

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON CORTE AGOSTO 31 DE 2020

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 componentes y subcomponentes que la integran.

ALCANCE

Verificación al cumplimiento de las acciones suscritas en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano de la Superintendencia de Notariado y Registro-SNR, en el periodo comprendido entre el 01 de mayo al 31 de agosto de 2020, teniendo en cuenta el cronograma propuesto.

NORMATIVIDAD

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se encuentra enmarcado bajo los lineamientos de la siguiente normativa:

Ley 1755 de 2015 y decretos reglamentarios.
Ley 1474 del 12 de julio de 2011
Ley 1712 de 2014
Ley 1757 de 2015
Ley 2052 de 2020
Decreto 491 de 2020

FUENTES DE INFORMACIÓN

El desarrollo de este informe, se hizo a través de la revisión y verificación de los soportes documentales que se encuentran en la carpeta ONE DRIVE dispuesta para justificar el cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, que conforme a los lineamientos internos de la Entidad, deberá soportar cada responsable de las actividades; lo anterior, en cumplimiento a la metas planteadas para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2020, del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano V2, publicado en la página web de la Entidad.

La revisión de los soportes que dan cumplimiento a las actividades del Plan, fue realizada por la Oficina de Control Interno de Gestión, entre el 1 al 14 de septiembre de 2020 y la publicación de las observaciones frente al seguimiento realizado, se hizo el 14 de septiembre de 2020 a través de la página web de la entidad, en el link de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

LIMITACIONES

Para este cuatrimestre, no se evidenciaron limitaciones de información para el cumplimiento del respectivo seguimiento.

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

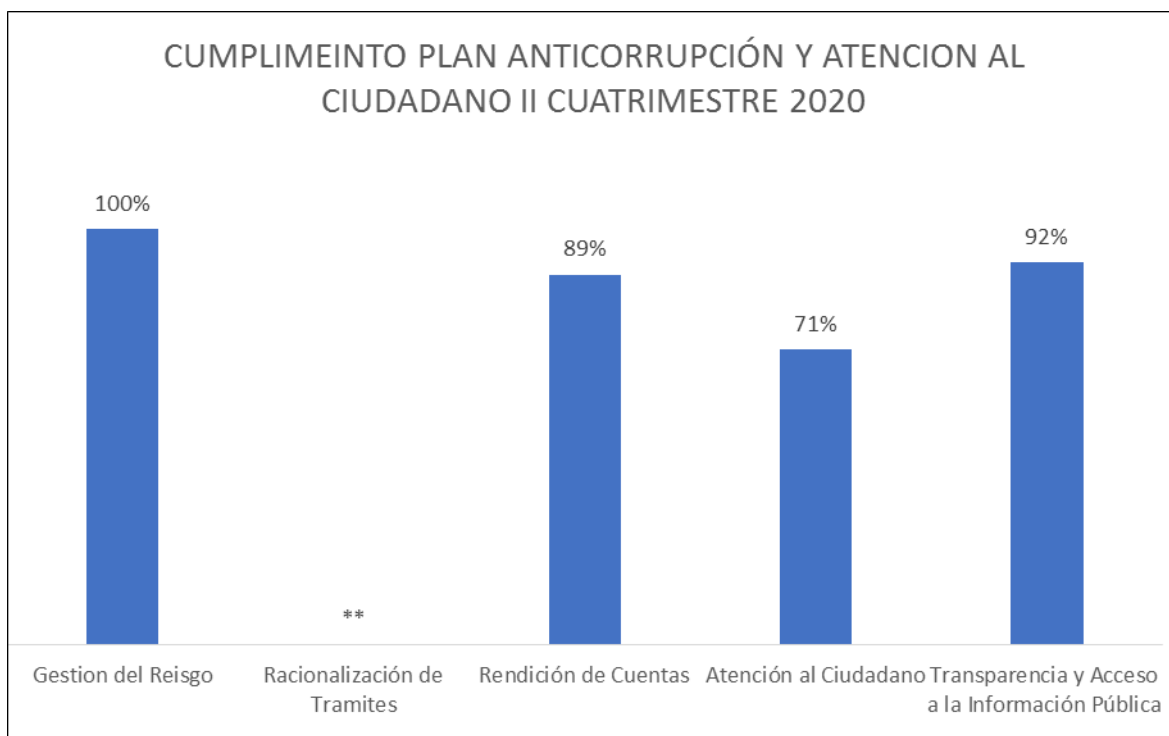
Conforme a la metodología de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano V2, dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la Oficina de Control Interno de Gestión, realizó la verificación y análisis a cada una de las actividades formuladas en cada uno de los 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 83%, sobre el total de las actividades programadas en el segundo cuatrimestre de la vigencia 2020; porcentaje atribuido al cumplimiento de 49 actividades de las 59 actividades propuestas para este cuatrimestre; y un cumplimiento del 44.79%, con respecto a la totalidad de las actividades programadas en el Plan, para la vigencia 2020, toda vez que se encuentran 192 actividades previstas en todo el Plan, con un cumplimiento de 86 actividades en estos dos cuatrimestres y 13 vencidas e incumplidas en este mismo periodo.

