

# **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**

## **INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2017**

## MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN

Es importante destacar, que el Proceso de Control Interno de Gestión, tiene como objetivo principal; analizar, evaluar y realizar seguimiento al Sistema de Gestión Integrado de Control Interno (MECI) y Calidad (SGC); además, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, promoviendo la optimización de los mismos, el mejoramiento continuo de la Entidad y en desarrollo de estos conceptos, se ha preparado el presente informe.

Igualmente, el desarrollo de nuestra labor, de conformidad con el Decreto 648 de 2017, en ejercicio del rol de esta Oficina, a través del liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención y evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y relación con entes internos y externos.




### PERÍODO OBJETO DEL INFORME


El presente informe hace referencia a las principales actividades desarrolladas en la Oficina de Control Interno de Gestión, durante la vigencia 2017.

### PRINCIPALES LABORES DESARROLLADAS

#### Plan Anual de Gestión OCI

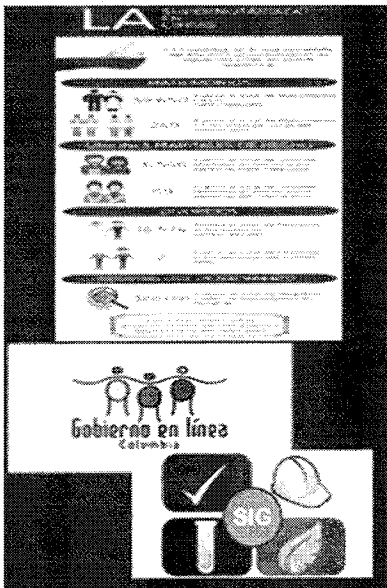
En desarrollo de la ejecución del Plan Anual de Gestión - PAG de 2017, la Oficina de Control Interno de Gestión, cargó mensualmente, los avances correspondientes a la vigencia 2017 en la herramienta Strategos, con sus respectivas evidencias en el Repositorio diseñado para tal fin y con lo cual se confirma que se ha dado estricto cumplimiento al mismo, como lo publicó la Oficina Asesora de Planeación en su seguimiento semestral a junio de 2017 por dependencias y Reporte del Tercer Trimestre de 2017 respectivamente, conforme se muestra a continuación:

CONTROL INTERNO DE GESTIÓN				
ACTIVIDAD	PLANEADO	EJECUTADO	SEM	AVANCE REPORTADO/OBSERVACIONES
Prestar Asesoría, Acompañamiento a los procesos y Fomento de la Cultura de Autocontrol en la SNR	72,22%	72,22%		Tiene la descripción cualitativa y evidencias en el repositorio
Realizar las Auditorías Internas de Gestión y realizar el seguimiento	69,52%	69,52%		Tiene la descripción cualitativa y evidencias en el repositorio
Realizar el tema de evaluación y seguimiento al SIG, de acuerdo al cronograma de informes de Ley.	53,66%	53,66%		Tiene la descripción cualitativa y evidencias en el repositorio
<b>GESTIÓN</b>	<b>65,13%</b>	<b>65,13%</b>		Gestión: 38,15%/38,15% * 100= 100%

% de cumplimiento gestión II trimestre: **100%** 

Facilitador: Gloria Daissy Quintero





**CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**

**COMPOSICIÓN DEL PAG 2017**



**CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**

ACTIVIDAD	PLANEADO	EJECUTADO	SEM	AVANCE REPORTADO/OBSERVACIONES
Prestar Asesoría, Acompañamiento a los procesos y Fomento de la Cultura de Autocontrol en la SNR	91,67%	91,67%		1. Mensaje de autocontrol emitido en el correo institucional. 2. Mensaje de buenas prácticas publicado en el correo institucional. Se desarrolló las actividades de la cartilla, se publicó el manual de autocontrol del mes de octubre de 2017. Informe seguimiento al plan de mejoramiento de las auditorías internas (más) y desarrollo de las auditorías internas programadas en evidencia al cumplido a las OMP de Melo, Nipón de San Gil y el plan de auditoría de procesos administrativos. También se realizaron las auditorías internas de gestión correspondientes al mes de octubre de 2017 así: OMP La Oroya - Calles; OMP Yopal - Casanare + OMP Segomez - Boyacá y en el nivel control se presentó el plan de auditoría a la dirigencia para notarlo de respetivamente.
Realizar las Auditorías Internas de Gestión y realizar el seguimiento	100%	100%		
Realizar el cierre de evaluación y seguimiento al SIG, de acuerdo al cronograma de informes de Ley.	82,93%	82,93%		1. Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2. Informe PQA 3. Informe de Seguimiento Gestión Presupuestal y Plan de Adquisiciones Se presentó y publicó en la página web de la SNR el informe de evaluación, previsto para el mes de octubre de 2017.
<b>GESTIÓN</b>	<b>91,53%</b>	<b>91,53%</b>		Gestión: $91,53\% / 91,53\% * 100 = 100\%$

% de cumplimiento gestión: **100%**

*[Handwritten signature]*

## CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

**2017AM 59** - Prestar Asesoría, Acompañamiento a los procesos y Fomento de la Cultura de Autocontrol en la SNR

**AC01:** *Diseñar la estrategia de Asesoría, Acompañamiento y Fomento de la Cultura de Autocontrol*

Cuenta con el análisis cualitativo y las evidencias completas según lo programado.

**AC02:** *Desarrollar las actividades de la Estrategia*

Cuenta con el análisis cualitativo y las evidencias completas según lo programado.

**2017 AM 60** - Realizar las Auditorías Internas de Gestión y realizar el seguimiento a las acciones de mejoramiento

**AC01:** *Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento de las auditorías internas.*

Cuenta con el análisis cualitativo y las evidencias completas según lo programado.

**AC02:** *Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Contraloría*

Cuenta con el análisis cualitativo y las evidencias completas según lo programado.

**AC03:** *Elaborar el programa anual de auditorías internas*

Cuenta con el análisis cualitativo y las evidencias completas según lo programado.

## CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

**AC04:** *Desarrollar las Auditorías Internas de Gestión según Programa de Auditorías.*

Cuenta con el análisis cualitativo y las evidencias completas según lo programado.

**2017AM 61** - Realizar la evaluación y seguimiento al SIG, de acuerdo al cronograma de informes de Ley.

**AC01:** *Ejecutar el cronograma de evaluación y seguimiento de la OCI*

Cuenta con el análisis cualitativo y las evidencias completas según lo programado.

De igual manera; es preciso señalar, que el Plan Anual de Gestión de la OCI, fue ajustado de acuerdo con la dinámica que tuvo el Macroproceso durante el año 2017, para efectos de priorizar y cumplir con los roles asignados, como lo evidencia la Oficina Asesora de Planeación, en los Informes publicados en la página web de la entidad, en concordancia con lo detallado a ejecutar durante la vigencia 2017, así:

