

## MEMORANDO No. 01

OCI – 219

Bogotá D.C, 04 de Octubre de 2019

**PARA:** SUPERINTENDENTES DELEGADOS, SECRETARIO GENERAL, DIRECTORES, DIRECTORES REGIONALES, JEFES OFICINAS ASESORAS, JEFES DE OFICINAS, COORDINADORES, FACILITADORES.

**DE:** JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN.

**ASUNTO:** LINEAMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LAS NO CONFORMIDADES IDENTIFICADAS Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL POR MACROPROCESO Y PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el artículo 12 de la ley 87 de 1993, el artículo 3 del Decreto 1537 del 2001 y artículo 17 del Decreto 648 de 2017, compete a las Oficinas de Control Interno, efectuar la evaluación y seguimiento a los diferentes procesos de la Entidad, con miras a fortalecer el Sistema de Control Interno.

De otra parte y de conformidad con la Resolución Orgánica 7350 del 23 de noviembre de 2013 y en virtud a los Lineamientos Acciones Cumplidas – Planes de Mejoramiento – Sujetos de Control Fiscal, emitidos mediante la Circular No. 05 del 11 de marzo de 2019 de la Contraloría General de la República – CGR, le corresponde a la Oficina de Control Interno de Gestión; verificar las acciones, determinar el cumplimiento y evaluar la efectividad de las acciones emprendidas frente a las causas que generaron los hallazgos en esta Entidad, una vez se permita demostrar que éstas, hayan subsanado las deficiencias que fueron objeto de observación por parte de este Órgano de Control.

En tal sentido, la misma Circular establece, que continuarán en el avance semestral del Plan, aquellas acciones correctivas y/o preventivas que a la fecha de corte de su presentación (30 de junio de 2019), no hayan subsanado (no efectivas) las causas que generaron el hallazgo; por lo tanto, se deben replantear las acciones y formular un nuevo Plan de Mejoramiento ante la Contraloría General de la Republica, para su seguimiento y el nuevo reporte de avance de éste, con corte (31 de diciembre de 2019).

En aras de fortalecer la cultura de autocontrol y procurar la depuración y saneamiento del Plan de Mejoramiento Institucional por Macroprocesos en esta Entidad, la Oficina de Control Interno de Gestión, ha venido dando cumplimiento a la Estrategia aprobada en esta vigencia, desarrollando distintas actividades orientadas hacia este mismo objetivo; entre éstas, la socialización de la Metodología Combinada de Análisis Causa Raíz, propuesta por esta misma Oficina, dirigida a los Líderes de Procesos, facilitadores de calidad y demás servidores involucrados en estos temas, a fin de que se fortalezcan los conocimientos sobre la aplicación de esta metodología, hasta poder adquirir la habilidad y destreza

Código:  
GDE – GD – FR – 06 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° SC 1000-1

Certificado N° GP 174-1

necesaria con el fin de que se construyan Planes de Mejoramientos que contengan acciones efectivas, tendientes a subsanar las causas generadoras de los hallazgos, por cuanto la mayor deficiencia identificada en los Planes de Mejoramiento, radica en que éstos no contienen acciones suficientes, pertinentes y adecuadas, debido al deficiente ejercicio de análisis causa raíz de los hallazgos.

Así las cosas; la Oficina de Control Interno, documenta los siguientes lineamientos que previamente se han dado a conocer a los líderes de Macroprocesos y facilitadores de calidad, a través de reuniones y mesas de trabajo, buscando con éstos, mejorar los planes de mejoramiento de la Superintendencia de Notariado y Registro que se originen como respuesta a las No Conformidades Reales.

### **LINEAMIENTOS PLAN DE MEJORAMIENTO CGR**

El Plan de Mejoramiento suscrito ante la Contraloría General de la República, se formula y controla en el formato suministrado por esta entidad (SIRECI); se debe verificar que exista coherencia entre las acciones, las metas y las causas; es decir, que sean razonables y se conduzca a establecer puntos de control efectivos en el proceso.

Los plazos para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento, no deben superar las 52 semanas entre la fecha de inicio y la fecha final de la misma; razón por la cual, la Oficina de Control Interno, sugiere que la fecha final de las acciones, se fijen con fecha máxima hasta el 15 de junio, sobre aquellas que se pretendan ejecutar en el I semestre; y entre el 30 de junio y 15 diciembre, para las acciones que deban ejecutarse en el II semestre, teniendo en cuenta que los reportes de avance semestrales a través del SIRECI, se realizan con corte a 30 de junio para el I Semestre y 31 de diciembre, para el II Semestre.

### **LINEAMIENTOS PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS**

En el Plan de Mejoramiento Institucional por Macroprocesos, los líderes responsables de éstos y/o dependencias, deben formular el Plan de acuerdo con lo establecido en el procedimiento: "Elaboración, Suscripción y Seguimiento a Planes de Mejoramiento Integrados" (Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora) código CIG-CIG-PR-07 versión 01/2016, igualmente, conforme a las orientaciones técnicas suministradas por la Oficina de Control Interno, a través de las mesas de trabajo y talleres de la Metodología Análisis Causa Raíz, dirigidas a los facilitadores de calidad (funcionarios y contratistas que prestan servicio de apoyo a la gestión en los Macroprocesos), que participan activamente en el ejercicio de análisis y el tratamiento de No Conformidades, acompañar y/o asesorar esta actividad en cada uno de los Macroprocesos y dependencias correspondientes.

