas propuestas, o producto.

A continuación, se detalla la cantidad de actividades programadas para el corte agosto 2018:

Tabla No. 1. Actividades a realizar en cumplimiento del plan anticorrupción y atención al ciudadano 2018

COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2018	ACTIVIDADES PROGRAMADAS AGOSTO	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		1	1	0	0	100%	
	Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción		0	0	0	0	100%	
	Subcomponente 3 Consulta y divulgación		1	1	0	0	100%	
	Subcomponente 4 Monitoreo o revisión		3	3	0	0	100%	
	TOTAL		10	5	5	0	0	100%
Racionalización de Trámites	Ampliación de los puntos de recaudo (supergrupos) a 30 oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.		1	1	N/A	N/A		
	Inclusión de trámites de consulta índice de propietario y Certificados de No Propiedad en las Máquinas 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.		1	1	N/A	N/A		
	TOTAL		3	3	0	0	100%	
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		4	4	0	0	100%	
	Subcomponente 3, Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.		2	1	0	0	50%	
	Subcomponente 4, Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional		3	2	0	1	50%	
	TOTAL		14	12	10	0	1	75%
Mecanismos para la Mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Dirección Estratégico		3	3	0	0	100%	
	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Atención		1	1	0	0	100%	
	Subcomponente 3 Talento Humano		2	1	1	0	75%	
	Subcomponente 4 Normativo y procedimental		N/A	N/A	N/A	N/A		
	Subcomponente 5 Relacionamento con el Ciudadano		6	5	0	1	83%	
	TOTAL		13	12	10	1	1	90%
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa		2	1	0	1	45%	
	Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva		N/A	N/A	N/A	1	30%	
	Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información		1	1	0	0	100%	
	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad		1	1	0	0	100%	
	Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública		2	1	0	1	50%	
	TOTAL		10	6	4	0	3	65%
TOTAL			50	38	32	1	5	86%

Fuente: elaboración propia de Control Interno de Gestión, a partir de la suscripción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano aprobado en enero de 2018.

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 las metas proyectadas para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2018 del Plan Anticorrupción.



10-01-18-10 V 77-2018

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121

Bogotá D.C., - Colombia

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

Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

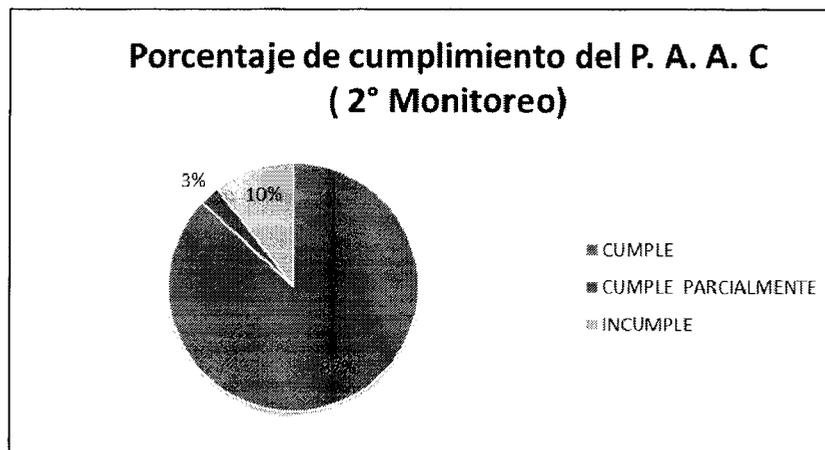
Limitaciones

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 previstos para su evaluación, se vieran afectados:

- Inoportuna 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.

Resultado del seguimiento

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, contemplado dentro de la Política de Desarrollo Administrativo de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano; en la entidad presenta el siguiente comportamiento sobre el total de actividades vinculadas al plan:



Fuente: elaboración propia de Control Interno, a partir de la información recolectada

SEGUIMIENTO POR COMPONENTE

Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción

El propósito de este componente es identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos de corrupción en los procesos. La ejecución de estas actividades se materializa en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

Para el cumplimiento de este componente se debe desarrollar los tres subcomponentes que lo conforman.