A continuación, se presenta la distribución de las actividades del Plan para la vigencia 2020, al igual que lo correspondiente a las actividades programadas para el primer y segundo cuatrimestre 2020.

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS VIGENCIA 2020	Actividades Programadas I cuatrimestre 2020	Actividades Cumplidas I Cuatrimestre 2020	Actividades Programadas II cuatrimestre 2020	Actividades cumplidas en el II cuatrimestre	Total Actividades Incumplidas	Total de actividades cumplidas
Gestion del Riesgo	29	3	3	1	1	0	4
Racionalización de Tramites	1	0	0	0	0	0	0
Rendición de Cuentas	36	4	4	15	13	2	17
Atención al Ciudadano	39	10	7	14	10	7	17
Transparencia y Acceso a la Información Pública	87	23	19	29	25	4	48
TOTAL	192	40	33	59	49	13	86

Fuente: Propio de la Oficina de Control Interno



Grafica1: Porcentaje de cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano por componente Segundo cuatrimestre 2020

La anterior gráfica, nos muestra el porcentaje de cumplimiento de cada uno de los componentes para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2020. A continuación, se realiza el respectivo análisis por cada uno de los componentes.

ANALISIS POR COMPONENTE:

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

Respecto a este componente, la Superintendencia de Notariado y Registro, tiene programadas veintinueve (29) actividades distribuidas en cuatro subcomponentes, propuestas en el Plan para toda la vigencia 2020; para este segundo cuatrimestre, se programaron 4 actividades, las cuales se cumplieron, lo cual equivale a un cumplimiento del 100% del respectivo componente para este cuatrimestre y se puede evidenciar avance de algunas actividades que se encuentran programadas para el ultimo cuatrimestre.

A continuación, se relaciona el componente gestión del riesgo, distribuido de la siguiente manera:

Componente	Subcomponente	ACTIVIDADES PROGRAMADAS VIGENCIA 2020	Actividades Programadas II trimestre 2020	Actividades cumplidas en el II trimestre	Total de actividades cumplidas al II trimestre
Gestión del Riesgo	Política de administración de riesgos	6	4	4	6
	Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción	6	0	0	4
	Consulta y divulgación	2	0	0	1
	Monitoreo y Revisión	10	0	0	6
	Seguimiento	5	0	0	0
	TOTAL	29	4	4	17

Fuente: Propio - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la SNR V.2

Las cuatro actividades cumplidas, corresponde a “socializar la políticas de riesgos a través de bullet por la intranet”, donde se generaron Cuatro (4) Bullet de socialización de la política y fueron publicados y socializados por medio del correo electrónico, sin embargo se recomienda que estos bullets sean nuevamente publicados con el fin de lograr la interiorización de conceptos en los funcionarios de la SNR.

