

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

### OBJETIVO

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

### ALCANCE

Verificación del cumplimiento de las acciones suscritas teniendo en cuenta el cronograma propuesto para el cumplimiento al Plan anticorrupción.

### 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 se encuentran subidos en la carpeta On Drive dispuesta para ello, por cada responsable de las actividades, en cumplimiento de la metas planteadas para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2019, del Plan anticorrupción y atención al ciudadano V5 el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad.

La revisión de los soportes o evidencias de las actividades de cumplimiento de este Plan, es realizada por la Oficina de Control Interno de Gestión, desde el 1 al 13 de septiembre de 2019.

### LIMITACIONES

En el proceso de verificación frente al cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se presentaron las siguientes limitaciones:

- Inoportunidad y entrega parcial con respecto a la entrega de las evidencias que soportan el cumplimiento de las metas o productos por parte de algunos responsables de las actividades programadas en el segundo cuatrimestre de la presente vigencia. *ja*

## DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

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

Resultado de la evaluación, se observó un cumplimiento del 53% sobre la totalidad de las actividades dispuestas en el Plan para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2019, porcentaje atribuido al cumplimiento de 17 de las 32 actividades programadas para ejecutarse en el segundo cuatrimestre de la vigencia 2019. Sin embargo, para toda la vigencia 2019, se programaron 130 actividades, de las cuales se han cumplido 43; lo que equivale a un cumplimiento del 33% del Plan para esta vigencia.

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

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

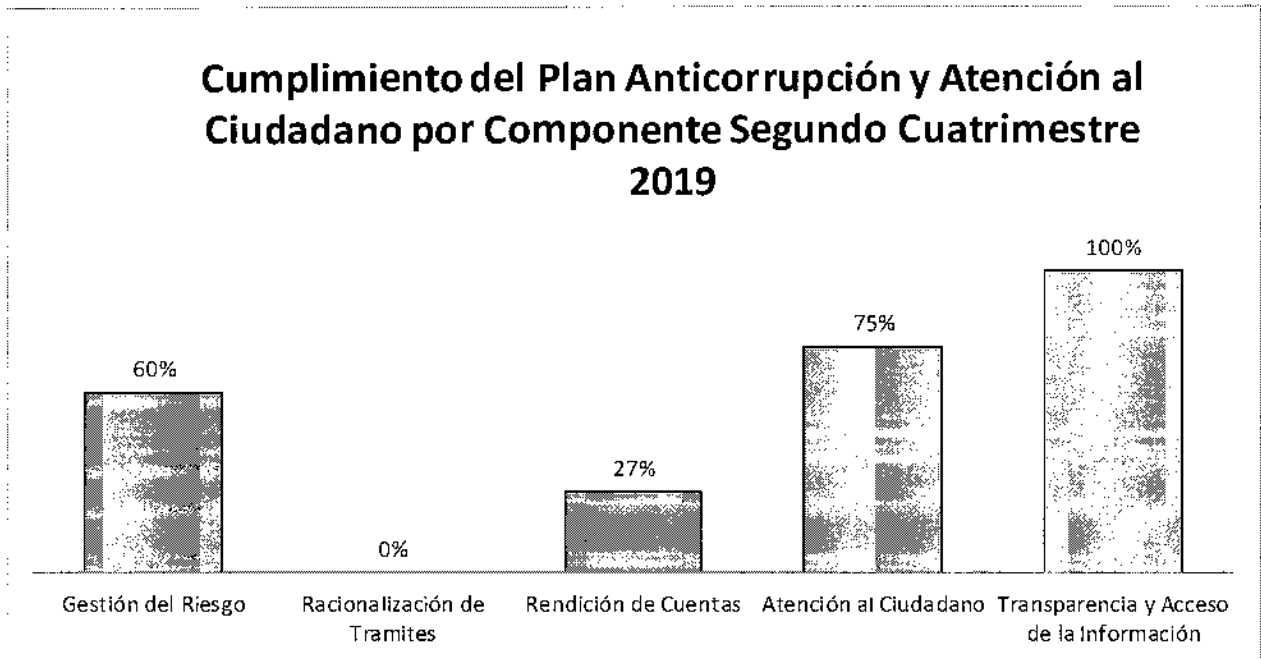
Se identificaron como N/A (No aplica), los componentes o subcomponentes que no tienen actividades programadas durante el cuatrimestre evaluado.