<p>Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción</p>	<p>Este subcomponente hace referencia al propósito de la Alta Dirección de gestionar el riesgo. Esta política debe estar alineada con la planificación estratégica de la entidad, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados.</p> <p>Para este segundo seguimiento se identifica la socialización de la Política de calidad Código: DE-SOGI-PR-07-POL-01 aprobada el 25 de enero de 2018, a los coordinadores y líderes de calidad de los procesos al igual que a los gerentes que lleven proyectos de inversión en la entidad.</p>
<p>Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</p>	<p>Este Subcomponente se enfoca en el desarrollo para la construcción del Mapa de Riesgos.</p> <p>Las actividades para la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad se desarrollaron en el primer cuatrimestre, quedando pendiente una actividad para el último cuatrimestre.</p>
<p>Subcomponente 3 Consulta y divulgación</p>	<p>Una vez terminado el mapa de riesgos de Corrupción la entidad procederá a su divulgación.</p> <p>Esta actividad tuvo cumplimiento en el primer cuatrimestre.</p>
<p>Subcomponente 4 Monitoreo o revisión</p>	<p>El objetivo de este subcomponente es monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.</p> <p>Se evidencia que se realiza la matriz de riesgos de corrupción al proceso de Gestión Jurídica Registral, bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación, lo cual el desarrollo de esta actividad debería estar contemplada en el subcomponente 2 toda</p>



	vez que se presenta es el mapa de riesgos de corrupción para un proceso de la entidad. Las actividades descritas en este componente no hacen referencia al monitoreo y revisión del mismo, como lo indica la guía “ Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2”
Subcomponente 5 Seguimiento	<p>La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.</p> <p>La entidad contemplo las actividades de seguimiento al mapa de riesgo de corrupción dentro del subcomponente 4, sin embargo se deben contemplar por separado.</p>

La evaluación detallada de este componente, se encuentra en el informe de evaluación de riesgos de corrupción y de procesos emitido por esta misma dependencia, en el mes de septiembre; sin embargo, a continuación, registramos algunos eventos relevantes de este informe.

- Se relacionaron los riesgos materializados en cada uno de los procesos donde se logró identificar tal situación; sin embargo, se evidencia que no se documentan las medidas adoptadas según lo establecido en la Política para la Administración de Riesgos de la Entidad.
- Se identificaron los procesos que no cargaron los soportes que evidencian la ejecución de los controles y las acciones preventivas.
- Igualmente, se logró identificar que el Mapa de Riesgos Institucional, publicado en la página web, no contiene la totalidad de los riesgos que conforme a la Política de Riesgos de la Superintendencia, debe verse reflejado en ese documento.
- Se observó además, que aún persisten deficiencias en la valoración del riesgo inherente, toda vez que algunos no reflejan la realidad de los hechos de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Se recomienda revisar el contenido del informe referenciado, a fin de que se formulen acciones de mejora en procura de subsanar las deficiencias identificadas en éstos, con respecto a este componente y subcomponentes.



GDE - NO - FR - 08 V2 27-07-2018

Racionalización de Trámites

Este componente, busca mejorar la relación entre el Estado y el ciudadano, por lo tanto está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

Una racionalización o simplificación de un trámite implica:

- Disminución de costos.
- Disminución de requisitos para llevar a cabo el trámite.
- Disminución de tiempos de ejecución del trámite.
- Evitar la presencia del ciudadano en las ventanillas del Estado haciendo uso de medios tecnológicos y de comunicación.