Macroproceso: Control Interno de Gestión

**SNR** SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

**Formulación Plan Anual de Gestión Año 2017 v.**

**TODOS POR UN NUEVO PAÍS**

MINJUSTICIA

Objetivo Estratégico	MIPG	Actividad	Acción	Fecha Inicio	Fecha Final	Peso Acción	Unidad Medida Producto	Programación Avance												Cargo Responsable	Sinergia	Costo Estimado		
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
Optimizar los servicios internos y externos, mediante la SNR.	Ejecución y de Gobierno	Realizar la evaluación y seguimiento al S.G. de acuerdo al cronograma de informes de ley.	Ejecutar el cronograma de evaluación y seguimiento de la OCI	ene-17	dic-17	100%	Informes por mes según el programa	2	4	7	3	3	2	6	2	3	1	2	5	Jefe de la Oficina de Control Interno	Todos los macroprocesos	N.A.		
			1. Elaborar el programa anual de auditorías internas	mar-17	ma-17	10%	Programa				1										Jefe de la Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Planeación	\$55.000.000	
			2. Desarrollar las Auditorías Internas de Gestión según Programa de Auditorías	abr-17	dic-17	50%	Cumplimiento de la Auditoría					2	4	5			2	4	5			Jefe de la Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno	
			3. Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento de las auditorías internas	mar-17	sep-17	20%	Matriz de evaluación y seguimiento				1		1						1			Jefe de la Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno	
			4. Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Contratación	ene-17	jun-17	20%	Informes de evaluación y seguimiento				1				1							Jefe de la Oficina de Control Interno	Todos los macroprocesos	
			1. Diseñar la estrategia de Atención, Acompañamiento y Fomento de la Cultura de Autocombustión	ene-17	mar-17	50%	Documento con la Estrategia					1										Jefe de la Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno	N.A.
2. Desarrollar las actividades de la Estrategia	mar-17	dic-17	50%	Evidencias por mes sobre el desarrollo de la estrategia					1	2	3	0	1	3	2	1	2	1	Jefe de la Oficina de Control Interno	Todos los macroprocesos	N.A.			

Plan Anual de Gestión OCI – 2017 incorporado en el Aplicativo Strategos de la SNR a diciembre de 2017.

### Evaluación y Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión

En desarrollo del Cronograma de los Informes Internos y Externos, a cargo de la Oficina de Control Interno, se elaboró, presentó y publicó mensualmente en la página web de la Entidad y en el link de Transparencia, los siguientes informes, dando cumplimiento también a lo programado en el Plan Anual de Gestión de la OCI para la vigencia 2017, así:

Ene.2017	Informe ejecutivo de seguimiento al Avance Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República con corte diciembre 31 de 2016.
	Informe Evaluación por Dependencias.
	Informe Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte Dic.31/2016
Feb.2017	Informe Ejecutivo Anual de Control Interno – MECI
	Informe Seguimiento PQRS segundo semestre 2016.
	Informe Seguimiento y Evaluación FURAG 2
	Reporte EKOGUI segundo semestre 2016
Mar.2017	Informe Control Interno Contable vigencia 2016
	Informe Evaluación de Seguimiento Riesgos Institucionales vigencia 2016
	Informe Planes Anuales de Gestión vigencia 2016
	Informe Pormenorizado de Control Interno
	Seguimiento Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2016

	Informe Seguimiento a la Actividad Contractual y Supervisores Corte IV Trimestre 2016*
	Informe Seguimiento Software vigencia 2016 – Dirección Nacional Derechos de Autor
Abr.2017	Informe de Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y Cero Papel, Primer Trimestre 2017.
	Informe de Seguimiento a los Comités de la Entidad I Trimestre 2017.
	Informe de Seguimiento a los Acuerdos de Gestión II Semestre 2016.
	Informe de Seguimiento al Avance de Cumplimiento alcanzado en los Planes de Mejoramiento Integrados, con fecha de corte 24 de marzo de 2017.*
	Informe Gestión Oficina Control Interno de Enero al 21 de abril de 2017*
	Informe Ejecución Presupuestal a Dic.31 de 2016 y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.*
	Informe de Seguimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación, con corte a marzo de 2016
May.2017	Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, por el Período comprendido Enero - Abril de 2017
	Informe de Seguimiento a la Austeridad en el Gasto, Primer Trimestre de 2017.
	Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2017.
Jun.2017	Informe de Seguimiento a la Actividad Contractual, verificación y evaluación de la gestión adelantada por los supervisores designados, correspondiente al Cuarto Trimestre 2016 y Primer Cuatrimestre de 2017.
	Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República – Calificación de Efectividad de las Acciones Planteadas.
	Informe de Control Interno de Gestión para Memorias al Congreso de la República por el período Jun.01/2016 a Jun.01/2017.
	Informe de Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, con corte mayo 31 de 2017.
Jul.2017	Informe Evaluación Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, vigencia 2016, de la Superintendencia de Notariado y Registro.
	Informe de Verificación al Estado de las Actuaciones que se adelantan en la Sub-Dirección de Apoyo Jurídico Registral.
	Informe de Seguimiento al Plan Anual de Gestión - vigencia 2017.
	Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno – Ley 1474 de 2011.
	Informe Verificación y Seguimiento a los Comités de la Entidad, por Segundo Trimestre de 2017.
	Informe Ejecutivo de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, Primer Semestre 2017.
	Informe de Seguimiento Estrategia de Gobierno en Línea – GEL, correspondiente al primer semestre de 2017.

Ago.2017	Informe de Seguimiento de las PQRS del Primer Semestre 2017.
	Informe Verificación del Sistema Único de Información para la Gestión Jurídica del Estado-EKOGUI, en la Superintendencia de Notariado y Registro por el período comprendido entre Enero y Junio de 2017.
	Informe de Seguimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación, con corte a julio de 2016.
Sep.2017	Informe de Seguimiento y Evaluación a la Ejecución Presupuestal de la Entidad, con corte a junio 30 de 2017.
	Informe Seguimiento Planes de Mejoramiento Integrado al 31 de Agosto de 2017
	Informe Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte Ago.31 de 2017
Oct.2017	Informe Austeridad en el Gasto con corte a sep.2017
Nov.2017	Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno según Ley 1474 de 2011, Con corte a noviembre de 2017.
	Informe del Diligenciamiento del Formulario FURAG.
Dic.2017	Informe de Seguimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación, con corte a noviembre de 2016
	Informe Mapa de Riesgos por Procesos a noviembre de 2017.
	Informe Seguimiento Ley de Transparencia a diciembre de 2017.
	Informe Seguimiento Comités SNR a diciembre de 2017.
	Informe Seguimiento SIGEP con corte a noviembre 2017.

### Programa Auditorías Internas de Gestión realizadas en la vigencia 2017

De conformidad con el Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2017, aprobado mediante Acta No.01 del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, del día 14 de marzo de 2017 y dentro de su rol evaluador, se realizaron las siguientes Auditoría Internas de Gestión:

### PROGRAMA DE AUDITORIAS INTERNAS DE GESTIÓN VIGENCIA 2017

N°	AUDITORIAS DE GESTIÓN	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Auditoría Forense Tunja				X								
2	Auditoría de Gestión Pasto				X								
3	Auditoría Forense Marinilla					X							
4	Auditoría de Gestión Popayán					X							
5	Auditoría Forense a Montería					X							
6	Auditoría de Gestión Medellín Norte					X							
7	Auditoría Forense Cereté						X						



8	Auditoría de Forense Ipiales						X						
9	Auditoría Seguimiento PM CGR Cali						X						
10	Auditoría Forense Puerto Tejada							X					
11	Auditoría de Gestión Fundación								X				
12	Auditoría de Gestión Ibagué								X				
13	Auditoría Gestión Macroproceso Talento Humano								X				
14	Auditoría Gestión Macroproceso Gestión Administrativa									X			
15	Auditoría de Gestión San Gil									X			
16	Auditoría de Gestión Plato									X			
17	Auditoría de Gestión Roldanillo									X			
18	Auditoría de Gestión Yopal										X		
19	Auditoría Forense Sogamoso										X		
20	Auditoría de Gestión La Dorada										X		
21	Auditoría de Gestión Puerto Carreño										X		
22	Auditoría Gestión Macroproceso Gestión IVG Notarial											X	

Posteriormente, entre Noviembre y diciembre de 2017, se realizaron las siguientes Auditorías de Gestión así:

1	ORIP SABANALARGA – ATLÁNTICO
2	ORIP FILANDIA - QUINDIO
3	ORIP SANTAFE DE ANTIOQUIA

La Auditorías de Gestión del Macroproceso de Inspección, Vigilancia y Control Notarial, se encuentra en su etapa final, esperando culminar el proceso, en el primer trimestre de 2018.