Componente	Subcomponente	Actividades programadas 2019	Actividades programadas de Mayo - Agosto 2019	Actividades cumplidas al 100% Mayo - Agosto 2019	Actividades cumplidas al 100% Vigencia 2019
Gestión del Riesgo	Administración de Riesgos de Corrupción	1	N/A	N/A	1
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción y Divulgación	4	1	1	2
	Monitoreo y revisión	3	2	0	0
	Seguimiento	7	2	2	4
	<b>TOTAL DEL COMPONENTE</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>7</b>
Racionalización de Trámites	Tecnología de la Información	6	2	0	0
	<b>TOTAL DEL COMPONENTE</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	25	10	4	5
	Formular la Estrategia de Rendición de Cuentas de la SNR de la vigencia 2019.	1	N/A	N/A	1
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	1	N/A	N/A	0
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	1	0	0	1
	Evaluación y retroalimentación a la gestión Institucional.	2	1	0	0
	Responsabilidad	2	2	0	0
	<b>TOTAL DEL COMPONENTE</b>	<b>32</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>7</b>
COMPONENTE	ACTIVIDADES	Meta ó Producto Programadas 2019	Meta ó Producto programadas de Mayo - Agosto 2019	Meta ó Producto cumplidas al 100% de Mayo - Agosto 2019	Meta ó Producto cumplidas al 100% Vigencia 2019
Atención al Ciudadano	Actualizar la caracterización de los grupos de valor de la Superintendencia de Notariado y Registro	2	0	0	2
	Coadyuvar en el fortalecimiento de la participación ciudadana en los temas de servicios y atención de la Superintendencia de Notariado y Registro	8	0	4	8
	Fortalecer los canales de acceso para la presentación de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias, ante la Superintendencia de Notariado y Registro	3	2	1	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	2
	Elaborar la metodología de análisis y seguimiento estadístico por tipologías a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias	15	4	4	9
	Reducir el nivel de atraso en la respuesta a las PQRSO	22	1	0	1
	<b>TOTAL DEL COMPONENTE</b>			<b>6</b>	
COMPONENTE	ACTIVIDADES	Acción Programadas 2019	Acción programadas de Mayo - Agosto 2019	Acción cumplidas al 100% de Mayo - Agosto 2019	Acción cumplidas al 100% Vigencia 2019
Transparencia y Acceso de la información	2019 - PAAC - 41 - Actualizar la información institucional registrada en el botón "Transparencia y Acceso a la Información" del portal web institucional, frente a la normativa vigente	1	1	1	1
	2019 - PAAC - 42 - Verificar el registro de las hojas de vida de los servidores públicos que se encuentren actualizados en el SIGEP	1	N/A	N/A	0
	2019 - PAAC - 43 - Verificar el registro de las hojas de vida de los contratistas que se encuentren actualizados en el SIGEP	1	N/A	N/A	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 Coliva a Compra Eficiente	1	1	1	1
	2019 - PAAC - 45 - Implementar los mecanismos adecuados para la explotación de datos (BI - AB) que permitan tomar decisiones, alineado a Plan Estratégico de Tecnología de Información PETI	5	N/A	N/A	N/A
	2019 - PAAC - 46 - Identificar y publicar (mínimo 15) nuevos sets de datos abiertos en www.datos.gov.co	5	N/A	N/A	N/A
	2019 - PAAC - 47 - Diseñar e implementar una campaña para promover el uso de datos abiertos	1	1	1	1
	2019 - PAAC - 48 - Revisar y actualizar el registro de activos de información tecnológica de la Entidad	1	N/A	N/A	0
	2019 - PAAC - 49 - Actualizar las versiones de software e infraestructura existente de las aplicaciones Portal Institucional e Intranet, con el fin de que preste un servicio ágil y transparente a ciudadanos y usuarios	4	N/A	N/A	0
	2019 - PAAC - 50 - Actualizar los contenidos de la página web de la Entidad y el Intranet	3	1	1	2
	2019 - PAAC - 51 - Implicar las peticiones de la Entidad	1	N/A	N/A	0
<b>TOTAL DEL COMPONENTE</b>		<b>24</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
<b>TOTAL DEL PLAN ANTICORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		<b>130</b>	<b>32</b>	<b>17</b>	<b>43</b>



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



La anterior gráfica, nos muestra el porcentaje de cumplimiento de cada uno de los componentes para el segundo cuatrimestre vigencia 2019, correspondiente a un 53% de cumplimiento del Plan en el cuatrimestre en mención.

