

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON CORTE ABRIL 30 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 del 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 enero al 30 de abril 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

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 de la metas planteadas para el primer 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 desde Gestión, entre el 1 al 15 de mayo de 2020 y la publicación de las observaciones frente al seguimiento realizado, se hizo el 15 de mayo 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

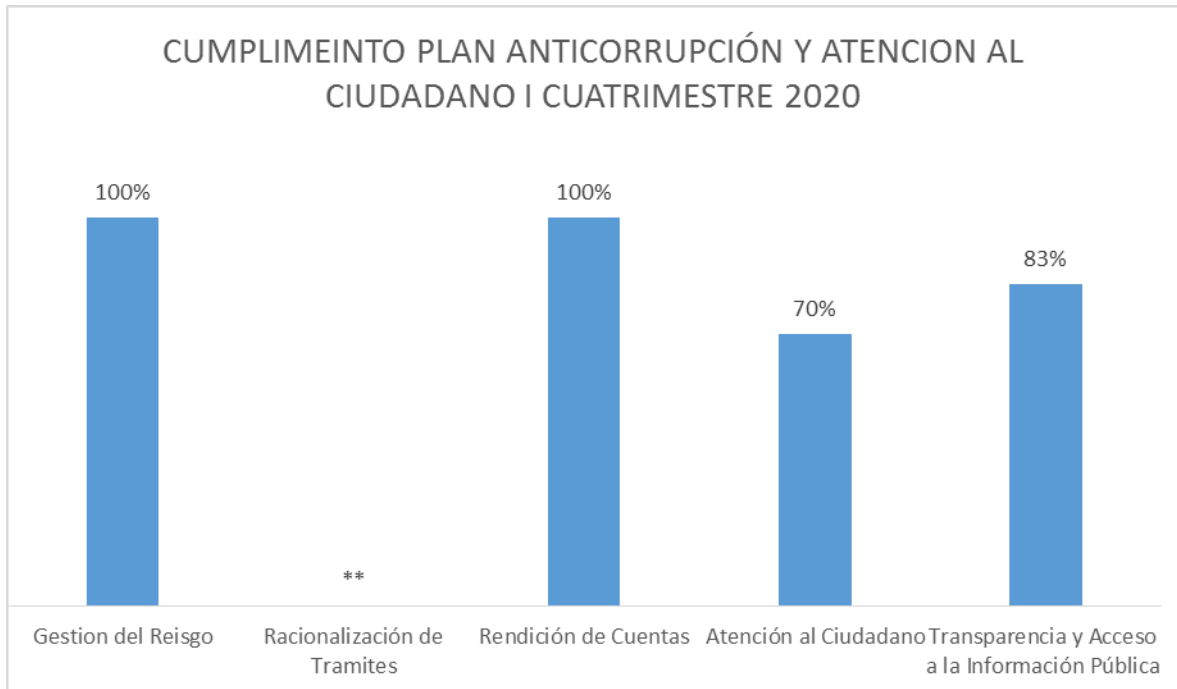
Conforme a la metodología de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano V2, dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la Oficina de Control Interno de Gestión, realizó la verificación y análisis a cada una de las actividades formuladas en cada uno de los 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 primer cuatrimestre de la vigencia 2020; porcentaje atribuido al cumplimiento de 34 de las 41 actividades propuestas para este cuatrimestre; y un cumplimiento del 14.28%, con respecto a la totalidad de las actividades programadas en el Plan, para la vigencia 2020, toda vez que se encuentran 238 actividades previstas en todo el Plan, con un cumplimiento de 34 actividades en este cuatrimestre. Es importante advertir, que en el primer cuatrimestre de la presente vigencia, se programó el 17.22% del total de las actividades que integran el Plan.

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 cuatrimestre 2020.

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS VIGENCIA 2020	Actividades Programadas I Cuatrimestre 2020	Actividades Cumplidas I Cuatrimestre 2020
Gestion del Riesgo	29	3	3
Racionalización de Tramites	1	0	0
Rendición de Cuentas	36	5	5
Atención al Ciudadano	39	10	7
Transparencia y Acceso a la Información Pública	133	23	19
TOTAL	238	41	34

Fuente: Propio de la Oficina de Control Interno



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

La anterior gráfica, nos muestra el porcentaje de cumplimiento de cada uno de los componentes para el primer 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 primer cuatrimestre, se programaron 3 actividades, las cuales se cumplieron, lo cual equivale a un cumplimiento del 100% del respectivo componente.