Los informes de auditorías de gestión del Macroproceso de Protección, Restitución y Formalización de Tierras, Gestión Administrativa y las Orip de Yopal-Casanare, Sabanalarga-Atlántico, Ibagué Tolima y Santafé de Antioquia, se encuentran en proceso de revisión de los informes preliminares y finales.

#### **AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD, VIGENCIA 2017**

Las auditorias de Calidad, se agendaron en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, vinculando gran parte del equipo de Auditores Certificados por ICONTEC, a través del Programa de Formación de Auditores para la Norma Técnica Colombiana ISO 9001:2015, patrocinado por la Superintendencia de Notariado y Registro, atendiendo las siguientes Auditorías de Calidad tanto a los Macroprocesos en el Nivel Central, como a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en el Territorio Nacional, así:



Nº	AUDITORIAS DE CALIDAD	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Direccionamiento Estratégico									X			
2	Divulgación Estratégica									X			
3	Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano									X			
4	Orientación, Inspección, Vigilancia y Control Notarial									X			
5	Orientación, Inspección, Vigilancia y Control Registral									X			
6	Protección, Restitución y Formalización de Tierras									X			
7	Tecnologías de la Información									X			
8	Gestión del Talento Humano									X			
9	Gestión Financiera									X			
10	Gestión Administrativa									X			
11	Gestión Jurídica									X			
12	Control Disciplinario Interno									X			
13	Control Interno de Gestión									X			
14	Técnica Registral									X			

Nº	AUDITORIAS DE CALIDAD	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	<b>ORIPS</b>												
1	Valledupar									X			
2	Villavicencio									X			
3	Yopal									X			
4	Cartagena									X			
5	Armenia									X			
6	Cucuta									X			
7	Puerto Carreño									X			
8	Sincelejo									X			
9	Barranquilla									X			
10	Santa Marta									X			
11	San Andrés									X			
12	Medellín Norte									X			
13	Pereira									X			
14	Sogamoso									X			
15	Riohacha									X			
16	Manizales									X			
17	Montería									X			
18	Leticia									X			

Fuente: Comité de Coordinación de Control Interno SNR – Sep.19 de 2017 e Informe último trimestres 2017 al Superintendente.

*p*

En relación con las Auditorías de Calidad practicadas en el mes de septiembre de 2017, se encuentran en revisión los informes finales de las Oficinas Registro de Instrumentos Públicos de Cartagena, Puerto Carreño, Barranquilla, Pereira, Manizales y Bogotá Sur; Macroproceso de Direccionamiento Estratégico, Protección, Restitución y Formalización de Tierras, Gestión Financiera y Gestión Administrativa. Igualmente, en proceso de elaboración, algunos planes de mejoramiento a cargo de los líderes de procesos.

### **Estrategia de Asesoría, Acompañamiento y Fomento de la Cultura del autocontrol**

En cumplimiento de los roles de Asesoría, Acompañamiento y Fomento de la Cultura del Autocontrol, la Oficina de Control Interno realizó cuatro (4) actividades de capacitación dirigidas a los servidores públicos de la Entidad, a las que asistieron setenta y cuatro (74) funcionarios, según cronograma entre los meses de abril y agosto de 2017, para los siguientes temas:

<b>TEMA TRATADO</b>	<b>CAPACITADOR</b>	<b>Fecha</b>
Rol de la Oficina de Control Interno	Rita Cecilia Cotes Cotes	Abr.27 de 2017 May.05 de 2017
Administración y valoración del Riesgo.	Marcela Vásquez Rita Cecilia Cotes Cotes	May.24 de 2017
Metodología de la Auditoría de la Contraloría General de la República	Rita Cecilia Cotes Cotes	May.31 de 2017
Socialización del tema de Autocontrol.	Rita Cecilia Cotes Cotes	Ago.28 de 2017

Lo anterior, se llevó a cabo conforme al Cronograma de la Estrategia establecido para desarrollar en la vigencia 2017.

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Documento o Registro	MA RZO	ABR IL	MA YO	JUN IO	JUL IO	AGO STO	SEP TIE MBRE	OCT UBR E	NOV IEM BRE	DICI EMB RE
1	1.1. Capacitación, (Rol de OCI Frente a la planeación estratégica).	Se realizará por parte de la Jefe de la Oficina de Control Interno, dirigida a los líderes de los procesos y facilitadores de los mismos.	Dra. RITA CECILIA COTES COTES, Jefe de la Oficina de Control Interno.	Actas de asistencia a las Capacitaciones.										
	1.2. Capacitación, (Metodología de Auditorías CGR- Protocolos de Auditoría).	La Jefe de la Oficina de Control Interno dictara las capacitaciones a los líderes de los procesos ya los facilitadores que tiene a su cargo los temas de gestión y calidad en cada una de las dependencias de la SNR.	Dra. RITA CECILIA COTES COTES, Jefe de la OCI.	Actas de asistencia a las Capacitaciones.										
	1.3. Capacitación, (Administración del Riesgo).	Se realizará la capacitación para los líderes de las dependencias y los facilitadores que tiene a su cargo los temas de gestión y calidad en cada una de las dependencias de la SNR.	Dra. YENNI MARCELA VASQUEZ BONILLA- Funcionaria de la Oficina de Control Interno.	Actas de asistencia a las Capacitaciones.										
	1.4. Capacitación, (Autocontrol)	Se realizará la capacitación para los líderes de las dependencias y los facilitadores que tiene a su cargo los temas de gestión y calidad en cada una de las dependencias de la SNR.	Dra. RITA CECILIA COTES COTES, Jefe de la OCI.	Actas de asistencia a las Capacitaciones.										
2	2.1. video educativo (solo para Orips)	A partir de las capacitaciones dictadas por OCI, se producirá un video a fin de replicar la información a todos los funcionarios de la entidad a través de la intranet.	Técnico Administrativo LUIS ALEJANDRO ROSARIO MARTINEZ, Funcionarios de la Oficina de Control Interno.	Video.										
3	3.1. mensajes de autocontrol,	Mensualmente se remitirá a través del correo Institucional un mensaje que promueva el autocontrol de los funcionarios de la entidad.	Técnico Administrativo LUIS ALEJANDRO ROSARIO MARTINEZ, Funcionario de la Oficina de Control Interno.	10 mensajes enviados por el correo institucional a los funcionarios de la entidad.										
4	4.1. Mensajes de Buenas prácticas.	A través del correo institucional se difundirá dos ejemplos de casos exitosos en el manejo del control interno.	Técnico Administrativo LUIS ALEJANDRO ROSARIO MARTINEZ, Funcionarios de la Oficina de Control Interno.	2 mensajes enviados por el correo institucional a los funcionarios de la entidad.										