Las 12 actividades previstas en este Subcomponente, para el III trimestre, se encuentran bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación; se recomienda revisar la actividad “2020 - PAAC - 10- (Presentar reportes de seguimiento al Comité de Gestión y Desempeño Institucional); toda vez que en el Plan, se comprometieron a realizar dos socializaciones durante la presente vigencia; las cuales deberán soportar mediante actas de reuniones de este Comité.

Por otro lado, se reitera la función de prevención remitida mediante oficio No.OCI138, SNR2020IE012796 del 01 de septiembre del presente año, advirtiendo sobre la necesidad de identificar nuevos riesgos y controles, en los Procesos de la Entidad, orientados a prevenir el daño antijurídico, atendiendo de manera oportuna las desviaciones o amenazas que puedan originarse por el incumplimiento o desacato a los deberes legales contenidos en los distintos actos administrativos expedidos a raíz del Estado de Emergencia declarado por el Gobierno Nacional, para que partiendo de su análisis, se puedan tomar decisiones efectivas y oportunas para minimizar cualquier riesgo, en especial los de corrupción.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el objetivo de este Componente, se encuentra orientado a identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción; igualmente, realizar monitoreo permanente a la gestión de los riesgos; para prevenir, mitigar y evitar la materialización de los mismos, teniendo en cuenta que la corrupción por sus propias características, es una actividad difícil de detectar.

➤ Segundo Componente: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Respecto a este Componente, la Superintendencia de Notariado y Registro, tiene planteada una actividad referente a la implementación de una herramienta que permita la radicación de documentos y entrega de la finalización a través de medios virtuales.

Esta actividad, fue cargada en el aplicativo SUIT, herramienta diseñada por el Departamento Administrativo de Función Pública, Entidad encargada de realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones para la racionalización de trámites.

ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
El ciudadano se tiene que desplazar a la Oficinas de registro para radicar y reclamar la finalización del trámite de documentos sujetos a registro.	Implementar una herramienta que permita la radicación de documentos y entrega de la finalización a través de medios virtuales	Reducción de gastos y tiempo por desplazamientos a las oficinas de registro de instrumentos públicos	Tecnologica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	01/02/2020	31/12/2020	Dirección Técnica de Registro

Fuente: Propio - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la SNR V.2

Para el segundo cuatrimestre, se evidenció un cumplimiento del 100%, en relación con lo programado en el cronograma correspondiente.

Según los soportes que se observan en la carpeta One Drive, se puede evidenciar que se ha generado cumplimiento del 100%, en la implementación de una herramienta que permita la radicación de documentos y entrega de la finalización a través de medios virtuales; esta implementación, según el cronograma, se generó en Bogotá Zona Norte, Bogotá Zona Sur, Bogotá Zona Centro, Medellín Zona Norte, Medellín Zona Sur y Cali; adicional a lo planteado inicialmente, también se implementó en la Oficina de Barranquilla.

La implementación de esta herramienta ha generado un aporte significativo para la Política de Racionalización de Trámites en la Entidad, toda vez que el usuario no tiene la necesidad de desplazarse a las Oficinas de Registro para radicar y reclamar la finalización de los documentos sujetos a calificación.

Para el ciudadano se genera un impacto significativo frente a un ahorro en los costos de desplazamiento y tiempos requeridos para la radicación y reclamación del documento final.

Esta herramienta implementada en las Oficinas de Registro de Bogotá, Medellín, Cali y Barranquilla, hace parte de las estrategias diseñadas en la Entidad, para fortalecer la

prestación del servicio público registral, a través de los medios tecnológicos, desarrollados mediante la radicación electrónica de los documentos sujetos de registro desde las Notarías, que una vez finalice el proceso de registro, la inscripción y los certificados asociados, se envían por correo electrónico al ciudadano. Igualmente, se ha permitido la expedición de certificados de tradición y libertad y consultas a través de la página web; facilitándole al ciudadano el acceso a los trámites y servicios, con el fin de simplificar, automatizar y optimizar los trámites existentes, en procura del mejoramiento continuo y en el mismo sentido, atendiendo los lineamientos del Decreto 491 de 2020.

