

Introducción

Con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, en su artículo No. 9, se elabora a partir del seguimiento a la gestión institucional durante el cuatrimestre comprendido entre Julio 2018 a Octubre de 2018, siguiendo la estructura del Modelo Integral de Planeación y Gestión MIGP, en su 7ª Dimensión, que conforme a la expedición del Decreto 1499 de 2017, integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de Calidad en un solo Sistema de Gestión, articulándolo con el Sistema de Control Interno definido en la Ley 87 de 1993 que se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI, actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 20142018)¹.

Objetivo

Analizar el estado del Sistema de Control interno de la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante la evaluación de los componentes, políticas y lineamientos de las 7 dimensiones del MIGP, con el fin de que las dependencias responsables de la implementación del Modelo, revisen las deficiencias documentadas a través de este Informe y conjuntamente con aquellas que se identifiquen como resultado del ejercicio de autoevaluación y autocontrol por parte de los responsables de los procesos involucrados, se implementen acciones de mejoramiento, en procura del fortalecimiento de este Sistema de Control Interno y por ende, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Normativa

Ley 87 de 1993, artículo 12
1474 de 2011, Artículo 9
Decreto 1499 de 2017
Ley 1753 de 2015, artículo 133
Decreto 648 de 2017

Alcance

El presente informe, realiza seguimiento al estado del Sistema de Control Interno de la Superintendencia de Notariado y Registro en el marco de la estructura del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIGP, para el periodo de Julio a Octubre de 2018.

Metodología

El seguimiento pormenorizado del Sistema de Control interno, por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión se enmarca bajo la estructura del MECI enfocado en la 7ª dimensión: Control interno, en sus cinco (5) componentes: Ambiente de control, Evaluación del riesgo, Actividades de control, Información y comunicación, así como las Actividades de monitoreo, así como el ejercicio de las líneas estratégicas, primera y segunda en cada uno de los componentes.

¹ Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Alcance de la 7ª Dimensión.

SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, A PARTIR DEL ANÁLISIS DE LAS DIMENSIONES DEL MIPG Y LAS LINEAS DE DEFENSA

1. Componente: Ambiente de Control

Este componente, se alcanza con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la Alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, abordado desde el direccionamiento estratégico y planeación, gestión con valores para resultados y talento humano, fundamentales para la materialización de un adecuado ambiente de control. Durante el cuatrimestre julio-octubre de 2018, se ejecutaron entre otras, las siguientes actividades:

De acuerdo con lo previsto en los Decretos 648 de abril 19 y 1499 de septiembre de 2017, la Superintendencia de Notariado y Registro desarrollo las siguientes acciones en el periodo evaluado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño: En el periodo evaluado se llevó a cabo un (1) comité (Acta de fecha 06 de agosto de 2018), en el cual se trató el tema de avance al Plan de Mejoramiento Archivístico.

Dimensión de Talento Humano

Gestión Estratégica de Talento Humano (PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO, DESARROLLO DE TALENTO HUMANO Y CÓDIGO DE INTEGRIDAD)

La Gestión Estratégica del Talento Humano –GETH exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la Entidad emprendiendo acciones orientadas a fortalecer el liderazgo y el talento humano.

A partir de la matriz de Gestión Estratégica de talento Humano – GETH, instrumento de autodiagnóstico del MIPG, recomendada por el Departamento Administrativo de Función Pública y adoptada por el Ministerio de Justicia para todas sus entidades adscritas, en la Superintendencia de Notariado y Registro, se identificaron los requisitos que la Dirección de talento Humano debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la Política, se elaboró el Plan Estratégico de Talento Humano con el objetivo de desarrollar y fortalecer las competencias del talento humano de la SNR.