Teniendo en cuenta los anteriores apartes, la entidad estableció actividades encamadas al cumplimiento de este componente; sin embargo, mediante Circular Interna 3905 del 25 de julio de 2018 del Director Técnico de Registro informa la suspensión de servicios por agilizadores electrónicos "KIOSCOS" y mediante circular 4190 del 13 de agosto se informa a las Oficinas de Registro el retiro de los agilizadores; sin embargo, a la fecha de realización de este informe, se evidenció que los kioscos continúan prestando este servicio.

De otra parte, mediante oficio del Departamento de la Función Pública 20185010158321 del 5 de julio de 2018, se realizan observaciones sobre la regulación del trámite de "Certificado de Tradición y Libertad" y la "Consulta Índice de Propietarios" teniendo en cuenta los costos establecidos por la entidad en las Resoluciones 2454 y 3177 de 2018, el 2 de agosto de 2018, se realiza reunión por parte del DAFP y la SNR donde realizan presentación sobre las observaciones a los trámites en mención, en mesa de trabajo interinstitucional realizada el 02 de agosto de la presente vigencia, quedando actividades pendientes por realizar y a la fecha de producción de este informe, la entidad no ha cumplido con estos compromisos en cumplimiento a la Ley 962 de 2005 y 1712 de 2014, con el fin de dar contestación al respectivo oficio con respecto a las observaciones emitidas.

Cabe anotar, que mediante oficio SNR2018IE024152 del 10 de julio de 2018, dirigido al señor Superintendente, la Oficina de Control Interno de Gestión, hace referencia a las observaciones emitidas por el Departamento Administrativo de Función pública, advirtiendo sobre la necesidad de dar cumplimiento a cabalidad a las normas citadas y de esta manera, poder prevenir el cobro de lo no debido y evitar que se presenten 



3DE RC-11-00 V.02 27-07-2016

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121

Bogotá D.C., - Colombia

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

Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Certificado N° GP 176-1

posteridad, solicitudes de reintegro de los recursos ya captadas, por concepto de estos trámites.

Rendición de Cuentas

Este componente es transversal a las políticas del Modelo Integrado de Planeación Gestión, que buscan mejorar la relación entre el Estado y el ciudadano, en este proceso, la entidad tiene la obligación de informar y explicar sus acciones a otros que tienen el derecho de exigirla, mediante una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa; para el cumplimiento de este lineamiento se establecen cuatro subcomponentes.

<p>Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible</p>	<p>El objeto es Informar sobre la gestión realizada, el resultado de la misma y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan nacional de desarrollo.</p> <p>Las actividades formuladas por los procesos misionales, son claras y de interés a la ciudadanía.</p>
<p>Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</p>	<p>Este subcomponente busca el poder dialogar con los grupos de valor y de interés explicando y justificando la gestión, permitiendo preguntas y cuestionamientos mediante escenarios presenciales de encuentro, complementados, si existen las condiciones, con medios virtuales.</p> <p>Aunque la entidad ha establecido espacios de retroalimentación para el diálogo, es importante tener en cuenta que se debe identificar los grupos de interés al igual que las necesidades de información, lo que va a permitir un dialogo asertivo de doble vía, mayor interés de la ciudadanía, y un mayor interés por la asistencia al espacio establecido para la rendición de cuentas.</p>
<p>Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.</p>	<p>Este elemento se trata de planear acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.</p> <p>Para este subcomponente la actividad planteada no está enfocada al cumplimiento del objetivo propuesto en el subcomponente, aunque tienen cumplimiento en el tercer cuatrimestre se recomienda la revisión de la misma para ser efectivos en el cumplimiento de lo propuesto.</p>
<p>Subcomponente 4 Evaluación y</p>	<p>Este lineamiento busca que se incluya la autoevaluación del cumplimiento de lo planeado en la Estrategia de Rendición de Cuentas, así como las acciones para garantizar que la evaluación realizada por la ciudadanía durante el año, retroalimente la gestión</p>

retroalimentación a la gestión institucional

de la entidad para mejorarla.