No obstante, se identifica la omisión frente al cumplimiento a lo establecido en la Ley 2052 del 25 de agosto de la presente vigencia, en su art 19, “Fortalecimiento Del Sistema Único De Información De Trámites –SUIT”, toda vez que a la fecha, no se evidencia que se hayan registrado en el SUIT, las mejoras implementadas en el trámite de registro de documentos, relacionado con la radicación electrónica, que debió llevarse a cabo dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del acto administrativo correspondiente.

➤ Tercer Componente: RENDICIÓN DE CUENTAS

Respecto a este Componente, la Superintendencia tiene programadas treinta y seis (36) actividades distribuidas en seis (6) subcomponentes para toda la vigencia 2020; para el segundo cuatrimestre, se programaron quince (15) actividades de las cuales se cumplieron 12, reflejándose un cumplimiento del 86.6% de lo programado para el II cuatrimestre.

Componente	Subcomponente	ACTIVIDADES PROGRAMADAS VIGENCIA 2020	Actividades Programadas II cuatrimestre 2020	Actividades cumplidas en el II cuatrimestre	Total de actividades cumplidas al II cuatrimestre
Rendición de Cuentas	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	4	2	1	2
	Información de calidad y en lenguaje comprensible.	17	7	7	10
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	5	2	2	3
	Información de calidad y en lenguaje comprensible	7	4	3	3
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	2	0	0	0
	Responsabilidad	1	0	0	0
	TOTAL	36	15	13	18

Fuente: Propio - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la SNR V.2

Se evidencia el incumplimiento de dos actividades correspondientes a las siguientes;

- 2020 - PAAC - 12 - Realizar Estrategia de Comunicación Interna y Externa para el desarrollo de proceso de rendición de cuentas vigencia 2019.

Se evidencia la "Propuesta Estrategia De Comunicación Rendición De Cuentas Vigencia 2019"; sin embargo, a la fecha de este seguimiento, no se encuentra aprobada en su versión definitiva; razón por la cual, se reporta como incumplida. Esta actividad, se encuentra bajo la responsabilidad del Grupo de Comunicaciones.

- 2020- PAAC - 26- Realizar audiencia Pública y/o otro mecanismo de participación con la ciudadanía, organizaciones, grupos de valor, para rendir cuentas sobre los temas de interés

De esta actividad, no se evidencia soporte de cumplimiento o avance de la misma, la cual tenía fecha de vencimiento para julio de la presente vigencia; tampoco existe soporte de solicitud de reprogramación de esta actividad, que se encuentra bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de planeación.

Frente a la actividad "2020 - PAAC - 25- Elaborar la Estrategia de Rendición de Cuentas". No obstante, haberse diseñado la Estrategia, se sigue evidenciando en ésta, las mismas deficiencias identificadas por la Oficina de Control Interno de Gestión, en el informe de Seguimiento elaborado y enviado a la Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico, el 24 de enero de 2020; del cual no se suscribió plan de mejoramiento frente a las observaciones contenidas en el mismo, toda vez que se han omitido ciertos lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Manual Único de Rendición de Cuentas V2 y la Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano V2, donde se establecen los pasos que deben seguirse para la elaboración de la Estrategia Anual de Rendición de Cuentas.

No obstante, en cumplimiento a la actividad 2020- PAAC – 24, se soporta un acta de conformación del Equipo Líder de Rendición de Cuentas, integrado por funcionarios de la Oficina de Planeación, Grupo de Comunicaciones, Atención al Ciudadano, Delegada de Registro, Delegada de Notariado, Delegada de Tierras y Curadurías; se recomienda revisar los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas V2, a fin de fortalecer este Equipo con la participación de otras áreas, en aras de mejorar el diseño de la Estrategia y facilitar su ejecución, seguimiento y evaluación, con el propósito de cumplir eficazmente con el objetivo del proceso de rendición de cuentas en la Entidad.