A través de la verificación, seguimiento y evaluación al cumplimiento de los compromisos (metas) planificadas en el Plan Anual de Gestión – PAG de Talento Humano realizado por la Oficina de Control Interno con corte a 30 de agosto de 2018, se evidenció el cumplimiento de las acciones suscritas en dicho plan para el periodo evaluado; a continuación se detallan la gestión adelantada entre otros, los Planes de Bienestar Social Estimulo e Incentivos, de Capacitación y el de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Plan de Bienestar Social Estímulos e Incentivos

A través del Plan de Bienestar, se busca crear, mantener y mejorar en el ámbito laboral, las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral de los servidores públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión de la Entidad.

El Plan de Bienestar Social Estímulos e Incentivos se adoptó mediante Acta No. 03 del 9 de julio de 2018 por el Comité de Bienestar, Estímulos e Incentivos:

Durante el periodo evaluado, se han ejecutaron actividades contempladas en el Plan aprobado; además, se han venido promoviendo actividades adicionales, especialmente, en cooperación con la Caja de Compensación CAFAM, las cuales se relacionan a continuación:

Se premiaron con beneficios pecuniarios con \$1.200.000 a 17 funcionarios por su desempeño destacable, y no pecuniarios a 18 funcionarios recibieron un permiso de 5 días hábiles remunerados; de igual forma, 390 obtuvieron un reconocimiento especial por su labor y compromiso con la entidad, esto mediante Resolución N° 11592 del 25 de septiembre de 2018 para los funcionarios que obtuvieron una calificación sobresaliente en su evaluación de desempeño en la vigencia comprendida entre el 1° de julio y 31 de diciembre de 2017.

Los beneficiarios fueron seleccionados a través de un proceso de revisión de las evaluaciones del desempeño laboral que obtuvieron una calificación sobresaliente igual o superior a 95 puntos en el último semestre del 2017.

A través de la Circular No. 5857 de octubre 30 de 2018, se convocó a quienes hagan parte de un EQUIPO DE TRABAJO para que inscriban la labor cuyos logros hayan impactado en los resultados y objetivos misionales de la Entidad.

El pasado viernes 24 de agosto en el Centro de Alto Rendimiento de Coldeportes, se llevó a cabo la inauguración de los Juegos de la Función Pública que para esta versión contará con la participación de 88 entidades del Estado y más de 4000 funcionarios de la ciudad de Bogotá. Los encuentros iniciaron el 1 de septiembre y se disputarán hasta el 15 de diciembre del presente año en diferentes escenarios deportivos de la capital, para el ingreso a los mismos es indispensable que los participantes presenten el carné institucional y el documento de identidad.

Estas justas se organizan gracias al convenio entre el IDRD, Coldeportes y el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de generar un espacio de recreación y esparcimiento para todos los servidores públicos de las entidades tanto Nacionales como del Distrito.

La Superintendencia de Notariado y Registro con el objetivo de promover y mejorar la calidad de vida de los servidores públicos a través de la práctica del ejercicio y de una vida saludable, en cooperación con la Caja de Compensación CAFAM los funcionarios podrán inscribirse en los diferentes centros de acondicionamiento que tiene Bodytech en todo el país, sin pago de membresía y por descuento de nómina en 2 cuotas (anticipadas). El plan dará inicio a partir del mes de noviembre.

De esta forma, la Superintendencia de Notariado y Registro continua ejecutando acciones orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de su equipo humano.

Plan Institucional de Capacitación

Esta Entidad diseñó el Plan Institucional de Capacitación PIC para el periodo de cuatro (4) años 2015-2018, que se encuentra publicado en la página web, para los servidores públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro, a través del cual se busca fortalecer las competencias y habilidades de los servidores, propiciando espacios que permitan afianzar sus conocimientos, habilidades y destrezas en el área de su desempeño y gestión.

A través de la metas del Plan de Acción y el objetivo trazado para la vigencia 2018, se formuló el PIC 2018, con acciones que fueron incluidas en el Plan Anual de Gestión, el cual también hace parte del consolidado denominado: Integración de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción; y durante el periodo evaluado; julio-octubre del año en curso, se han venido realizando capacitaciones conforme a las programadas con el objeto de dar continuidad a las acciones propuestas para fortalecer el recurso humano de la Superintendencia. Se han realizado dieciséis (16) eventos de capacitación con la participación de las diferentes dependencias y 247 servidores públicos de la Entidad, han participado activamente en éstas.