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

Componente	Subcomponente	ACTIVIDADES PROGRAMADAS VIGENCIA 2020	Actividades Programadas I Cuatrimestre 2020	Actividades Cumplidas I Cuatrimestre 2020
Gestión del Riesgo	Política de administración de riesgos	6	2	2
	Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción	6	0	0
	Consulta y divulgación	2	1	1
	Monitoreo y Revisión	10	0	0
	Seguimiento	5	0	0
	Seguimiento		0	0
	TOTAL	29	3	3

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

Las tres actividades cumplidas, corresponden a la actualización de la Política de Riesgos, generando la versión 3 del 20 de abril de 2020. Y el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad, debidamente actualizado y publicado en la página Web, así como, la actualización de la metodología de riesgos en la vigencia 2020.

Aunque las otras actividades planteadas en este componente se encuentran programadas para su cumplimiento en los siguientes cuatrimestres de la presente vigencia, la Oficina de Control Interno, realizó la verificación del avance de esas actividades con el fin verificar que se esté trabajando sobre las mismas y no se vayan a presentar incumplimientos, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 491 del 2020.

➤ **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 del 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 tramite 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 primer cuatrimestre, se evidenció un cumplimiento del 100%, en relación con lo programado en el cronograma para el cumplimiento de la respectiva actualización.

La implementación de esta herramienta en la ciudad de Bogotá, permitió el cumplimiento del Decreto 491 de 2020, en las Oficinas de Registro de Bogotá, permitiendo la continuidad del negocio frente a la radicación electrónica de los documentos sujetos de registro desde las Notarías.

➤ 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 primer cuatrimestre, se programaron cinco (5) actividades, reflejándose un cumplimiento del 100%.

Componente	Subcomponente	ACTIVIDADES PROGRAMADAS VIGENCIA 2020	Actividades Programadas I cuatrimestre 2020	Actividades Cumplidas I Cuatrimestre 2020
Rendición de Cuentas	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	4	1	1
	Información de calidad y en lenguaje comprensible.	17	3	3
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	5	1	1
	Información de calidad y en lenguaje comprensible	7	0	0
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	2	0	0
	Responsabilidad	1	0	0
TOTAL		36	5	5

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

De las actividades establecidas en el Subcomponente *Información de calidad y en lenguaje comprensible* las actividades 2020- PAAC - 24- Conformar un equipo de trabajo Interdisciplinario que lidere el proceso de rendición de cuentas en la Entidad y 2020 - PAAC - 25- Elaborar la estrategia de Rendición de Cuentas, se sugiere su programación para el primer cuatrimestre de la vigencia, toda vez que en el documento de la Estrategia de Rendición de Cuentas, se establecen las pautas para el cumplimiento de este objetivo en cada vigencia y los medios que se van a utilizar; haciendo la salvedad, que la audiencia pública no es el único medio para cumplir con este propósito de rendición de cuentas permanente a la ciudadanía. Por esta misma razón, el Equipo Interdisciplinario de organización y seguimiento, deberá conformarse desde el inicio de cada vigencia.

➤ **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 primer cuatrimestre, se programaron 10 actividades de las cuales se cumplieron 7, correspondiente al 70%.

A continuación se describe el cumplimiento del respectivo componente:

MACROPROCESO	PROCESO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS VIGENCIA 2020	Actividades Programadas I cuatrimestre 2020	Actividades Cumplidas I Cuatrimestre 2020
CULTURA DEL SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO	6	2	2
	FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	29	8	5
	TALENTO HUMANO	4	0	0
TOTAL		39	10	7

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

Las actividades incumplidas en el primer cuatrimestre (3), se encuentran a cargo del Macroproceso Cultura y atención al ciudadano, las cuales se detallan a continuación.

- 2020 - PAAC -34.1 - Mesa de trabajo para la selección de los documentos a traducir
- 2020 - PAAC -35.1 - Caracterizar el Macroproceso
- 2020 -PAAC -36 - Seguimiento y control de PQRS

Se verificó la carpeta ONE DRIVE dispuesta para el seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, no encontrando soporte de cumplimiento de las mismas.

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

Para este Componente, se previeron ciento once (111) acciones, distribuidas en once (11) actividades para ser ejecutadas durante toda la vigencia 2020; sin embargo, para este cuatrimestre, se programaron 23 actividades, de las cuales se cumplieron 19, correspondiente a un total del 83%.

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

Componente	Subcomponente	ACTIVIDADES PROGRAMADAS VIGENCIA 2020	Actividades Programadas I cuatrimestre 2020	Actividades Cumplidas I Cuatrimestre 2020
Transparencia y Acceso a la Información Pública	Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	111	20	16
	Subcomponente 3-Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	4	0	0
	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	2	1	1
	Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	16	2	2
	TOTAL	133	23	19

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

Se presenta incumplimiento de la siguiente actividad:

- 2020 - PAAC -41.1- Consolidar la información y estructurar el informe mensual de PQRSD

En la ONE DRIVE, no se evidenció soporte de cumplimiento de esta actividad a cargo de Macroproceso de Cultura y Servicio al Ciudadano.