La actividad “Evaluar la estrategia de rendición de cuentas de la SNR de la vigencia 2017” en sus evidencias adjuntan la evaluación de la estrategia 2016, en ella la Oficina de Control Interno genera recomendaciones, que conforme se puede evidenciar, no se tuvieron en cuenta para el proceso de planeación y ejecución de la audiencia de rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2017, realizada en el mes de julio 2018.

Al igual para la formulación de la Estrategia de la Rendición de Cuentas vigencia 2017, no se tuvo en cuenta lo establecido en los lineamientos emitidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas

De otra parte, la evaluación detallada de las actividades que tiene relación directa con la rendición de cuentas vigencia 2017 realizada en julio 2018, observaciones y recomendaciones, se encuentra en el informe de audiencia de rendición de cuentas, emitido por esta Dependencia.

Por otro lado, se observa que en el Link de rendición de cuentas para la vigencia 2017, no se encuentra publicada la Estrategia, invitación y el respectivo video de la audiencia realizada en el mes de julio. Se debe tener en cuenta, que todos los elementos para el cumplimiento de la rendición de cuentas se deben publicar, para que la ciudadanía tenga acceso y conocimiento de la misma.

Se recomienda revisar el contenido del informe de audiencia pública producido por la Oficina de Control Interno en anterior y presente vigencia, a fin de que se formulen acciones de mejora en procura de subsanar las deficiencias identificadas en éstos, con respecto a este componente y subcomponentes; igualmente, con la finalidad de que se diseñe una Estrategia de Cuentas que reúna los requisitos exigidos en la Guía para la Elaboración de la Rendición de Cuentas emitido por el Departamento Administrativo de Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación y se planifique y ejecuten las audiencias, conforme a los pasos establecidos en esta misma Guía, con el propósito de cumplir con los objetivos trazados en la Ley de Transparencia y Servicio al Ciudadano.

Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC) Ente Rector de dicha Política.



10.600.0000.411.010.000

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121

Bogotá D.C., - Colombia

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

Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

<p>Subcomponente 1</p> <p>Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico</p>	<p>Este lineamiento busca que la entidad puede formular acciones que fortalezcan el nivel de importancia e institucionalidad del tema de servicio al ciudadano a su interior, reforzando el compromiso de la Alta Dirección.</p> <p>Las actividades planteadas no se encuentran encaminadas al cumplimiento del subcomponente, es importante que el seguimiento trimestral que se realiza a la implementación de la plataforma electrónica genere su respectivo informe, este sea socializado a la Alta Dirección con el fin de que se generen Planes de Acción para generar iniciativas de mejora.</p>
<p>Subcomponente 2</p> <p>Fortalecimiento de los Canales de Atención</p>	<p>Este subcomponente tiene como objetivo el fortalecimiento de aquellos medios, espacios o escenarios que utiliza para interactuar con los ciudadanos con el fin de atender sus solicitudes de trámites, servicios, peticiones, quejas reclamos y denuncias</p> <p>La actividad formulada no es efectiva toda vez que se enfocan en una población universitaria y no en los grupos de interés de los servicios que presta la entidad. Se recomienda modificar la actividad planteada.</p>
<p>Subcomponente 3</p> <p>Talento Humano</p>	<p>El objeto de este subcomponente es el mejoramiento del servicio al ciudadano, a través de los servidores públicos quienes facilitan a los ciudadanos el acceso a sus derechos a través de los trámites y servicios que solicitan. La entidad debe buscar la forma de fortalecer el talento humano en materia de sensibilización, cualificación, vocación de servicio y gestión.</p> <p>Se evidencia que los soportes entregados no corresponde a lo descrito en la actividad propuesta, al igual que no es suficiente con la publicación en el Link Cartilla Protocolos de Atención al Ciudadano, Carta de Trato Digno a la Ciudadanía y caracterización del usuario y socialización con las Regionales a través de videoconferencia, si no se debe realizar piezas publicitarias que divulguen esta información a los funcionarios de la entidad o por medio de talleres.</p>
<p>Subcomponente 4</p> <p>Normativo procedimental</p>	<p>El componente normativo y procedimental comprende aquellos requerimientos que debe cumplir la entidad en sujeción a la norma, en términos de procesos, procedimientos y documentación, entre otros.</p>