Bajo el liderazgo de la Dirección de Talento Humano, en el periodo evaluado se han desarrollado capacitaciones en la modalidad presencial, virtual y por video conferencia, realizando talleres, cursos y congresos en temas como: Inducción; Derecho Disciplinario; Sensibilización-PIC; Derecho Procesal; Excel básico; Sistema Integrado de Servicios y Gestión; Calidad.

Otra de las actividades previstas en el Plan Institucional de Capacitación es el de formular un Plan Institucional de Capacitación 2019-2022, de acuerdo con el Decreto 4665 de 2007. En desarrollo de esta actividad se trabajó sobre El diagnóstico de las necesidades de capacitación del Talento Humano de las ORIPS a través de encuestas individuales, con el objetivo identificar las necesidades y las expectativas de capacitación en relación con las funciones que desempeñan los funcionarios, con el fin de que el Plan de Capacitación del próximo cuatrienio 2019-2022, se incluyan las necesidades de los servidores que laboran en las Oficinas de Registro del País. A la fecha, se encuentra en análisis de la Dirección de Talento Humano y a la espera de la resolución pertinente posterior a la aprobación.

Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Desarrollar Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo y con el fin de fortalecer la seguridad laboral y la promoción y prevención de la salud, en el periodo evaluado se adelantaron las siguientes actividades conforme al plan de gestión de salud y seguridad en el trabajo.

Actividades	Orip y/o Dependencia
Socialización en consumo de (SPA) sustancias psicoactivas y alcoholismo	Bogotá Zona Sur, el 13 de julio Miraflores – 14 septiembre Ramiriquí – 14 septiembre Bogotá Zona Centro con la participación de 42 funcionarios – 12 septiembre Nivel Central con la participación de 139 funcionarios – 11 septiembre
Asesoría y asistencia técnica, en la evaluación del plan de emergencias y simulacros	Aguachica – 4, 6 de julio Magangué – 4 julio Villavicencio – 17, 19 julio Florencia – 25 julio Apartado – 30 julio Ipiales – 27 y 31 julio Bogotá Zona Centro, Bogotá Zona Norte, Bogotá Zona Sur y Almacén.
Asesorías técnicas en la implementación de los controles técnicos organizacionales y en el individuo para la prevención de desórdenes musculo esqueléticos	Neiva – 8 agosto Medellín Sur – 24 agosto Santa Rosa de Viterbo – 26 julio Sincedejo – 9, 10 julio Soata – 26 julio Miraflores – 25 julio Moniquirá – 27 julio Ramiriquí – 25 julio Cali – 11 y 12 julio
Asesoría y asistencia técnica en Resolución de Conflictos Laborales y Clima Organizacional	Girardot – 10 agosto Socorro – 3 agosto

Capacitación en Autoestima y manejo de estrés; Primeros auxilios	Tumaco – 21 agosto Barranquilla – 29 agosto Buenaventura – 17 agosto Libano – 29 agosto Ibagué – 17 agosto Pereira – 22 agosto Buga – 17 agosto Santa Marta – 17 agosto Tunja – 17 agosto La Dorada – 24 agosto Acacias – 22 agosto Medellín Sur – 17 agosto Piedecuesta – 31 agosto Bucaramanga – 29 agosto Puerto López – 15 agosto Quibdó – 21 septiembre Sabanalarga – 21 septiembre Bucaramanga – 27 septiembre
--	---