Con respecto a la siguiente acción prevista por la Dirección Técnica de Registro y la Oficina Asesora de Planeación, en este Componente, esta Oficina recomienda evitar la programación de actividades que dependan de un tercero, tal como se puede evidenciar a continuación;

- 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.

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, debiera programarse dentro del primer cuatrimestre del año.

SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

A la fecha del presente informe con corte al 30 de abril de 2020, no se suscribió el respectivo Plan de Mejoramiento, producto de la evaluación y seguimiento del Informe con corte al 31 de diciembre de 2019; sin embargo, se observa que los componentes; Gestión del riesgo de corrupción y Racionalización de Trámites tuvieron en cuenta las observaciones y recomendaciones que hizo la Oficina de Control Interno, en su momento.

MATRÍZ DE RESULTADOS

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

DESCRIPCIÓN	NC	OBS	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES OCI	RESPONSABLE
De las 41 actividades programadas para el cumplimiento del Plan Anticorrupción, en el primer cuatrimestre de la vigencia 2020, se evidenciaron 7 actividades incumplidas a cargo del macroproceso Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano. Con lo anterior, se afecta de alguna manera, e cumplimiento a los principios y objetivos establecidos en la la Ley 1474 de 2011, Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, cuando se presentan Retrasos	NC		Dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano por cada uno de los responsables de las actividades. Cargar los respectivos soportes en la carpeta ONE Drive dispuesta para esto.	Líder Responsable: Macroproceso Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano.
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	NC		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.	Líder Responsable: Oficina Asesora de Planeación Líderes de procesos involucrados en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

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,				
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- De las 41 actividades programadas para el cumplimiento del Plan Anticorrupción, en el primer cuatrimestre de la vigencia 2020, se evidenciaron 7 actividades incumplidas a cargo de los procesos Atención al Ciudadano.
- No se han suscrito los planes de mejoramiento como resultado de los informes de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno de Gestión de vigencias anteriores, incumpléndose de esta manera, los lineamientos establecidos mediante Procedimiento Elaboración, Suscripción Y Seguimiento A Planes De Mejoramiento Integrados (Acciones Correctivas, Preventivas Y De Mejora) Código: CIG-CIG-PR-07 v1; se recomienda dar estricto cumplimiento al Procedimiento y realizar las actividades tendientes a diligenciar los formatos de análisis causa raíz y formulación del Plan de Mejoramiento dentro del plazo establecido para ello.
- Se evidencia la recurrencia en el incumplimiento de las actividades programadas en el Plan, hallazgo reiterativo a través de estos informes, en vigencias anteriores. Se advierte sobre la necesidad de analizar y determinar las causas que están originando esta situación, a fin de que se establezcan acciones efectivas tendientes a subsanar de raíz este hallazgo.
- Se 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 primer periodo 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, deben hacerse a través de solicitud motivada oficial dirigida a la Oficina de Planeación, informando a la Oficina de Control Interno de Gestión, sobre la modificación realizada y la debida publicación de las nuevas versiones en la página Web de la Entidad.
- Para cada una de las actividades de cada componente, deben definirse fechas exactas por periodos para el cumplimiento de las actividades y las unidades de medida para su entrega, para garantizar el cumplimiento del Plan; lo anterior, con el fin de que las acciones puedan medirse de acuerdo con la periodicidad establecida para el seguimiento y publicación del presente informe.
- En el tercer componente denominado: Rendición de cuentas, actividad “Elaborar la Estrategia de Rendición de Cuentas”, es recomendable su formalización, dentro del primer cuatrimestre de cada vigencia, para lo cual es necesario incluir la determinación de los objetivos y metas de corto, mediano o largo plazo, así como las actividades y la asignación de los recursos necesarios para alcanzar tales metas, a fin de responder por su gestión ante la ciudadanía, recibir opiniones y formular acciones de mejora, así como contribuir a prevenir la corrupción. La rendición de cuentas es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Estado – ciudadano; razón por la cual, más allá de debe ser un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, es considerado como un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos, significa que las actividades a desarrollar, deberán estipularse en la Estrategia de la Rendición de cuentas.

- Se observan mejoras en la construcción del Plan Anticorrupción en esta vigencia; no obstante, se exhorta hacia una nueva revisión y análisis del mismo de ser necesario, a fin de asegurar la implementación de 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.

En aras de cumplir los objetivos de los componentes del Plan de Anticorrupción, especialmente los relacionados con: Racionalización de trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano y Mecanismos para la transparencia y acceso a la información, se recomienda establecer el Plan de Financiamiento de actividades para fortalecer los mecanismos de control social previstos en el artículo 71 de la Ley 1757 de 2015. El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, debe orientarse al cumplimiento a los objetivos de control social según lo estipulado 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.