De igual manera, en desarrollo del rol de Fomento de la Cultura de Autocontrol, se realizó de manera permanente, la publicación de mensajes de sensibilización de autocontrol para los funcionarios de la SNR. (Uno por mes), incluidos los Videos remitidos a las Direcciones Regionales, relacionados con cada una de las capacitaciones impartidas en el nivel central, con el fin de que se aplique el efecto multiplicador de la información, así

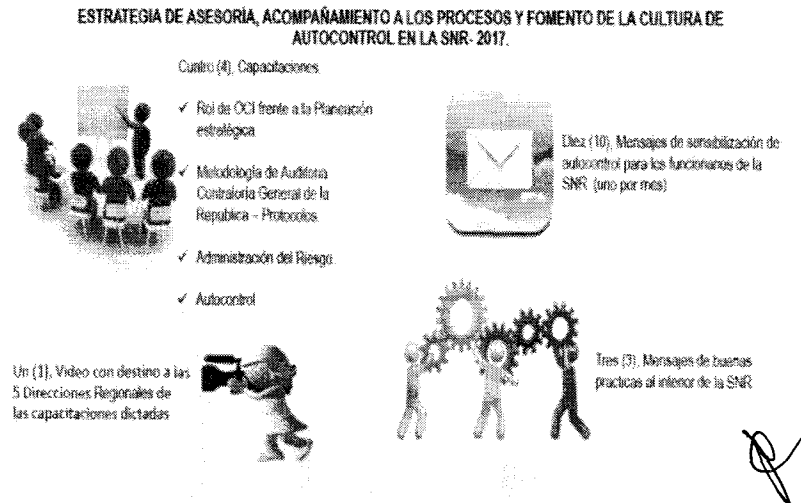
[https://manage.lifefizecloud.com/#/publicvideo/0145cb9e-90f9-4c6d-9596-a50d41ab4fa2?vcpubtoken=f7115d30-903f-4c30-a697-7379fdb3f9e9 \(23-08-2017\)](https://manage.lifefizecloud.com/#/publicvideo/0145cb9e-90f9-4c6d-9596-a50d41ab4fa2?vcpubtoken=f7115d30-903f-4c30-a697-7379fdb3f9e9 (23-08-2017))

<https://manage.lifefizecloud.com/#/publicvideo/86416689-be2b-4495-8072-2d5f36c9d9fd?vcpubtoken=7ae9ed23-34b4-484e-b5bf-6ff924b780d0>

<https://manage.lifesizecloud.com/#/publicvideo/8bd557ae-27cb-45b9-9f8b-8c406a25f3ef?vcpubtoken=40777ea5-4c11-4937-85a1-f2283df9130b> (31-05-2017)

<https://manage.lifesizecloud.com/#/publicvideo/8b8dee5c-bf21-45a9-9a9a-375aba0d01be?vcpubtoken=0a649587-0be5-4349-a69a-da3872546f24> (24-05-2017)

También se escaló a nivel nacional, a través de los correos electrónicos institucionales de los funcionarios, los siguientes mensajes:




**MENSAJES DE AUTOCONTROL MENSUALIZADOS, HASTA SEPTIEMBRE DE 2017, ASÍ:**

**AUTOCONTROL**

**CONCEPTO DE AUTOCONTROL**

Capacidad de control y regulación de sí mismo, frente a las actividades y tareas que realizamos con el fin de que estas contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Capacidad de cada servidor, independientemente de su nivel jerárquico dentro de la entidad, para evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar ayuda cuando la considere necesario. De tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad garanticen el ejercicio de una función administrativa transparente y eficaz.



Marzo 2017

**AUTOCONTROL**

**¿CÓMO SE MANIFIESTA EL AUTOCONTROL?**


El autocontrol se manifiesta al interior de las instituciones a través de:

- **Una serie de comportamientos:** Ante una tarea o acción, el servidor debe evaluar si es necesario solicitar ayuda o si puede realizarla por sí mismo y en el tiempo previsto de sus recursos humanos y materiales.

**CÓMO SABEMOS SI ESTAMOS HACIENDO AUTOCONTROL?**

Al evaluar nuestra propia labor debemos verificar la siguiente conducta de la labor realizada:

- El cumplimiento de los plazos.
- El respeto por los permisos.
- El ser propositivos y proactivos.
- El trabajar dentro del presupuesto asignado y disponible.
- Con el menor costo posible de los recursos humanos y materiales.



Abril 2017

**AUTOCONTROL**

**CÓMO SE MANIFIESTA EL AUTOCONTROL?**


El autocontrol se manifiesta al interior de las instituciones a través de:

- **Una serie de comportamientos:** Ante una tarea o acción, el servidor debe evaluar si es necesario solicitar ayuda o si puede realizarla por sí mismo y en el tiempo previsto de sus recursos humanos y materiales.

**CÓMO SABEMOS SI ESTAMOS HACIENDO AUTOCONTROL?**

Al evaluar nuestra propia labor debemos verificar la siguiente conducta de la labor realizada:

- El cumplimiento de los plazos.
- El respeto por los permisos.
- El ser propositivos y proactivos.
- El trabajar dentro del presupuesto asignado y disponible.
- Con el menor costo posible de los recursos humanos y materiales.



Mayo 2017


**AUTOCONTROL**

**CONTROL DE EMOCIONES**

El autocontrol no solo se trata de estar bien cuando todo va mal, también incluye el ser consciente de nuestra conducta, de aquello que nos hace sentir desmotivados o de mala conducta. El autocontrol nos permite regular nuestras emociones, en especial, en momentos de estrés o de alta presión. El autocontrol en las situaciones de alta presión nos ayuda a mantener la calma y a tomar decisiones más acertadas. Cuando nos sentimos desmotivados o de mala conducta, debemos hacer un momento de reflexión y evaluar nuestra conducta.

Podemos controlar nuestras emociones, cuando estamos en situaciones de alta presión, a través del autocontrol, cuando a pesar de tener muchas cosas que hacer, nos sentimos desmotivados y nuestras emociones, en especial, con nuestra productividad en determinadas situaciones, debemos hacer un momento de reflexión y evaluar nuestra conducta.

La productividad y la satisfacción, cuando estamos en las situaciones de alta presión, se pueden mejorar a través del autocontrol. Cuando estamos en situaciones de alta presión, debemos hacer un momento de reflexión y evaluar nuestra conducta.



Junio 2017


**AUTOCONTROL**

**¿Por qué tú y yo debemos hacer autocontrol?**

Por que, como uno de nosotros, como servidores públicos, tenemos un deber con la buena gestión de nuestros dependientes, contribuyendo al éxito de la Entidad y al mejor servicio para nuestros usuarios.

El Autocontrol es sinónimo de eficiencia, eficacia y efectividad en un corto plazo, hacer realidad las metas y visiones de la entidad.

El Autocontrol permite en las instituciones públicas tener capacidad de entendimiento para evaluar la gestión y avanzar hacia la mejora continua de la entidad.



Julio 2017

**AUTOCONTROL**

**Eficiencia y Eficacia en la SNR.**

**La eficiencia:** se define como la relación entre los recursos asignados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo. Se entiende que la eficiencia se obtiene cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo propósito. La eficiencia, cuando se logran más cosas con menos recursos.

**La eficacia:** se define como el poder de lograr los fines y objetivos. La eficacia se refiere a la relación entre los recursos asignados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo. Se entiende que la eficacia se obtiene cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo propósito. La eficacia, cuando se logran más cosas con menos recursos.

**Diferencias:**

La diferencia entre la eficiencia y la eficacia es que la eficiencia hace referencia al uso de los recursos, mientras que la eficacia se refiere al logro de los objetivos. La eficiencia se refiere a la relación entre los recursos asignados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo. Se entiende que la eficiencia se obtiene cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo propósito. La eficacia se refiere a la relación entre los recursos asignados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo. Se entiende que la eficacia se obtiene cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo propósito.




Agosto 2017

**AUTOCONTROL**

**¿QUÉ ES LA MEJORA CONTINUA?**

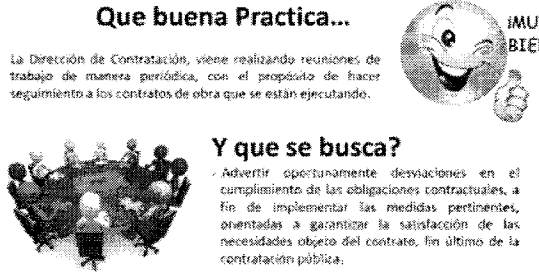
- Es concretar el esfuerzo en ámbitos organizativos y de procedimientos puntuales.
- Es incrementar la productividad y delegar la entidad hacia la prestación de un servicio de alta calidad para el ciudadano.
- Es conseguir metas a corto plazo y resultados visibles.
- Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir con los objetivos institucionales.
- Es la creación organizada de un cambio beneficioso a un procedimiento ya establecido.