- Asesoría y Asistencia Técnica en la Implementación del primer pilar de desarrollo, se desarrolló la actividad de control de emociones y estilos de afrontamiento, con un taller lúdico, en la Oficina de Registro de Santa Marta, el 24 septiembre.
- Reunión de seguimiento con la Brigada de Emergencia de Bogotá y Nivel Central.
- El 2 de agosto, se inició la actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con sus respectivos anexos, y contando con el apoyo de la ARL Positiva, actualmente se está trabajando en la integración de los Sistemas de Gestión de la entidad.
- El 27 de agosto llevó a cabo reunión con la Oficina Asesora de Planeación donde se solicitó la documentación para el levantamiento de información y la integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con los demás Sistemas de Gestión de la Entidad.
- Se capacitó al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASTT en las investigaciones de accidente de trabajo a través de videoconferencia, el 26 de septiembre.
- El 10 de septiembre se realizó la planeación del simulacro distrital de evacuación con el apoyo de la ARL Positiva. Como resultado del Simulacro Nacional de Respuesta a Emergencias realizado el 24 de octubre 2018, desde las 9:00 a.m. se dio inicio a la evacuación de los diferentes edificios de la SNR, con el objetivo de que los funcionarios sepan actuar durante una emergencia que se presente en el país. Este año con respecto al 2017 hubo un balance positivo, se registró que por primera vez todo el personal logró abandonar la edificación en las sedes de Bogotá. En total se lograron evacuar 762 personas entre evacuados y personas que no forman parte de las dependencias.
- A partir del 12 de septiembre, se dio inicio a la elaboración de las investigaciones de los accidentes de trabajo que se han presentado durante este año, utilizando para los accidentes leves la metodología de las 5 preguntas y para los accidentes graves la espina de pescado. El 21 y 28 de septiembre con el apoyo de la Nueva EPS se realizaron en el Nivel Central, consultas de medicina general, se divulgó a través de la intranet, y adicionalmente una persona del Grupo de Bienestar y Gestión del Conocimiento, visitó cada una de las dependencias de la entidad.

De otra parte, y como resultado de la negociación colectiva de pliego de peticiones y/o solicitudes entre los Sindicatos y la SNR, mediante acta de fecha 25 de julio de 2017, se lograron resultados benéficos importantes para los trabajadores como: bonos educativos, plan exequial, entre otros; a partir de estos resultados, en este cuatrimestre bajo el liderazgo del Grupo de Bienestar de la Dirección de Talento Humano, se llevó a cabo la contratación la prestación de los servicios de área protegida para la atención de urgencias, emergencias y traslado medico de emergencia para los funcionarios usuarios y públicos en general que se encuentre dentro de las

instalaciones de la SNR y Oficinas de Registro con EMERMEDICA; la adquisición de un plan exequial integral para los trabajadores de la SNR y su grupo familiar con excepción de los cargos directivos y asesores con el CONSORCIO LA LUZ EXCELENCIA; y con la CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM – los bonos educativos de compra de bienes que fortalezcan la formación académica para los hijos de los funcionarios de la SNR de acuerdo con los pliegos de condiciones del proceso, los estudios previos, las adendas y las propuestas presentadas por el contratistas, entre otros.

De igual forma y de conformidad con la Circular Conjunta 100-05 de 2018, la Dirección de Talento Humano adelanta una encuesta direccionada especialmente a la población en situación de discapacidad de la Superintendencia de Notariado y Registro, con el fin de conocer las condiciones físicas o mentales que tienen algunos de los servidores de la entidad y así incluirlos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Cabe destacar, que la condición debe estar certificada medicamente por la entidad prestadora de salud a la que este afiliado.

Conforme al Decreto 1072 de 2015, es responsabilidad del funcionario informar oportunamente a la entidad su condición de discapacidad bien sea esta físico-motora, auditiva, visual, cognitiva o mental; para que esta disponga de un plan o tratamiento laboral que le atribuya la atención especial, en el marco de las políticas de empleo a las necesidades y las preferencias que se requieran de acuerdo a cada caso.

Política de Integridad

La Entidad cuenta con el Código de Ética el cual se adoptó mediante resolución No. 14452 de 2014 ; el Código de Buen Gobierno adoptado mediante Resolución No. 8017 de 2008.