GDE - CC - FR - 08 V.1 27-07-2018

	<p>En el primer seguimiento al plan se presentó la actualización del procedimiento “lineamientos para la orientación y servicio al ciudadano a través de los diferentes canales de atención correo electrónico, atención presencial, servicio telefónico, chat y plataforma de sede electrónica” este procedimiento hace referencia a la plataforma Certigestor, por lo tanto debe realizarse la respectiva actualización toda vez que la entidad se encuentra utilizando la plataforma SISG.</p>
<p>Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano</p>	<p>El objeto de este subcomponente es dar cuenta de la gestión de la entidad para conocer las características y necesidades de su población objetivo, así como sus expectativas, intereses y percepción respecto al servicio recibido.</p> <p>Algunas de las actividades planteadas no se encuentran encaminadas al cumplimiento del objetivo del subcomponente, se deben validar las actividades planteadas frente a lo descrito en la guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano”</p> <p>Por otro lado se evidencia materializado el incumplimiento de la actividad 5.4, la cual su ejecución si apunta al cumplimiento de los que busca el subcomponente “Relacionamiento con el Ciudadano”</p>

Se recomienda por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, revisar las observaciones identificadas en los distintos informes de seguimiento a las PQRSD, producidos durante la presente vigencia; de igual manera, el informe de auditoría que esta Oficina produzca como resultado del seguimiento que se realiza a la Plataforma SISG, desarrollado por la Entidad para cumplir con el trámite que se adelanta para dar respuesta a las mismas.

Transparencia y Acceso de la Información

<p>Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa</p>	<p>La transparencia activa implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. En este sentido, es deber de la entidad registrar y actualizar los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT, así como publicar y vincular las hojas de vida de los servidores públicos, empleados y contratistas en el Sistema de Gestión del Empleo Público –SIGEP-.</p> <p>En los informes de seguimiento realizados por esta Oficina sobre el cumplimiento de la normatividad exigida en relación con la actualización de las hojas de vida de servidores públicos,</p>
---	--



FORMA DE PRESENTACIÓN - Q8 - 27-09-2015

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121

Bogotá D.C., - Colombia

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

Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

	<p>empleados y contratistas, se encuentran en un porcentaje muy bajo de cumplimiento.</p> <p>Frente a los trámites y servicios que se deben encontrar actualizados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, la entidad no estableció actividades dentro del plan para dar cumplimiento a este requisito al igual que mediante oficio 201850101588321 del Departamento Administrativo de la Función Pública hace referencia sobre la regulación del trámite “Certificado de Tradición y Libertad” y la “ consulta Indicie Propietarios” y la entidad aún no ha establecido las debidas acciones para dar cumplimiento a lo sustentado y así la respectiva actualización en el SUIT.</p> <p>Por lo tanto las actividades planteadas en este subcomponente en su totalidad no son efectivas toda vez que no van encaminadas al cumplimiento de los lineamientos de Transparencia Activa.</p>
<p>Subcomponente 2</p> <p>Lineamientos de Transparencia Pasiva</p>	<p>La transparencia pasiva está relacionada con la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, en términos de calidad, oportunidad y disponibilidad.</p> <p>Las actividades propuestas para este subcomponente no son efectivas ya que no tienen relación con el cumplimiento del mismo, así que se recomienda realizar ajustes a las mismas. Por otro lado se evidencia el incumplimiento de la actividad 2.1. Actividad que se cumplía en el primer cuatrimestre y es este segundo seguimiento aun continúa vencida..</p>
<p>Subcomponente 3</p> <p>Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información</p>	<p>Se encuentra relacionada con la elaboración, adopción, implementación y actualización del Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental.</p> <p>La entidad le da cumplimiento a este lineamiento realizando un inventario de activos de la información de la SNR.</p>
<p>Subcomponente 4</p> <p>Criterio diferencial de accesibilidad (Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles)</p>	<p>El objeto es buscar la garantía del acceso a la información a población indígena y población en situación de discapacidad en términos de canales, idiomas, lenguas y medios.</p> <p>La actividad presentada no está alineada con el objeto de este subcomponente, toda vez que el seguimiento al plan de acción de Gobierno Digital contempla varias actividades, pero en este</p>