Septiembre 2017

Así mismo, para octubre de 2017 se publicaron los “Conceptos Fundamentales de la Excelencia”; en noviembre de 2017 “Principios y Valores de la SNR y en diciembre 2017 la Diapositiva “ Es usted un Profesional Competente?”

**MENSAJES DE BUENAS PRÁCTICAS AL INTERIOR DE LA SNR 2017.**

<p><b>Que buena Practica...</b></p> <p>La Oficina Asesora de Planeación, realizó dentro de esta vigencia capacitaciones de sensibilización sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Sistema Integral de Gestión.</li> <li>✓ Del Mejoramiento Institucional.</li> <li>✓ Preparación previa a las auditorías.</li> <li>✓ Preparación para la Ley 430 de 2017, Superintendencia de la Administración Pública Nacional.</li> </ul> 	<p><b>Que buena Practica...</b></p> <p>La Dirección de Contratación, viene realizando reuniones de trabajo de manera periódica, con el propósito de hacer seguimiento a los contratos de obra que se están ejecutando.</p>  <p><b>Y que se busca?</b></p> <p>Advertir oportunamente desviaciones en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a fin de implementar las medidas pertinentes, orientadas a garantizar la satisfacción de las necesidades objeto del contrato, fin último de la contratación pública.</p>
--	---

Junio 2017

Septiembre 2017

Para el mes de Diciembre de 2017, se cerró la vigencia con la publicación de la diapositiva:

“Qué buena Práctica: La Delegada para Registro por iniciativa propia, brindó capacitación en relación con todo lo que tiene que ver en materia de Registro de Instrumentos Públicos, desde su radicación hasta la entrega final al Ciudadano”

En conclusión, el objetivo principal del desarrollo de esta esta Estrategia, de orientar a las distintas dependencias y procesos de manera técnica, en la implementación del Sistema de Control Interno de Gestión y realizar actividades destinadas a fomentar en los funcionarios de la SNR, la Cultura del Autocontrol y contribuir al Mejoramiento Continuo en cumplimiento de la misión institucional, se cumplió según lo programado para el año 2017.

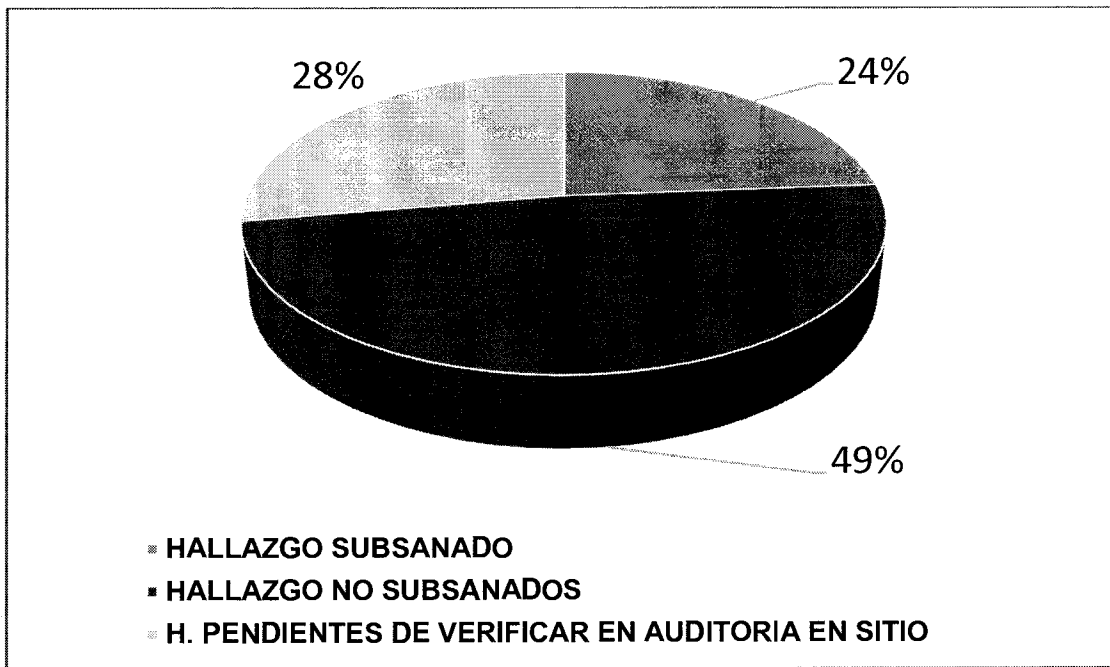
**PLAN DE MEJORAMIENTO, VIGENCIA 2015, SUSCRITO CON LA CGR**

En relación con el Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República – Calificación de efectividad de las acciones planteadas, radicado bajo el número OCI-202 / SNR2017IE019685, se presentó una amplia descripción del estado de los hallazgos identificados por la Contraloría, determinando la efectividad de las acciones, con base en las evidencias y evaluaciones realizadas. Para el logro de este objetivo, la Oficina de Control Interno hizo una inspección en sitio, realizando una revisión más completa, puesto que las evidencias e insumos existentes en su momento, no fueron suficientes.

La Oficina de Control Interno, tomó la decisión de hacer la evaluación de efectividad a este Plan de Mejoramiento, en virtud de que en la vigencia 2016, solo se había realizado evaluación de cumplimiento de las acciones suscritas en el mismo, por lo que se hacía necesario, verificar que las causas originarias de los hallazgos, hayan sido subsanadas.

El resultado de esa evaluación, fue socializado en el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, el 28 de junio de 2017; el cual se resume a continuación.

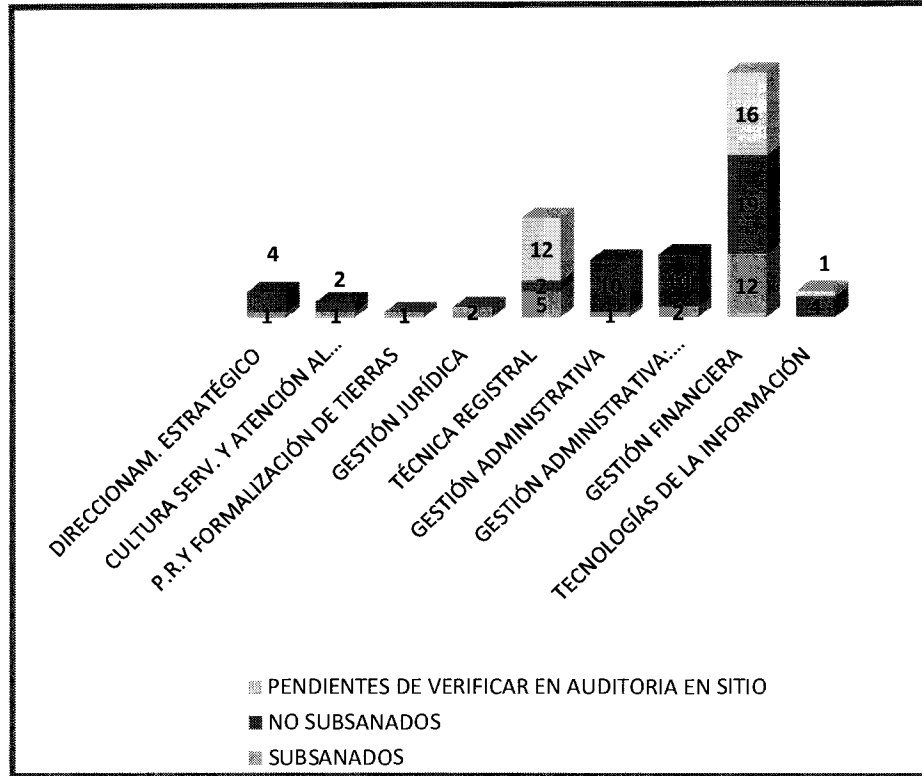
**EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES PARA SUBSANAR LOS HALLAZGOS IDENTIFICADOS**