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 tiene establecidas quince (15) actividades distribuidas en cuatro subcomponentes, programadas durante toda la vigencia 2019; para este segundo cuatrimestre, se cuenta con 5 actividades planeadas, de las cuales se cumplieron 3, reflejándose un cumplimiento del 60% frente a lo programado para el II cuatrimestre y un cumplimiento anual del 47% del respectivo componente.

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

Componente	Subcomponente	Actividades programadas 2019	Actividades programadas de Mayo - Agosto 2019	Actividades cumplidas al 100% Mayo - Agosto 2019
Gestión del Riesgo	Administración de Riesgos de Corrupción	1	N/A	N/A
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción y divulgación	4	1	1
	Monitoreo o revisión	3	2	0
	Seguimiento	7	2	2
	<b>TOTAL DEL COMPONENTE</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>3</b>

### Subcomponente: Monitoreo o revisión

Se puede observar el incumplimiento de las dos (2) actividades formuladas por la Oficina Asesora de Planeación; las cuales corresponden a las siguientes:

2019 - PAAC - 05 - Diseñar e implementar estrategia de capacitación para apropiar los conceptos y pasos a seguir ante la materialización del riesgo.

2019 - PAAC - 06 - Orientar la elaboración de planes de contingencia ante la materialización del riesgo de corrupción.

De la primera actividad; una vez revisados los respectivos soportes para el cumplimiento de esta actividad, se observa las actas de asistencia sobre la nueva metodología de Riesgos a las diferentes áreas de la entidad, pero no se evidencia el diseño de la estrategia de capacitación a la cual se hace referencia, con el fin de poder validar si el objetivo de la estrategia se cumple con las capacitaciones evidenciadas.

La segunda actividad, la Oficina Asesora de Planeación presenta el documento de la Política General para la Administración de Riesgos, donde se evidencia que existe un capítulo "Protocolo de contingencia para la materialización de un riesgo de corrupción", sin embargo este no da cumplimiento a la meta o producto descrito. Toda vez que no se observa el respectivo Plan de Contingencia ante la materialización del Riesgo.

Respecto a los subcomponente Administración de Riesgos de Corrupción, se encuentran las actividades cumplidas al 100%, con sus respectivos soportes, el cual se cumplió en el primer cuatrimestre.

➤ Segundo Componente: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Respecto a este componente, la Superintendencia tiene establecidas seis (6) actividades distribuidas en un subcomponente, programadas durante toda la vigencia 2019; para este segundo cuatrimestre, se cuenta con 2 actividades planeadas, de las cuales no se presentó avance de ninguna de las actividades, dando un cumplimiento del 0% frente a lo programado para el II cuatrimestre y un cumplimiento anual del 0% .

A continuación, se presenta la distribución de actividades para el segundo cuatrimestre del componente Racionalización de Trámites;

Componente	Subcomponente	Actividades programadas 2019	Actividades programadas de Mayo - Agosto 2019	Actividades cumplidas al 100% Mayo - Agosto 2019
Racionalización de Trámites	Tecnología de la Información	6	2	0
	<b>TOTAL DEL COMPONENTE</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

Para este segundo cuatrimestre, se tienen dos (2) actividades planteadas, las cuales se describen a continuación:

Un Informe de ejecución de prueba piloto en cuatro círculos registrales.

Un informe de aplicación de las mejoras resultado de las pruebas piloto, para minimizar errores en salida a producción.

Actividades que se encuentran incumplidas, encontrándose a cargo de la Dirección Técnica de Registro.

Para la primera actividad, Se evidencia que el informe reportado, obedece a un informe del piloto Radicación electrónica - Notaría 29. La actividad presentada hace referencia a la implementación de la nueva modalidad de recaudo virtual, orientada a los servicios de radicación electrónica de Derechos de Registro y como meta se propuso el informe de prueba piloto de cuatro círculos registrales. No es concordante lo entregado con la meta planteada.

En la segunda actividad, no se evidencia soporte alguno en la Carpeta ONE DRIVE dispuesta para el cargue de soportes de cumplimiento de este plan.

Las demás actividades planteadas, se encuentran a cargo de la Dirección Técnica de Registro, Oficina de Tecnología de Información y Oficina Asesora de planeación. Se advierte sobre la

necesidad de cumplir con estas actividades en el periodo restante del cierre de la presente vigencia.

➤ Tercer Componente: RENDICIÓN DE CUENTAS.