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

Para este Componente, la Superintendencia tiene previsto la realización de treinta y nueve (39) actividades, distribuidas en tres procesos, para toda la vigencia 2020; Para este segundo cuatrimestre, se programaron 14 actividades de las cuales se cumplieron 10, correspondiente al 71.4%.

A continuación se describe el cumplimiento del respectivo componente:

MACROPROCESO	PROCESO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS VIGENCIA 2020	Actividades Programadas II cuatrimestre 2020	Actividades cumplidas en el II cuatrimestre	Total de actividades cumplidas al II cuatrimestre
CULTURA DEL SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO	6	2	1	3
	FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	29	10	8	13
	TALENTO HUMANO	4	2	1	1
TOTAL		39	14	10	17

Fuente: Propio - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la SNR V.2

Las actividades incumplidas en el segundo cuatrimestre corresponden a cuatro (4), las cuales se detallan a continuación.

- 2020 - PAAC -31- Generar lineamientos para el desarrollo de actividades de los sistemas de gestión (Semana educativa de los sistemas). Responsable oficina Asesora de planeación
- 2020 - PAAC -34.3 - Proyecto de traducción del documento y envío a las dependencias. Actividad reportada como incumplida toda vez que el soporte no corresponde a lo descrito en la actividad. Responsable Atención al Ciudadano.
- 2020 - PAAC -35.2 - Caracterizar cada uno de los procesos. No se evidencia soportes de cumplimiento de la respectiva actividad. Responsable Atención al Ciudadano.
- 2020 - PAAC -38- Realizar el proceso de reinducción de los funcionarios de Atención al Ciudadano, actualizándolos en temas relacionados con procedimiento. No se evidencia soportes del cumplimiento de la respectiva actividad. Responsable Talento Humano.

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

Para este Componente, se previeron ochenta y siete (87) acciones, distribuidas en cuatro (4) subcomponentes, para ser ejecutadas durante toda la vigencia 2020; sin embargo, para este cuatrimestre, se programaron 29 actividades, de las cuales se cumplieron 25, correspondiente a un total del 86.2%.

A continuación se describen las actividades cumplidas frente a las programadas en el respectivo componente:

Componente	Subcomponente	ACTIVIDADES PROGRAMADAS VIGENCIA 2020	Actividades Programadas II cuatrimestre 2020	Actividades cumplidas en el II cuatrimestre	Total de actividades cumplidas al II cuatrimestre
Transparencia y Acceso a la Información Pública	Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	65	22	22	48
	Subcomponente 3-Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	4	4	1	3
	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	2	1	0	0
	Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	16	2	2	4
	TOTAL	87	29	25	55

Fuente: Propio - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la SNR V.2

Se presenta incumplimiento de las siguientes actividades;

Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa

- 2020 - PAAC -42- Verificar el registro de las hojas de vida de los contratistas que se encuentren actualizadas en el SIGEP. Responsable del cumplimiento Dirección de contratos

No obstante el cargue de la evidencia que soporta esta actividad, no es posible su cumplimiento, toda vez que en el informe de seguimiento al SIGEP reportado en la presente vigencia, se identificaron observaciones en relación con este asunto; se recomienda suscribir el Plan de Mejoramiento para subsanar las causas de los hallazgos identificados en relación con este mismo asunto.

Subcomponente 2-Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información

- 2020- PAAC - 46- Actualizar el inventario de activos de información de la Entidad
- 2020 - PAAC - 47 -Actualizar el índice de información clasificada y reservada de la Entidad
- 2020 - PAAC - 48 -Actualizar el programa de gestión Documental de la Entidad

Las anteriores actividades se encuentran a cargo del Grupo de Gestión Documental. En alguna de estas actividades, se evidencian documentos que no soportan el cumplimiento total de la actividad propuesta.