Se encontró que las acciones establecidas para subsanar las causas de los hallazgos en el 49% del total de hallazgos (51), suscritos en este Plan de Mejoramiento, no fueron efectivas, lo cual significa que estos hallazgos se han presentado nuevamente; es decir, han sido recurrentes, en ciertos Macroprocesos del Nivel Central y en algunas de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del País; tan solo para el 24% de los hallazgos identificados ( 25 ), se logró establecer acciones efectivas para subsanar la causa de los mismos, por cuanto no se han vuelto a identificar. Respecto al 28% de los hallazgos restantes ( 29 ), la Oficina de Control Interno consideró necesario realizar una auditoría especial o específica para este tema, enfatizando la revisión en sitio, en la fecha correspondiente conforme al Programa de Auditorías de la misma vigencia 2017).

*[Handwritten signature]*

**CONSOLIDADO DE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES PARA SUBSANAR LOS HALLAZGOS, CLASIFICADOS POR MACROPROCESOS**



Como se puede apreciar en la gráfica, los Macroprocesos de la Delegada de Tierras y Gestión Jurídica, subsanaron las causas de los hallazgos identificados; mientras que el proceso con mayor cantidad de hallazgos no subsanados, de acuerdo con lo identificado por la OCI, fue el Macroproceso de Gestión Financiera que obtuvo 19 hallazgos no subsanados y 16 hallazgos pendientes de auditoría en sitio para verificar si fueron subsanados. Le siguió el Macroproceso de Gestión Administrativa, y Contratos, con 10 hallazgos sin subsanar cada uno, y Técnica Registral que presenta 2 hallazgos no subsanados y 12 pendientes por evaluar mediante auditoría en sitio. El Macroproceso de Direccionamiento Estratégico y Tecnologías de la Información con un total de 4 hallazgos, mientras que en el Macroproceso de Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano, se identificaron 2 hallazgos no subsanados para el primer cuatrimestre de 2017, fecha de corte del informe en mención.

A continuación, se muestra el total de hallazgos clasificados por Macroprocesos, de acuerdo con la información contenida en el párrafo anterior.



MACROPROCESO	No. HALLAZGOS	No. ACCIONES	HALLAZGO SUBSANADO	HALLAZGO NO SUBSANADOS	H. PENDIENTES DE VERIFICAR EN AUDITORIA EN SITIO
DIRECCIONAM. ESTRATÉGICO	5	19	1	4	0
CULTURA SERV. Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	3	9	1	2	0
P.R.Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS	1	3	1	0	0
GESTIÓN JURÍDICA	2	2	2	0	0
TÉCNICA REGISTRAL	19	61	5	2	12
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	11	19	1	10	0
GESTIÓN ADMINISTRATIVA: CONTRATOS	12	19	2	10	0
GESTIÓN FINANCIERA	47	68	12	19	16
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	5	8	0	4	1
<b>TOTAL</b>	<b>105</b>	<b>208</b>	<b>25</b>	<b>51</b>	<b>29</b>

De esta evaluación realizada al Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR, esta Oficina pudo identificar que existen factores que han influido en este resultado, los cuales se relacionaron de la siguiente manera:

- ✚ Falta de cultura en la evaluación de la efectividad de las acciones (Guía CGR)
- ✚ Existen deficiencias en la formulación de las acciones de mejora.
- ✚ Inadecuada aplicación de la metodología Causa – Raíz.
- ✚ Falta de interacción del líder del Macroproceso con las Orip y demás dependencias de la Entidad, con el fin de subsanar los hallazgos.

- ✦ Deficiencia en el seguimiento a la efectividad de las acciones planteadas por parte del Líder del Macroproceso
- ✦ Falta de cultura en el mejoramiento continuo
- ✦ Desconocimiento de la importancia del Plan de Mejoramiento en el proceso Auditor de la CGR (Eficacia / efectividad).
- ✦ Ausencia de criterios para la administración del Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR.

Igualmente, se presentaron las siguientes recomendaciones a fin de procurar alcanzar un mayor nivel de efectividad en la ejecución del Plan de Mejoramiento y propender por una mejor gestión en la Entidad:

- ✦ Encaminar esfuerzos para lograr obtener acciones efectivas, lideradas por cada uno de los gestores de los Macroprocesos, de tal manera que transversalmente y a nivel Nacional, se logre subsanar los hallazgos evidenciados por el órgano de control, buscando que estas situaciones no se vuelvan a encontrar en las Orips y los Macroprocesos.
- ✦ Realizar mesas de trabajo con las partes que deben intervenir, de tal forma que con ello se identifique el problema desde varios ángulos o puntos de vista, ya que cada persona observa situaciones diferentes para luego filtrar la información.
- ✦ Llevar una medición o estadística para identificar las Orips con estado más crítico, dependiendo del tipo de hallazgo recurrente, para posteriormente hallar la causa raíz del mismo. Igualmente se recomienda no basarse tan solo en las causas que identifique la CGR, en el desarrollo de la Auditoría, puesto que cada responsable del Macroproceso en la SNR, es quien realmente conoce los hechos que han dado origen a dichos hallazgos.

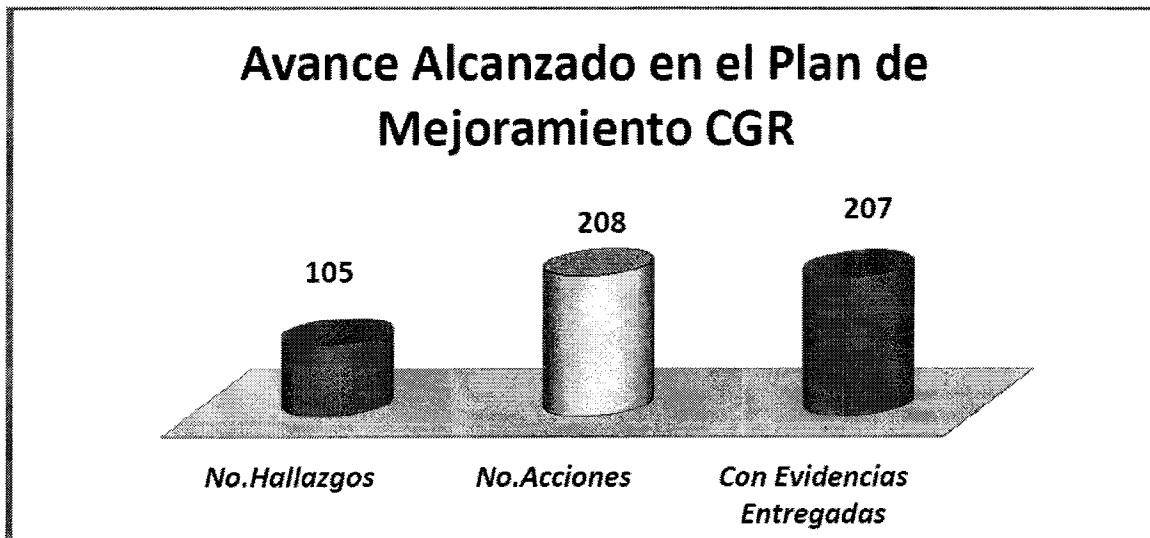
## **INFORME EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA**

**Fecha de Corte: Diciembre 31 de 2017**

**Avance Plan de Mejoramiento de la Superintendencia de Notariado y Registro, vigencias auditadas 2015 y anteriores:**

En la Superintendencia de Notariado y Registro, se cuenta con un total de ciento cinco (105) hallazgos suscritos con la Contraloría General de la República, de los cuales a la fecha de corte, se cuenta con el siguiente avance de cumplimiento.