Respecto a este componente, la Superintendencia tiene establecidas treinta y dos (32) actividades distribuidas en seis subcomponentes, que deben ejecutarse durante toda la vigencia 2019; para este segundo cuatrimestre, se programaron trece (13) actividades de las cuales se cumplieron 4, reflejándose un cumplimiento del 31% frente a lo programado para el II cuatrimestre y un cumplimiento anual del 22% del componente.

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

Componente	Subcomponente	Actividades programadas 2019	Actividades programadas de Mayo - Agosto 2019	Actividades cumplidas al 100% Mayo - Agosto 2019
Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible.	25	10	4
	Formular la Estrategia de Rendición de Cuentas de la SNR de la vigencia 2019.	1	N/A	N/A
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	1	N/A	N/A
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	1	0	0
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	2	1	0
	Responsabilidad	2	2	0
<b>TOTAL DEL COMPONENTE</b>		<b>32</b>	<b>13</b>	<b>4</b>

De las actividades planteadas, se incumplieron nueve (9) en el II cuatrimestre, y una (1) correspondiente al primer cuatrimestre, las cuales corresponden a las siguientes:

1. 2019 - PAAC - 16 - Consolidar datos y entregar oportunamente publicado el informe al Congreso

No se evidencian avances de la respectiva actividad, la cual tenía como fecha vencimiento el 31 de junio de 2019. Actividad, que se encuentra bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación.

2. 2019 - PAAC - 17 - Reportar avances del Proyecto Catastro Multipropósito - Interrelación Registro Catastro

El documento presentado, no obedece a un informe donde se pueda evidenciar el avance del primer semestre 2019, del proyecto Catastro Multipropósito - Interrelación Registro Catastro. Por otra parte, no se puede validar este documento como la versión final de un informe, debido a que éste, no se encuentra firmado por los responsables de la actividad (Director Técnico de Registro y Superintendente Delegado de Tierras).

3. 2019 - PAAC - 18 - Reportar avances de la Reorganización de Círculos Registrales

El Documento presentado no obedece al informe del primer semestre 2019, donde se pueda evidenciar el avance de la Reorganización de Círculos Registrales. Los soportes presentados, hacen parte de lo que se debe presentar en el respectivo informe. Esta actividad, se encuentra bajo la responsabilidad de la Dirección Técnica de Registro.

4. 2019 - PAAC - 19 - Reportar avances del proyecto de las Superintendencia para Curadores Urbanos


No se evidenció el informe de avance correspondiente al primer semestre de la vigencia 2019; esta actividad, está bajo la responsabilidad del Asesor del Despacho – Curadurías.

5. 2019 - PAAC - 20 - Reportar avances del proyecto Sistema de Información Registral – Bachué.

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

6. 2019 - PAAC - 21 - Reportar avances de los procesos de saneamiento y formalización a los entes territoriales y a la ciudadanía

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

Para el cumplimiento de esta actividad, se comprometieron a presentar un informe semestral de avance de las jornadas de asesoría jurídica en saneamiento y formalización realizadas. Actividad bajo la responsabilidad del Superintendente Delegado de Tierras 



7. 2019 - PAAC - 27 - Conformar un Equipo de Trabajo Interdisciplinario que lidere el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano

Esta actividad se reportó como incumplida en el primer cuatrimestre; la Oficina de Control Interno de Gestión generó observaciones frente a los soportes entregados. La Oficina Asesora de Planeación, no presentó sustento alguno o plan de mejoramiento. Por lo cual, sigue la actividad como incumplida.

8. 2019 - PAAC - 31 - Evaluar semestralmente la Estrategia de Rendición de Cuentas

No se presentan avances sobre la actividad propuesta; sin embargo; se recomienda replantear la actividad o reprogramar las fechas de la misma, debido a que se programó presentar dos evaluaciones en la vigencia 2019, correspondiente a los dos semestres del año; sin embargo, la fecha de inicio y fin, comprende el periodo entre julio a diciembre del 2019; significa, que correspondería a un solo semestre. Esta actividad se encuentra bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación.

9. 2019 - PAAC - 32 - Establecer el formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la entidad

No se evidencia soportes de la respectiva actividad, la cual se encuentra bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación.

10. 2019 - PAAC - 33 - Analizar los resultados obtenidos en la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo.