Subcomponente 3 Criterio diferencial de accesibilidad

- 2020 - PAAC - 49.1- Adecuación de 10 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos con mobiliario, contemplando ventanillas preferenciales para personas discapacitadas, embarazadas y de la tercera edad

Actividad incumplida bajo la responsabilidad del grupo de infraestructura, toda vez que se evidencian soportes reportados por la Dirección de Contratación, que no guardan relación con la actividad propuesta.

- 2020 - PAAC - 54.1 - previa la aprobación del DAFP de los procedimientos y opas se Realizar ajustes y actualización normativa en el SUIT que incluya las tarifas registrales.

Esta actividad prevista bajo la responsabilidad Dirección Técnica de Registro y la Oficina Asesora de Planeación, en este Componente, se depende de la aprobación de un tercero.

Se advierte además, que en cada vigencia, se renueva la Resolución de las Tarifas Registrales y se debe realizar el trámite de actualización en el SUIT desde el momento de la adopción de la nueva Resolución; razón por la cual, toda actividad relacionada con la actualización de las nuevas tarifas registrales en el SUIT, se deberá programar dentro del primer cuatrimestre del año, o a más tardar el segundo cuatrimestre; razón por la cual, el SUIT, siempre se mantendrá desactualizado.

Medición del Riesgo

Se verificó la matriz de riesgos de la Superintendencia de Notariado y Registro, encontrando que la Entidad no tiene riesgos asociados a los cinco componentes de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano; en cumplimiento a los lineamientos establecidos en la normativa vigente sobre la materia; se recomienda identificar los riesgos y causas asociadas al incumplimiento de los componentes de Plan

Anticorrupción y Atención al Ciudadano, de acuerdo a los parámetros establecidos en la Guía para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano V.2, los cuales sirven como instrumento de enfoque preventivo y proactivo en el manejo de este Plan.

SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

A la fecha del presente informe con corte al 30 de agosto de 2020, no se suscribió el respectivo Plan de Mejoramiento, producto de la evaluación y seguimiento del Informe con corte al 30 de abril de 2020; sin embargo, se observa que los componentes; Gestión del Riesgo de Corrupción, Atención al Ciudadano y Racionalización de Trámites, tuvieron en cuenta las observaciones y recomendaciones que hizo la Oficina de Control Interno, en su momento; se requiere documentar las acciones de mejora que se implementen con ocasión a los informes generados por la Oficina de Control Interno de Gestión, a fin de garantizar su seguimiento.

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.

ITEM	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO O NC / OBS	RECOMENDACIÓN COMO OPORTUNIDAD PARA LA MEJORA	RESPONSABLES
1	<p>De las 59 actividades programadas para el cumplimiento del Plan Anticorrupción, en el segundo cuatrimestre de la vigencia 2020, se evidenciaron 10 actividades incumplidas a cargo del Macroproceso, Direccionamiento Estratégico, Contratos, Infraestructura, Gestión Documenta y Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano.</p> <p>Con lo anterior, se afecta de alguna manera, el cumplimiento a los principios y objetivos establecidos en la Ley 1474 de 2011, Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</p>	NUEVO NC	<p>Dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano por cada uno de los responsables de las actividades.</p> <p>Cargar los respectivos soportes en la carpeta ONE Drive dispuesta para esto.</p> <p>Solicitar la reprogramación o reformulación de actividades cuanto por caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible cumplir con las actividades inicialmente propuestas, en cumplimiento a los lineamientos impartidos desde la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Líder Responsable: Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>Líderes de procesos Contratos, Infraestructura, Gestión Documenta y Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano.</p>