GOE 130 070 13 V. 27-07-2018

	subcomponente se deben establecer acciones precisas al cumplimiento de lo expuesto en este lineamiento.
<p>Subcomponente 5</p> <p>Monitoreo del Acceso a la Información Pública</p>	<p>El propósito de este lineamiento es contar con un mecanismo de seguimiento al cumplimiento de los principios del derecho de acceso a la información establecidos en la Ley 1712 de 2014.</p> <p>Se estableció el respectivo informe con el seguimiento del primer y segundo trimestre referente a las PQRS de la entidad, al momento del seguimiento de este plan no se encontraba el informe publicado en la página web de la entidad.</p>

Para dar cumplimiento en lo expuesto en la Ley 1712 de 2014 de transparencia y acceso de la información, la Oficina de Control Interno recomienda diseñar un procedimiento para la publicación de información donde se establezcan responsables del mantenimiento de la información en la página web de la entidad, al igual que el contenido en el link de la página, que debe dar cumplimiento a lo descrito en la Ley.

Se advierte sobre la importancia de revisar las observaciones contenidas en los informes de seguimiento a la Ley de Transparencia y seguimiento a las PQRS emitidos por la Oficina de Control Interno durante la presente vigencia, a fin de que se formulen acciones de mejora en procura de subsanar las deficiencias identificadas en éstos, con respecto a este componente y subcomponentes.

CONCLUSIONES

1. Como resultado del seguimiento y evaluación realizada se evidenció un cumplimiento del 84% del Plan, situación atribuida al cumplimiento de 33 de las 38 actividades programadas, 1 actividades parcialmente cumplidas y las restantes 4 incumplidas, en relación con las metas formuladas y productos.
2. Por parte de la Oficina de Control Interno, se evidencian deficiencias recurrentes observadas en el informe de seguimiento del primer cuatrimestre de la presente vigencia; sin embargo a pesar de que esta misma Oficina hizo algunas recomendaciones para la mejora, orientadas al cumplimiento del objeto de la Política Anticorrupción y Racionalización de Trámites en cada uno de sus componentes y subcomponentes; se observa que éstas no se han tenido en cuenta.
3. Conforme a las fechas de seguimiento y publicación; cada (4) meses, se recomienda que las actividades de cada componente, se formulen en períodos.



Certificado N° SC 7086-1



Certificado N° COP 120-1

IMP - Q - ER - 08 - 007 - 07-07-2018

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13-49 Int. 201 - PBX (1)3282121

Bogotá D.C., - Colombia

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

Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

- cuatrimestrales; lo anterior para que las acciones puedan medirse en concordancia al periodo evaluado.
4. Se evidencia inoportunidad en la entrega de información que soporte el cumplimiento de actividad por parte de los macroprocesos responsables.
 5. Se evidencia actividades o productos que aunque cumplen con lo programado en el Plan; éstos no son efectivos, toda vez que en algunos casos, no se encuentran alineados a los objetivos de los componentes del Plan, o en su defecto, porque a través del seguimiento y auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno, se han evidenciado situaciones que afectan el objeto del Plan Anticorrupción.
 6. Se evidencia que algunas actividades no permiten validar el cumplimiento de la actividad en la medida que carecen de suscripción de firmas, Formatos, radicados entre otras.
 7. Es necesario, el análisis por parte de la Oficina Asesora de Planeación, considerando la pertinencia de incluir en el procedimiento de Seguimiento de la Gestión Institucional, Código: DE- PPI – PR-04, el Plan Anticorrupción, a fin de garantizar la formalización de actividades y puntos de control orientados a la formulación y seguimiento del mismo.