No se evidencian soportes de la respectiva actividad, la cual se encuentra bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación

Frente al subcomponente "Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones", se programó la actividad relacionada con "realizar conversatorios con la ciudadanía y/o sus organizaciones para rendir cuentas sobre los temas de interés", bajo la responsabilidad de las Direcciones Regionales; recomienda esta Oficina, revisar la designación del responsable frente a esta actividad, en relación con los roles y competencias, por cuanto la actividad en mención, guarda relación con la rendición de cuentas.

➤ Cuarto Componente: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Para este Componente, la Superintendencia tiene previsto la realización de cincuenta y tres (53) metas, distribuidas en seis (6) actividades, las cuales se ejecutarían durante toda la vigencia 2019; para este segundo cuatrimestre, se programaron 8 metas, de las cuales se cumplieron 6, reflejándose un cumplimiento del 75% frente a lo programado para el II cuatrimestre y un cumplimiento anual del 45% .

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

COMPONENTE	ACTIVIDADES	Meta ó Producto Programadas 2019	Meta ó Producto programadas de Mayo - Agosto 2019	Meta ó Producto cumplidas al 100% de Mayo - Agosto 2019
Atención al Ciudadano	Actualizar la caracterización de los grupos de valor de la Superintendencia de Notariado y registro	2	0	0
	Coadyuvar en el fortalecimiento de la participación ciudadana en los temas de servicios y atención de la Superintendencia de Notariado y Registro	8	0	0
	Fortalecer los canales de acceso para la presentación de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias, ante la Superintendencia de Notariado y Registro	3	2	1
	Promover el fortalecimiento de los canales de información y comunicación a los usuarios de la Superintendencia de Notariado y Registro, con apego a la caracterización de los grupos de valor	3	1	1
	Elaborar la metodología de análisis y seguimiento estadístico por tipologías a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias	15	4	4
	Reducir el nivel de atraso en la respuesta a las PQRS	22	1	0
	<b>TOTAL DEL COMPONENTE</b>	<b>53</b>	<b>8</b>	<b>6</b>

La Oficina de Control Interno de Gestión, pudo evidenciar en la carpeta On Drive, los soportes de cumplimiento respecto a las seis (6) metas planteadas y cumplidas.

Las dos (2) actividades siguientes, se evidencian incumplidas

1. "2019 - PAAC - 36.2 - Recomendar acciones de mejora que cubra las deficiencias observadas o identificadas en el estudio anterior que incluya entre otros, la cartilla de actualización del protocolo y socializarla a nivel interno y externo a través de Intranet y página web, respectivamente (la acción de capacitación se destaca en la acción siguiente dada su importancia)"

El Grupo de Atención al Ciudadano, presenta un informe que no se puede validar como última versión, debido a que se encuentra sin firma del responsable de la actividad; razón por la que se considera incumplida.

2. "2019 - PAAC - 39.3 - Elaborar informe mensual a partir del mes de mayo de 2019 de los avances en las metas acordadas con los líderes de procesos, con destino al superior inmediato y a la Oficina Asesora de Planeación"

Los soportes no son legibles y no corresponde al informe mensual que se describe en la actividad; razón por la que se considera incumplida. Responsable de la actividad: Grupo de Atención al Ciudadano.

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

Para este Componente, la Superintendencia previó la realización de veinticuatro (24) acciones, distribuidas en once (11) actividades, las cuales se ejecutarían durante toda la vigencia 2019, para este segundo cuatrimestre, se programaron 4 acciones, las cuales se cumplieron en su totalidad, correspondiente al 100% frente a lo programado para el II cuatrimestre y un cumplimiento anual del 21%.

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

COMPONENTE	ACTIVIDADES	Accion 2019	Accion programadas de Mayo - Agosto 2019	Accion cumplidas al 100% de Mayo - Agosto 2019
Transparencia y Acceso de la información	2019 - PAAC - 41 - Actualizar la información institucional registrada en el botón "Transparencia y Acceso a la información" del portal web institucional, frente a la normativa vigente	1	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	N/A	N/A
	2019 - PAAC - 43 - Verificar el registro de las hojas de vida de los contratistas que se encuentren actualizadas en el SIGEP	1	N/A	N/A
	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	1
	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	1	1
	2019 - PAAC - 48 - Revisar y actualizar el registro de activos de información tecnológico de la Entidad	1	N/A	N/A
	2019 - PAAC - 49 - Actualizar las versiones de software e infraestructura existente de los aplicativos Portal institucional e Intranet, con el fin de que preste un servicio ágil y transparente a ciudadanos y usuarios	4	N/A	N/A
	2019 - PAAC - 50 - Actualizar los contenidos de la página web de la Entidad y la intranet	3	1	1
	2019 - PAAC - 51 - Tipificar las peticiones de la Entidad	1	N/A	N/A
<b>TOTAL DEL COMPONENTE</b>		<b>24</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