Este Código de Ética, se encuentra publicado en el web institucional para conocimiento de los grupos de interés y se divulgó a los servidores y colaboradores de la entidad.

Se ha continuado promoviendo buenas prácticas tendientes a robustecer y afianzar el conocimiento, los valores y compromisos éticos en los funcionarios de la Entidad y se ha venido promoviendo a través de la socialización por medio de la página web.

En la actualidad, la Dirección de Talento Humano, viene preparándose para incorporar el Código de Integridad creado por el Departamento Administrativo de Función Pública, mediante Resolución 0765 de junio de 2018, a fin de procurar impulsar una política de integridad con un enfoque pedagógico y preventivo al interior de la Entidad, orientada a cumplir objetivo trazado por este Organismo del Estado.

En el marco de este objetivo y con este propósito, teniendo en cuenta que este es un elemento fundamental para trabajar el ambiente de control que hace parte de la política de Control Interno, es importante que la Superintendencia de Notariado y Registro, adopte y apropie el Código de Integridad a partir de la caja de herramientas diseñada por el DAFP, que tiene como objetivo ser una guía para la implementación y socialización de los valores del servicio público.

2. Componente: Actividades de Control

Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación

En el marco estratégico (Direccionamiento Estratégico y Planeación, las actividades de control, se constituyen en el andamiaje sobre el cual se desarrolla la gestión de la entidad, en este cuatrimestre se observó la actualización de algunas de las políticas y procedimientos.

Políticas de operación y procedimientos

- Política de Seguridad vial de la Superintendencia de Notariado y Registro.
- Plan Estratégico de Talento Humano.
- Estatuto de Auditoría del Proceso Control Interno de Gestión. Código: CIG-CIG-EA-01; Versión 01.
- Código de Ética del Auditor Interno del proceso Control Interno de Gestión. Código: CIG-CIG-GI-01; Versión 01.

Como referentes de la mejora continua, se adoptaron las siguientes herramientas de control:

Macroproceso	Proceso	Procedimiento	Manuales / Formatos
Direccionamiento Estratégico	Sistema de operación y gestión institucional	Elaboración y control de documentos; Formato necesidades y expectativas de las partes interesadas; Código: DE-SOGI-PR-03-FR-10; Versión: 01.	
		Guía para elaboración de informes de gestión. Código: DE-SOGI-GI-01; Versión 01.	
Técnica Registral	Gestión jurídica registral	Registro Electrónico de documentos del servicio registral; Código: GTR-GJR-PR-09; Versión: 01.	
Gestión Orientación Inspección Vigilancia y Control Registral;	Gestión de Orientación Registral	Caracterización del Proceso: Gestión de Orientación Registral; Código: GOIVC-GOR-CP-01; Versión: 06.	
		Orientación Registral a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos; Código: GOIVC-GOR-CP-02; Versión: 02.	Guía para el Registro Electrónico de Documentos del Servicio Registral del proceso Gestión Jurídica Registral. Código: GTR-GJR-PR-09-GI-01; Versión 01.
		Formato propuesta para orientación del servicio público registral; Código: GOIVC-GOR-CP-02 - FR-01; Versión: 01.	
	Gestión Inspección Vigilancia Registral	Visitas Generales; Código: GOIVC-GIVR-PR-01; Versión: 03.	
		Visitas Especiales a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos; Código: GOIVC-GIVR-PR-02; Versión: 02.	
Supervisión a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos	Formato seguimiento informes de visita o intervención; Código: GOIVC-GIVR-PR-03-FR-01; Versión: 01.		
Tecnologías de la Información	Gestión Incorporación de Tecnología	Recepción de solicitudes para evaluación de necesidades tecnológicas de otras áreas en la SNR; Código: GT-IT-PR-01; Versión: 04.	Formato requerimiento para adquisición o desarrollo de software; Código: GT-IT-PR-01-FR-01; Versión: 01. Formato validación técnica para adquisición de hardware; Código: GT-IT-PR-01-FR-02; Versión: 01.
		Gestión Recursos de Tecnología	Formato solicitud del cambio RFC; Código: GT-RT-PR-10-FR-01; Versión: 01. Formato minutograma control del cambio RFC; Código: GT-RT-PR-10-FR-02; Versión: 01.
	Baja de Bienes Inservibles; Código: GA-GSA-PR-02; Versión: 04.	Formato Visita técnica sitio mantenimiento correctivo y/o concepto técnico; Código: GA-GSA-PR-02-FR-03; Versión: 01.	
Gestión Administrativa	Gestión Servicios Administrativos	Manejo Administrativo del Almacén; Código: GA-GSA-PR-04; Versión: 03.	