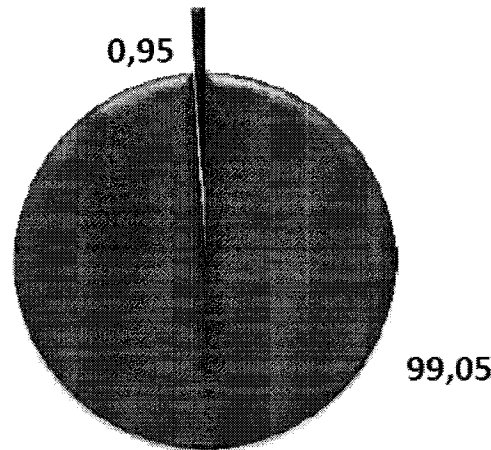


La Oficina de Control Interno, igualmente, realizó seguimiento en relación con el cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR; es decir, esta evaluación consistió en determinar si los responsables, soportaron las evidencias con respecto a las acciones y metas que en su momento fueron suscritas.

Como se puede observar en la gráfica anterior, la SNR concertó por intermedio de las dependencias responsables, un total de doscientos ocho (208) acciones, de las cuales los responsables de su cumplimiento, reportaron soportes de doscientas siete (207) acciones, quedando una acción pendiente de presentar evidencias.

La acción pendiente presenta un "Estado" de "Incumplida" que corresponde al hallazgo No.201604 – Infraestructura, el cual hace referencia a la Liquidación de Contrato, por cuanto la actividad propuesta no logró el 100% del avance en el tiempo establecido, es decir al 5 de Mayo de 2017.

**AVANCE TOTAL ALCANZADO - PLAN DE MEJORAMIENTO CGR**



En la gráfica, se observa que se presenta un avance general del 99.05%, en la presentación de las evidencias para las actividades definidas en cada uno de los hallazgos del Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR, soportes presentados por cada uno de los responsables de las diferentes acciones, al 31 de Diciembre de 2017, quedando una acción pendiente de presentar evidencias, la cual se reportó en estado "Incumplida".

Con lo anterior, podemos reflejar el siguiente histórico al cierre de la vigencia 2017, así:

Total Hallazgos		Total Acciones		No. Hallazgos Pendientes	Acciones Pendientes
105	104	208	207	1	1
99,05%		99,52%		0,95%	0,48%
Año de entrega	No.Hallazgos	No.Acciones	Con Evidencias Entregadas	Acciones	
				Incumplidas	En términos
2016	87	177	177	0	0
2015	4	15	15	0	0
2017	14	16	15	1	0
<b>Total</b>	<b>105</b>	<b>208</b>	<b>207</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

Corte: 31 Dic.2017

**LOGROS RELEVANTES DE LA OCI, DURANTE EL RESULTADO DE LA GESTIÓN REALIZADA EN LA VIGENCIA 2017**

1. A partir de la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno al documento "POLÍTICA DE RIESGOS DE PROCESOS Y DE CORRUPCIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO", a la aplicación de la metodología para la formulación del Mapa

de Riesgos de Corrupción, se generaron las recomendaciones que a continuación se relacionan, para lo cual la Oficina de Planeación formuló acciones de mejoramiento.

- ✓ Se identificó la necesidad de revisar y ajustar la Política de Riesgos, por cuanto las causas asociadas a los diferentes factores internos del contexto estratégico, son insuficientes para la identificación de la totalidad de los riesgos de proceso y de corrupción.
  - ✓ Se planteó la identificación de nuevos riesgos asociados a los objetivos de los macroprocesos y procesos, toda vez que los identificados son insuficientes para garantizar el cumplimiento de la misión institucional
  - ✓ Se recomendó la identificación de riesgos para los procesos que siendo de gran impacto para el cumplimiento de la misión institucional, no contaban con riesgos identificados.
  - ✓ Se enfatizó sobre la necesidad de hacer claridad en los aspectos relacionados con los controles, las acciones asociadas a los controles, y las acciones de monitoreo, debido a que en la evaluación se observó que no existe claridad para la aplicación de estos conceptos.
2. La Oficina de Control Interno, prestó asesoría y acompañamiento en el trabajo conjunto realizado con las dependencias de la SNR y Representantes de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República entre otros, durante la vigencia 2017, lo cual condujo a la obtención de los logros reflejados en los informes que se generaron con motivo del Seguimiento a la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el que se evidenció al cierre de 2017, un cumplimiento del 96% en la implementación de los componentes de Datos Abiertos, Registro de Activos de la Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, cuyas acciones redundan en el mejoramiento continuo de la SNR; de conformidad con las acciones y metas trazadas por la Entidad formulado para la vigencia 2017.
  3. Como resultado de las observaciones y recomendaciones que hizo la Oficina de Control Interno en los Informes de seguimiento del Plan de Acción de la Estrategia de Gobierno Digital – GEL, durante la vigencia 2017, las dependencias involucradas en el proceso de implementación de esta Estrategia en esta Entidad, formularon y desarrollaron acciones a través de un Plan de Acción diseñado en esta vigencia, destacando el avance alcanzado en la implementación de los componentes que constituyen dicha estrategia, reflejado en el último informe realizado para el cierre de la vigencia.

## **PLAN GENERAL DE TRABAJO**

El Plan General de Trabajo de la oficina de Control Interno de Gestión, se llevó a cabo garantizando el logro de los objetivos propuestos, cuyo propósito se orientó a cumplir con las funciones de la Oficina, conforme a cada uno de sus roles.

## DIFICULTADES O LIMITACIONES PRESENTADAS

Por tratarse de un año de ajustes, acomodamiento y engranaje del renovado equipo de trabajo que conforma la Oficina de Control Interno de Gestión, se produjo durante la vigencia 2017, una permanente reorganización y aprendizaje irrigado desde el liderazgo de la Jefatura, en materia de Control Interno, toda vez que fue necesario fortalecer los conocimientos relacionados con los temas propios de la dependencia, en especial en el ejercicio de las auditorías; tanto de Gestión como de Calidad, para avanzar en la consecución de los objetivos propuestos, lo cual generó un avance significativo que contribuyó en forma positiva con el cumplimiento de las metas propuestas, superando así las dificultades presentadas. Por esta misma razón, existen actividades programadas en la vigencia 2017, que se están cerrando en la vigencia 2018.

## INFORMACION DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO A LA OCI

Con el fin de adelantar el proceso de mejoramiento continuo relacionado con los temas propios de la Oficina de Control Interno, se llevó a cabo durante la vigencia 2017, la siguiente capacitación, para los funcionarios de la dependencia, así:

### 1.FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015

Esta capacitación se llevó a cabo entre mayo y julio de 2017, patrocinada por la Superintendencia de Notariado y Registro con ICONTEC Internacional, con una intensidad horaria de 64 horas, al que asistieron y aprobaron el programa los siguientes funcionarios del equipo de trabajo OCI:

<b>Alfonso Cepeda Hugo</b>	<b>Barón Bedoya Ana del Pilar</b>
<b>Beltrán Reyes María Stella</b>	<b>Cotes Cotes Rita Cecilia</b>
<b>Fraile Pulgarín Any Katherine</b>	<b>Guevara Jiménez María Francisca</b>
<b>Jutinico Rodríguez José Daniel</b>	<b>Quintero Arévalo Gloria Daissy</b>
<b>Rebolledo Vargas Jairo Alfonso</b>	<b>Vásquez Bonilla Yenni Marcela</b>

Es de anotar que el contenido de la capacitación comprendió:

- ✓ Fundamentos de la NTC ISO 9001:2015
- ✓ Contexto de la Organización
- ✓ Liderazgo y planificación del Sistema de Gestión de la Calidad
- ✓ Auditoría Interna en un SGC.