Las siguientes actividades: "Verificar el registro de las hojas de vida de los servidores públicos que se encuentren actualizadas en el SIGEP" y "Verificar el registro de las hojas de vida de los contratistas que se encuentren actualizadas en el SIGEP", se encuentran incumplidas por parte de la Dirección de Talento Humano y la Dirección de contratos, reportadas en el informe del primer cuatrimestre como incumplidas; no se presentó sustento alguno o plan de mejoramiento. Por las siguientes razones, esta actividad continúa como incumplida.

#### SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

A la fecha del presente informe con corte al 30 de agosto de 2019, no se recibió la suscripción del respectivo Plan de Mejoramiento, producto a la evaluación y seguimiento del informe con corte al 31 de mayo de 2019; sin embargo, en algunos componentes se tuvieron en cuenta las

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.º 01174

observaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en el informe anterior y realizaron los respectivos ajustes. Quiere decir, que en la práctica, algunos responsables, tomaron correctivos, no obstante, no haberlos documentado en el Plan de Mejoramiento, como lo requiere el Procedimiento Elaboración, Suscripción Y Seguimiento A Planes De Mejoramiento Integrados (Acciones Correctivas, Preventivas Y De Mejora)

### MATRÍZ DE RESULTADOS

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

DESCRIPCIÓN	NC	OBS	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE
Se observan que las dependencias no han formulado planes de mejoramiento como resultado de las evaluaciones anteriores, tales como Oficina Asesora de planeación, Oficina de Tecnología de la Información, Dirección de Talento Humano y la Dirección de Contratos.  Incumplimiento al Procedimiento Elaboración, Suscripción Y Seguimiento A Planes De Mejoramiento Integrados CIG-CIG-PR-07  ISO 9001:2015 Numeral 10 Mejora	NC		Realizar el Plan de Mejoramiento producto de las actividades incumplidas, como resultado del seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Oficina Asesora de planeación, Oficina de Tecnología de la Información, Dirección de Talento Humano y la Dirección de Contratos

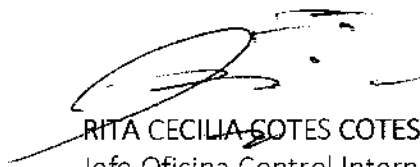
### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la Oficina de Planeación, solicitar a los líderes de Macroprocesos involucrados como responsables de las actividades incumplidas en este Plan, la justificación correspondiente; igualmente, se definan los criterios de reformulación y reprogramación del mismo en la vigencia y las sanciones que se impondrán por causa de los incumplimientos.
- Es importante recordar, que en el momento que se requiera realizar ajustes y modificaciones orientados al mejoramiento del Plan, como resultado del monitoreo y seguimiento, éstos deben hacerse a través de solicitud motivada oficial dirigida a la Oficina de Planeación, informando a la Oficina de Control Interno sobre la modificación realizada.

- Se recomienda que las actividades de cada componente, se ejecuten en periodos cuatrimestrales o semestrales; lo anterior, para que las acciones puedan medirse de acuerdo con la periodicidad establecida para el seguimiento y publicación del presente informe.
- Se recomienda a la Oficina de Tecnología de la Información, Dirección Financiera, Dirección Técnica de Registro, Gestión de Control Interno de Gestión, Oficina Asesora de Planeación, Delegada de Tierras, Asesor Despacho para Curadurías, Gerencia Proyecto Bachué, Atención al Ciudadano cumplir con las actividades planteadas para el tercer cuatrimestre, debido a que con las mismas se da cumplimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2019.
- Conforme a los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Función Pública, contenidos en la Cartilla denominada "Estrategias para la Construcción Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Versión 2, en el SEGUNDO COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, la Oficina de Control Interno de Gestión, recomienda diseñar la Estrategia de Racionalización de Trámites, la cual debe ser cargada en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT, para ser monitoreada por el Jefe de la Oficina de Planeación y a su vez, hacerle seguimiento y evaluación a través de la misma herramienta, por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión

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 GOTES 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.supemotariado.gov.co>  
[correspondencia@supemotariado.gov.co](mailto:correspondencia@supemotariado.gov.co)