<p>2</p>	<p>No se han suscrito los planes de mejoramiento como resultado de los informes de seguimiento realizados 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>	<p>RECURRENTE NC</p>	<p>Se recomienda el 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, acatando los criterios emitidos mediante Memorando 01 de 2019, emitido por la Oficina de Control Interno de Gestión</p>	<p>Lider Responsable: Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Líderes de procesos involucrados en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano</p>
<p>3</p>	<p>No se encuentra registrada las mejoras del trámite de Registro de Documentos en el aplicativo SUIT-, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2052 del 25 de agosto de 2020, en su art 19 Fortalecimiento Del Sistema Único De Información De Trámites – SUIT</p>	<p>RECURRENTE NC</p>	<p>Se recomienda el estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 2052 del 25 de agosto de 2020.</p> <p>Este hallazgo ya se encuentra identificado en plan de mejoramiento institucional, sin embargo se cambia la redacción del mismo debido a los nuevos lineamientos normativos (Ley 2052 del 25 de agosto de 2020). Quedando de la siguiente manera “No se encuentra registrada las mejoras del trámite de Registro de Documentos en el aplicativo SUIT-, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2052 del 25 de agosto de 2020, en su art 19 Fortalecimiento Del Sistema Único De Información De Trámites –SUIT”</p> <p>Este hallazgo se identifica con el código 2019205, se han formulado 3 acciones las cuales la Oficina de Control Interno, se ha pronunciado dando un resultado como inefectivas, por lo cual se les recomienda volver a formular las actividades para su respectivo cumplimiento.</p>	<p>Lider Responsable: Direccion Tecnica de Registro</p> <p>Líderes de procesos Direccionamiento o Estrategico</p>

4	<p>No obstante, haberse diseñado la Estrategia, se sigue evidenciando en ésta, las mismas deficiencias identificadas por la Oficina de Control Interno de Gestión, en el informe de Seguimiento elaborado y enviado a la Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico, el 24 de enero de 2020; toda vez que se han omitido ciertos lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Manual Único de Rendición de Cuentas V2 y la Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano V2, donde se establecen los pasos que deben seguirse para la elaboración de la Estrategia Anual de Rendición de Cuentas.</p>	<p>NUEVA NC</p>	<p>Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas V2, Guía para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano V2. Componente Rendición de cuentas. Documentos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función pública.</p>	<p>Lider Responsable: Oficina Asesora de Planeación</p>

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la Oficina de Planeación, como segunda línea de defensa, en su rol de monitoreo y seguimiento, solicitar a los líderes de Macroprocesos involucrados como responsables de las actividades en este Plan, remitan la justificación de las actividades incumplidas en este segundo cuatrimestre de evaluación de la presente vigencia; igualmente, se sugiere, definir los criterios o políticas de operación, relacionadas con la 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 y seguimiento, los responsables de las actividades propuestas en el Plan, deben enviar solicitud motivada 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 facilitar el seguimiento y 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 observan mejoras en la construcción del Plan Anticorrupción en esta vigencia; no obstante, se reitera la recomendación en el sentido de procurar una nueva revisión y análisis del mismo, a fin de considerar nuevas acciones estratégicas, orientadas a prevenir actos de corrupción en todos los niveles y dependencias de la Entidad, fortaleciendo además, la satisfacción de los usuarios y ciudadanía en general, en cumplimiento al espíritu legal de creación de este mecanismo que le apuesta a la lucha contra la corrupción, identificando herramientas e instrumentos para propiciar una mayor participación ciudadana, a través de las modalidades de información, consulta u opinión, involucramiento y empoderamiento de los actores sociales, haciéndolos partes en los procesos.
- Es necesario revisar los lineamientos previstos en el artículo 71 de la Ley 1757 de 2015, relacionados con el deber de contar con un Plan de Financiamiento para fortalecer los mecanismos de control social en cumplimiento a las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, de conformidad con en el Art. 64 Ley 1757 de 2015 al igual que las políticas del CONPES No. 3785 del 9 de diciembre de 2013, capítulo IV Estrategias.

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.

Atentamente,


RITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina Control Interno

Transcriptor: Yurley D.