Diseñar un Instructivo, Manual o Proceso que indique cual es el procedimiento para la publicación de información donde se establezcan actividades, puntos de control y responsables de la publicación y el descargue de material que debe estar en la página web de la SNR.

8. Los líderes de los macroprocesos y procesos deben levantar los respectivos planes de mejoramiento a fin de fortalecer el Modelo Integrado Planeación Gestión, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y dar cumplimiento a los lineamientos legales sobre la materia; con base en las observaciones y recomendaciones relacionadas con cada uno de estos componentes, expuestas en los informes de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y de Procesos, informe de seguimiento de las PQRSD, Gobierno Digital, planes anuales de gestión, contratos, convenios y proyectos de inversión, Ley de Transparencia y Servicio al Ciudadano, audiencia pública, Racionalización de Trámites y auditorias propias realizadas a los procesos como acciones de mejora y **OPORTUNIDADES DE MEJORA**



GDE - PPI - PR - 04 V.0 27-07-2018

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

DESCRIPCIÓN	NC	OBS	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE
No obstante la Entidad, formuló el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y se vienen realizando actividades en procura del cumplimiento del objetivo del mismo, se evidencian deficiencias en el diseño del mismo, puesto que se vienen desconociendo algunos lineamientos legales establecidos con respecto a la metodología para la elaboración de la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en cada uno de los componentes y subcomponentes de ésta, teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno, en sus distintos informes y auditorías relacionadas con estos aspectos, viene identificando No Conformidades y observaciones 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, Decreto 1081 de 2015, Decreto No. 1083 de 20'15, Decreto 019 de 2012, Ley 962 de 2005, Ley 1557. de 2015, Ley 1712 de 2014	x		Realizar un análisis exhaustivo de las causas originarias de esta No Conformidad recurrente identificada por la Oficina de Control Interno, haciendo uso de las metodologías existentes adoptadas por la Entidad, a fin de que se formulen y ejecuten acciones de mejoramiento efectivas, orientadas a subsanar de raíz esta No Conformidad, orientadas a cumplir el objeto de creación de las normas existentes en esta materia que propender por la lucha anticorrupción, servicio al ciudadano, racionalización de trámites en la Entidad.	Líderes de Macro procesos involucrados (primera línea de defensa); Oficina Asesora de Planeación (segunda línea de defensa)

Se recomienda a los líderes de macroprocesos involucrados, realizar el respectivo seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en el rol que deben ejercer como primera línea de defensa conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a fin de fortalecer el ejercicio de autocontrol, en aras de evitar vencimiento de las actividades y garantizar los respectivos soportes de las actividades planteadas; igualmente, con el fin de que se formulen y ejecuten acciones orientadas a cumplir con el objeto de la Política de Anticorrupción y Racionalización de Trámites, conforme a lo establecido en cada uno de los componentes y subcomponentes que conforman este Plan.

Es importante que la Oficina Asesora de Planeación, conforme a su rol y competencia, tenga como material de orientación para la formulación del plan lo dispuesto en la guía del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, frente a la Estrategia para la Construcción del Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano V2; así se podrán establecer acciones en pro del cumplimiento a lo establecido conforme al objeto de cada componente y subcomponente.



02 00-TR-1 4 27-1-1018

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121

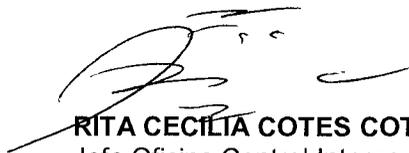
Bogotá D.C., - Colombia

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

Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

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; 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.



GBE - GC - IN - 02 - 112 - 27-07-2016