## 2. ORGANIZACIÓN SIIF NACIÓN – MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Los siguientes dos (2) funcionarios, asistieron del 22 al 25 de mayo de 2017, a la capacitación sobre SIIF Nación que ofreció el Ministerio de Hacienda, así:

<b>Guevara Jiménez María Francisca</b>	<b>Reboledo Vargas Jairo Alfonso</b>
--	--------------------------------------

## 3. CONGRESO INTERNACIONAL POR LA MODERNIZACIÓN FISCAL, LA LUCHA ANTICORRUPCIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ

Por invitación de la Auditoría General de la República de Colombia, asistieron los siguientes tres (3) funcionarios de la OCI, al Salón Rojo del Hotel Tequendama, el día 23 de mayo de 2017, para participar al Congreso Internacional, así:

<b>Cotes Cotes Rita Cecilia</b>	<b>Fraile Pulgarín Any Katherine</b>
<b>Quintero Arévalo Gloria Daissy</b>	

## 4. MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN - GOBIERNO DIGITAL

Los siguientes tres (3) funcionarios de la OCI asistieron por invitación de MINTIC a la Socialización y Conversatorio sobre el tema de Gobierno Digital, en Noviembre 2 de 2017:

<b>Alfonso Cepeda Hugo</b>	<b>Rebolledo Vargas Jairo Alfonso</b>
<b>Quintero Arévalo Gloria Daissy</b>	

## 5. ESTRATEGIA DE SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

Por invitación del Departamento Administrativo de la Función Pública, se realizó en noviembre 7 de 2017, la Socialización de la Estrategia antes señalada, con la asistencia del siguiente equipo de trabajo OCI:

<b>Barreto López Luisa Nayibe</b>	<b>Fraile Pulgarín Any Katherine</b>
-----------------------------------	--------------------------------------



<b>Guevara Jiménez María Francisca</b>	<b>Rosario Martínez Luis Alejandro</b>
<b>Vásquez Bonilla Yenni Marcela</b>	

## **6.IMPLEMENTACIÓN LEY 1712 DE 2014 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Con fecha 22 de noviembre de 2017, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, socializó el avance de la Implementación de la Ley 1712 de 2014, capacitación la que asistió el siguiente equipo de trabajo OCI:

<b>Alfonso Cepeda Hugo</b>	<b>Quintero Arévalo Gloria Daissy</b>
----------------------------	---------------------------------------

## **7.ACTUALIZACIÓN IRIS DOCUMENTAL - GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL SNR**

Con fecha 06 de Diciembre de 2017, un experto en Sistema de Gestión Documental de la SNR, socializó la actualización del Aplicativo IRIS Documental, a los funcionarios de la OCI, a fin de maximizar el uso de esta herramienta institucional, así:

<b>Alfonso Cepeda Hugo</b>	<b>Barón Bedoya Ana del Pilar</b>
<b>Barreto López Luisa Nayibe</b>	<b>Cotes Cotes Rita Cecilia</b>
<b>Beltrán Reyes María Stella</b>	<b>Fraile Pulgarín Any Katherine</b>
<b>Guevara Jiménez María Francisca</b>	<b>Jutinlco Rodríguez José Daniel</b>
<b>Quintero Arévalo Gloria Daissy</b>	<b>Rebolledo Vargas Jairo Alfonso</b>
<b>Rosario Martínez Luis Alejandro</b>	<b>Vásquez Bonilla Yenni Marcela</b>

**\*. TRES (3) DIPLOMADOS EN DRECHO NOTARIAL Y REGISTRAL CON ÉNFASIS EN TIERRAS, HOMOLOGABLES EN UNA (1) ESPECIALIZACIÓN Y UN (1) CURSO DE ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO LEY 1564 DE 2012 CON LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN**

De acuerdo con la Convocatoria para Estudios No.01 de enero 31 de 2017, efectuada por la Dirección de Talento Humano, una (1) funcionaria de la Oficina de Control Interno se inscribió



y adelantó la siguiente capacitación durante el período comprendido entre febrero y diciembre de 2017, así:

Fraile Pulgarín Any Katherine	<b>Los diplomados se realizaron una vez al mes los días jueves, viernes y sábados, en horario de 8 a 5 p.m. durante la vigencia 2017, conforme al cronograma concertado con la Universidad de Medellín.</b>
-------------------------------	---

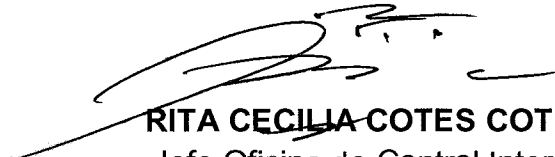
## RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA

Con el propósito de mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad de las labores que están a cargo de la Oficina de Control Interno de Gestión, se recomienda lo siguiente:

- ✓ Fortalecer el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno, con profesionales que cuenten con la formación y experiencia relacionada en el ejercicio propio de esta oficina, a fin de contribuir en mejores condiciones con el logro de los objetivos propuestos.
- ✓ Gestionar el desarrollo de capacitaciones para la vigencia 2018, para la fortalecer los conocimientos y competencias laborales de los funcionarios de la OCI, en los siguientes temas solicitados mediante OCI-017 e Iris Documental SNR2018IE000861, requeridos para el mejoramiento continuo de equipo de trabajo, así:
  - ❖ Modelo Integrado de Planeación y Gestión, según Decreto 1499 de Sep.11/2017
  - ❖ Protección, Formalización y Restitución de Tierras.
  - ❖ Estatuto Notarial y su aplicación, conforme a la misión de Inspección, Vigilancia y Control Notarial.
  - ❖ Estatuto Registral y su aplicación, conforme a la misión de Inspección, Vigilancia y Control Registral.
  - ❖ Normas aplicables a las Curadurías y Catastro.
  - ❖ Implementación Nuevo Sistema BACHUE.
  - ❖ Actualización de las últimas normas Tributarias.
  - ❖ Formalización y sistemas de medición a través de Indicadores.
  - ❖ Administración y evaluación de Riesgos.
  - ❖ Aplicación de los Sistemas SIR y FOLIO.
  - ❖ Consulta y manejo en reportes en SIIF.
  - ❖ Auditorías Integrales.
  - ❖ Normas ISO 27001 – Sobre Seguridad Informática.
  - ❖ Actualización Normas Contractuales.
  - ❖ Curso sobre redacción de hallazgos y técnicas de Auditorías

- ✓ Adelantar actividades de inducción, reinducción y capacitación, al interior de la Oficina de Control Interno, de acuerdo con las normas aplicables a la dependencia, toda vez que es necesario establecer unidad de criterio con concordancia con el marco legal.
- ✓ Asegurar los recursos económicos y demás necesarios para garantizar el cumplimiento del Programa de Auditorías de Gestión, a cargo de la OCI.
- ✓ Cumplir con los plazos establecidos en el Plan de Trabajo de la OCI para la vigencia 2018, para garantizar la elaboración, entrega y publicación de los informes en los términos legalmente fijados y evitar la materialización del riesgo de incumplimiento en la entrega de Informes de Ley y los demás informes propios de Control Interno.

Cordialmente,

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

Fuente: Informes presentados por los Profesionales de la OCI.

Preparó: Gloria Daissy Quintero Arévalo - Profesional Especializada OCI