### **SOCIALIZACIÓN PLANES DE MEJORAMIENTOS**

El 27 de agosto de 2019, se llevó a cabo con los Líderes de Macroprocesos, Coordinadores y Facilitadores de Calidad, la socialización del proceso de saneamiento y depuración de los planes de mejoramiento de los macroprocesos de la Entidad, hallazgos identificados en las distintas auditorías internas de gestión e informes de evaluación y seguimiento, trabajo adelantado por la Oficina de Control Interno como

Código:  
GDE – GD – FR – 06 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° SC 7209-1

Certificado N° GP 172-1

cumplimiento a la Estrategia “Fortalecimiento del Sistema de Control Interno”, presentando como resultado de la depuración y agrupación de los hallazgos.

Conforme al compromiso adquirido en la reunión de socialización, la OCI, remitió los Planes de Mejoramientos por Procesos de forma individual en el Formato establecido para la formulación y suscripción del Plan a los correos institucionales, conformado por un total de 106 hallazgos; de igual forma, se remitió el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, correspondiente a 88 hallazgos.

El 18 de septiembre de 2019, se llevó a cabo el Taller Teórico Práctico Análisis de Causa Raíz para el Tratamiento de No Conformidades, realizado en las instalaciones del Departamento de la Función Pública, donde además se informó a los facilitadores de calidad y funcionarios de apoyo de los Macroprocesos, que la **fecha límite para la presentación y suscripción de los nuevos Planes, es el 15 de octubre de 2019.**

### ORIENTACIONES GENERALES

Para efectos en la formulación de los planes de mejoramientos, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, ya no formularán Plan de Mejoramiento resultado de auditorías internas; toda vez que éste se elabora por Macroprocesos y no por dependencias; por lo tanto, los informes finales de auditorías internas de las Orip, serán remitidas a la Dirección Técnica Registra por ser el líder responsable del Macroproceso Técnica Registral, quien deberá involucrar a las demás dependencias o macroprocesos que consideren deban participar en el tratamiento de la No Conformidad identificada.
2. Las acciones resultantes del ejercicio de análisis causa raíz de los hallazgos que afecten la gestión de las Oficinas de Registro, deben ser replicadas por la Dirección Técnica Registral a todas las Oficinas de Registro del País, de tal manera que las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento del Macroproceso Técnica Registral, sean ejecutadas por todas las Orip, como acciones preventivas, correctivas o de mejoras, según corresponda; las Direcciones Regionales deberán supervisar, orientar y efectuar el seguimiento a la ejecución de estos planes, de conformidad con el numeral 17 artículo 32 del Decreto 2723 de 2014, y reportar mensualmente a la Oficina de Control Interno de Gestión sobre la efectividad de las mismas; la Dirección Técnica Registral, deberá ejercer el control correspondiente para garantizar que ésta se cumpla.
3. La fecha de cumplimiento de las acciones previstas en los Planes, no puede ser inferior a la fecha de suscripción de los mismos.
4. El tiempo de ejecución de las acciones, no puede superar las cincuenta y dos (52) semanas, contados a partir de la fecha inicial de la acción.

Código:  
GDE – GD – FR – 06 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](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)



Certificado N° SC 7200-1

Certificado N° GP 174-1

5. Se recomienda verificar que exista coherencia entre las acciones, las metas y las causas; con el fin de que éstas sean razonables y conduzcan a establecer puntos de control efectivos en el proceso que permitan subsanar el hallazgo.
6. Es necesario reiterar que la fecha final de las acciones, debe fijarse con fecha máxima hasta el 15 de junio, sobre aquellas que se pretendan ejecutar en el I semestre; y entre el 30 de junio y 15 diciembre, para las acciones que deban ejecutarse en el II semestre, teniendo en cuenta que los reportes de avance semestrales a través del SIRECI, se realizan con corte a 30 de junio para el I Semestre y 31 de diciembre, para el II Semestre.
7. Los hallazgos del Plan de Mejoramiento Institucional por Macroprocesos que sean semejantes a los del Plan de Mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República, deben tener un solo tratamiento; es decir, un solo análisis causa raíz y la suscripción con las mismas acciones. En el Formato Excel del Plan Mejoramiento Consolidado por Macroprocesos, existe la columna: Código CGR, donde se encuentra identificado el código de hallazgo de la Contraloría asociado o semejante; sin perjuicio de la revisión que el líder de Macroprocesos haga y decida sobre éstos.
8. La Oficina de Control Interno de Gestión, NO es el responsable de formular ni aprobar los planes de mejoramientos, teniendo en cuenta las prohibiciones descritas en el Parágrafo del artículo 12 de la Ley 87 de 1993; éstos deben ser objeto de revisión y validación por parte de la Oficina Asesora de Planeación, quien debe tener pleno conocimiento de las No Conformidades existentes, para garantizar un adecuado control de la gestión a los planes y actividades de la Entidad, de conformidad con las funciones asignadas en los numerales 2 y 3 artículo 15 del Decreto 2723 de 2014 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, evaluado a través del FURAG.
9. Se reitera, que la fecha límite para la presentación y suscripción del Plan de Mejoramiento Institucional por Macroprocesos y Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, es el 15 de octubre de 2019 y deberá ser remitido después de la revisión y validación de la Oficina Asesora de Planeación, al correo [yalena.maldonado@supernotariado.gov.co](mailto:yalena.maldonado@supernotariado.gov.co), anexando los siguientes documentos:

Doc. Formato Excel - Análisis causa raíz

Formato de suscripción del Plan de Mejoramiento en archivos PDF y Excel

Planilla de asistencia mesa de trabajo de identificación de causa

Estos lineamientos, están soportados en las normas anteriormente descritas, las cuales son de carácter obligatorias; por lo que se hace necesario su cumplimiento.

  
**RITA CECILIA COTES COTES**  
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Revisó y aprobó: Doctora Rita Cecilia Cotes Cotes, Jefe Oficina de Control Interno de Gestión  
Transcriptor: Yalena Maldonado Mazzi

Código:  
GDE – GD – FR – 06 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](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