		Comisiones y Viáticos; Código: GA-GSA-PR-05; Versión: 06.	Formato solicitud de comisión de servicios; Código: GA-GSA-PR-05-FR-01; Versión: 03. Formato novedad de comisión de servicios; Código: GA-GSA-PR-05-FR-02; Versión: 03.	
		Gestión de Siniestros ante la aseguradora; Código: GA-GSA-PR-06; Versión: 01.	Formato seguimiento a siniestros de vehículos; Código: GA-GSA-PR-06-FR-01; Versión: 01. Formato seguimiento a siniestros; Código: GA-GSA-PR-06-FR-02; Versión: 01.	
		Suministro de Bienes y Servicios	Formato lista de chequeo bienes nuevos; Código: GA-GSA-PR-03-FR-07; Versión: 01.	
	Diseño y Mantenimiento de la Infraestructura Física	Inscripción Seguimiento y Ejecución de Proyectos	Formato acta de recibo final; Código: GA-DMIF-PR-01-FR-06; Versión: 03.	Formato acta de reunión o comité; Código: GA-DMIF-PR-01-FR-07; Versión: 02.
			Formato certificación de cumplimiento; Código: GA-DMIF-PR-01-FR-08; Versión: 04.	Formato consolidación de necesidades; Código: GA-DMIF-PR-01-FR-11; Versión: 01.
			Formato bitácora de obra; Código: GA-DMIF-PR-01-FR-16; Versión: 02.	Formato plan de inversión del anticipo de interventoría; Código: GA-DMIF-PR-01-FR-17; Versión: 01.
			Formato inversión y buen manejo del anticipo contrato de interventoría; Código: GA-DMIF-PR-01-FR-18; Versión: 01.	Formato plan de inversión del anticipo de obra; Código: GA-DMIF-PR-01-FR-19; Versión: 01.
			Formato inversión y buen manejo del anticipo contrato de obra; Código: GA-DMIF-PR-01-FR-20; Versión: 01.	Formato informe de interventoría/supervisión contrato de obra; Código: GA-DMIF-PR-01-FR-21; Versión: 01.
			Formato informe de interventoría/supervisión contrato de consultoría; Código: GA-DMIF-PR-01-FR-22; Versión: 01.	Formato informe de supervisión contrato de interventoría; Código: GA-DMIF-PR-01-FR-10; Versión: 03.
			Mantenimiento de Infraestructura Física	Formato solicitud mantenimiento bienes inmuebles; Código: GA-DMIF-PR-02-FR-01; Versión: 01.
Transferencias Documentales; Código: GA-GD-PR-02; Versión: 04.				
Consultas y Prestamos de Documentos; Código: GA-GD-PR-03; Versión: 03. Elaboración de Inventario Documental; Código: GA-GD-PR-04; Versión: 05.				
Gestión Ambiental			Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua del proceso Gestión Ambiental. Código: GA-GAMB-M-01; Versión 01.	Programa de Ahorro y Uso Eficiente de la Energía del proceso Gestión Ambiental. Código: GA-GAMB-M-02; Versión 01.
	Ficha de diagnóstico ambiental de redes y elementos hidrosanitarias; Código: GA-GAMB-M-01-FR-01; Versión: 01.		Formato identificación de fugas en los sistemas hidrosanitarias; Código: GA-GAMB-M-01-FR-02; Versión: 01.	
Gestión Financiera	Gestión Contabilidad y Costos	Caracterización del proceso Gestión Contabilidad y Costos; Código: GF-GCC-CP-01; Versión: 06.	Manual de Políticas de Operación Relacionadas con el proceso Contable.	
		Estados Financieros Informes y Reportes Contables; Código: GF-GCC-PR-01; Versión: 05.	Formato conceptos técnicos para la clasificación como activos intangibles de bienes adquiridos; Código: GF-GCC-PR-01-FR-02; Versión: 03.	
		Conciliaciones Bancarias; Código: GF-GCC-PR-02; Versión: 03.		
		Contabilización y Generación de Obligaciones; Código: GF-GCC-PR-03; Versión: 06.		

