

Bogotá, 02 de Octubre de 2018
OCI- 0207

SNR2018IE035261

Doctor
Gustavo Enrique Aroca Dajil
Superintendente Delegado para el Notariado

Asunto: Alcance Informe Final de Auditoría

Respetado Doctor Aroca.

De conformidad con la mesa de trabajo realizada en esa Delegada el día 29 de agosto de 2018, en la que los líderes de los procesos y procedimientos, presentaron las explicaciones y aclaraciones frente a algunas de las observaciones del informe final de auditoría de fecha agosto 10 de 2018, para los temas de "información de PQRS, aclaración de la financiación de las visitas, participación de las Direcciones Regionales en las visitas, aclaración de la ejecución de las sanciones y lo relacionado con la observación frente al expediente de la Notaria de Ginebra – Valle", esta oficina procede a presentar un alcance al informe final de fecha agosto 10 de 2018, aclarando los temas antes citados; así:

1.- Proceso: Vigilancia de la Gestión del Servicio Notarial.


Procedimiento: Tratamiento de las peticiones, solicitudes y comunicaciones en relación con la vigilancia de la prestación del servicio notarial.

Se aclara, que la fecha de corte indicada en el numeral **1 Proceso de la Gestión del Servicio Notarial**, para lo indicado en el cuadro de las PQRS recibidas, los motivos recurrentes, el número de tramitadas; así como las pendientes de trámite, corresponde a información con corte al 15 de noviembre de 2017.

2.- Proceso: Inspección de la gestión del Servicio Notarial.

2.1.- Procedimiento: Planeación y formulación del cronograma para las visitas y gestión administrativa para realizar la visita general.

Se aclara en el título: **Criterios de Selección de las visitas**, el párrafo relacionado con la financiación de las visitas, el cual queda así:

Con el fin de ampliar la cobertura en el ejercicio de la vigilancia notarial, esta Oficina recomienda a la Superintendencia Delegada para el Notariado, realizar anualmente mesas de trabajo con la Dirección Administrativa y financiera, para estimar el valor del presupuesto de visitas, calculado con base en los recaudos que los notarios deben aportar mensualmente conforme a los artículos 13 y 16 de Ley 1ª de 1962 y el artículo 122 del Decreto 2148 de 1983 a fin de garantizar que el servicio público notarial se preste dentro de las mejores condiciones 

estándares de modernización y optimización de los procesos; igualmente, se dé cumplimiento a la obligación legal contenida en el artículo 212 del Decreto 960 de 1970.

2.2.- **Procedimiento:** Análisis y Evaluación de las Visitas realizadas

2.2.1.- Análisis de perfiles y competencias del Equipo inspector notarial de la Entidad, como carácter relevante en el ejercicio de la actividad misional de la Entidad.

En cuanto a la observación relacionada con la participación de funcionarios de las Direcciones Regionales en el ejercicio de la Inspección y Vigilancia Notarial, esta oficina tiene en cuenta la aclaración realizada por el líder del proceso en la mesa de trabajo del día 29 de agosto de 2018, en el sentido de que dicha participación consiste en un apoyo de los funcionarios de las Direcciones Regionales para el ejercicio de Inspección y Vigilancia Notarial, por lo que esta oficina la considera como una observación para la Superintendencia Delegada, ya que la labor misional a su cargo requiere de profesionales con conocimientos específicos y experiencia relacionada, a fin de garantizar una función efectiva de inspección, vigilancia y control en el servicio público notarial, en cumplimiento a lo indicado en el artículo 132 del Decreto 2148 del Decreto 2148.

3.- **Proceso Control de la Gestión del Servicio Notarial**

3.1.-**Procedimiento “Ordinario”**

Aclaración de las Sanciones y la observación de la Notaria de Ginebra – Valle

Frente a la observación planteada en el informe final de auditoría respecto de las sanciones de los notarios de Cali 2a, la Mesa – Cundinamarca y Ginebra – Valle que no han sido ejecutadas, esta oficina aclara que la ejecución de estas sanciones producto de los fallos adelantados por la Superintendencia Delegada para el Notariado, no son de competencia de la Delegada para el Notario; ésta facultad corresponde a la Procuraduría General de la Nación, por lo cual la Delegada únicamente realiza el seguimiento sobre la ejecución de la sanción de notarios activos” hasta cuando la Procuraduría General de la Nación hace efectiva la sanción disciplinaria, teniendo en cuenta que esta entidad, dispone de un término de 5 años para ejecutarla (artículo 32 de la Ley 734 de 2002) frente a los particulares que ejercen una función pública. Por lo anterior, esta oficina retira la observación de la matriz del informe final.

Aclarados los temas anteriores del informe final de auditoría de agosto 29 de 2018, esta Oficina envía junto con el presente oficio el formato del plan de mejoramiento con las no conformidades y observaciones identificadas en el Informe de auditoría definitivo, para que la Superintendencia Delegada Para el Notariado, formule las acciones de mejora pertinentes y las envíe a esta oficina para el respectivo seguimiento.

Las acciones de mejora deberán ser formuladas, en el término de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibido del presente y remitidas al correo: yalena.maldonado@supernotariado.gov.co; y/o daniel.jutinico@supernotariado.gov.co.

Para la formulación de las acciones de corrección, correctivas y preventivas, debe tenerse en cuenta la metodología definida por la Entidad, a través de la Oficina Asesora de Planeación, la cual debe brindar la asesoría y acompañamiento para su aplicación. Este formato se descarga por la siguiente ruta de la página web de la SNR: [Gestión Institucional//SIG-mapa de](#)



GDE – GC – FR – 08 V.02 27-07-2018

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

procesos//Direccionamiento Estratégico//Formatos y manuales del proceso Sistema de Operación y Gestión Institucional//Acciones correctivas y preventivas.

En ese mismo orden, debe diligenciarse el "Formato de Suscripción de Acciones Plan de Mejoramiento Integrado", con las acciones que conducirán a corregir la No Conformidad, eliminar la causa raíz que la está generando y prevenir la materialización de riesgos.

Las recomendaciones descritas en la Matriz de resultados, tienen como objetivo ofrecerle insumos a los líderes de procesos con el fin de que se implementen mejoras en el ejercicio de administración y evaluación de riesgos y sus controles, en procura de evitar su materialización; sin embargo, se hace la salvedad, de que los líderes de procesos, como primera línea de defensa, son los responsables de identificar riesgos y establecer controles adecuados que le permitan no solo garantizar el cumplimiento en el objetivo de sus procesos, sino también, evitar que éstos se materialicen, por lo que se hace necesario la aplicación de la metodología establecida por la Entidad para la identificación de causa – raíz.

Esta Oficina se encuentra presta a ofrecerle la asesoría y el acompañamiento que se requiera; para lo cual puede comunicarse al teléfono 3282121; extensión 2868, en el momento que así lo considere.

Cordialmente,


RITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Anexo: Informe en treinta y tres (33) Folios
Formato de Suscripción de Acciones Plan de Mejoramiento Integrado
Copia: Superintendente de Notariado y Registro
Director de Vigilancia y Control Notarial.

Proyectó: Daniel Jutinico Rodríguez - Profesional Especializado



GDE – GC – FR – 08 V.02 27-07-2018

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co