Código: GDE – GC – FR – 08

Versión: 01

Fecha: 22-07-2016



		Contabilización del Impuesto de Registro Departamental; Código: GF-GCC-PR-04; Versión: 01.	
		Operaciones Recíprocas; Código: GF-GCC-PR-05; Versión: 01.	
		Traslados Excedentes de Liquidez; Código: GF-GCC-PR-06; Versión: 01.	
		Contabilización y Reconocimiento de la Ley 55 de 1985 en los Estados Financieros de la Entidad; Código: GF-GCC-PR-05; Versión: 01.	
		Reclasificación y Conciliación de Retención en la Fuente; Código: GF-GCC-PR-04; Versión: 01.	
Gestión Jurídica	Representación Judicial	Procedencia de Acción de Repetición; Código: GJ-RJ-PR-03; Versión: 01.	
		Defensa Judicial	Formato ficha de conciliación extrajudicial; Código: GJ-RJ-PR-01-FR-04; Versión: 04.
Control Interno de Gestión	Control Interno de Gestión; Código: CIG-CIG-CP-01; Versión: 05.	Caracterización del Macroproceso: Control Interno de Gestión; Código: CIG-CMP; Versión: 05.	Formato carta de representación; Código: CIG-CIG-FR-01; Versión: 01. Formato programa anual de gestión para la OCI vigencia xxxx; Código: CIG-CIG-FR-01; Versión: 02.
		Auditorías Internas; Código: CIG-CIG-PR-02; Versión: 06.	Formato lista de chequeo; Código: CIG-CIG-PR-02-FR-07; Versión: 03. Formato evaluación auditores; Código: CIG-CIG-PR-02-FR-10; Versión: 01. Formato informe auditoría de gestión; Código: CIG-CIG-PR-02-FR-05; Versión: 03.
		Informes Internos y Externos; Código: CIG-CIG-PR-05; Versión: 04.	Formato Informe; Código: CIG-CIG-PR-05-FR-02; Versión: 01.
		Elaboración, Suscripción y Seguimiento a Planes de Mejoramiento Integrados (Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora); Código: CIG-CIG-PR-07; Versión: 01.	

Fuente: Construcción propia OCI, datos tomados y verificados de la página WEB de la SNR link: <https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/> Mapa de Procesos

En materia administrativa, se impartieron directrices, entre otras, tales como:

- Mediante Resolución No. 8439 del 19 de julio de 2018, por la cual se conformó el Comité de Seguridad Vial de la Superintendencia de Notariado y Registro y se ajusta el contenido de la reglamentación a la normatividad vigente.
- Mediante Resolución No. 8626 del 25 de julio de 2018, se suspendió parcialmente la Resolución 14551 de 2016 y la 9272 de 2017 mediante las que se adoptó el Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores públicos de carrera administrativa y de los vinculados en provisionalidad y en empleos temporales, en cumplimiento al auto del Consejo de Estado del 26 de abril de 2018.
- Circular No. 3876 del 26 de julio de 2018, Lineamientos pedidos bienes de consumo.
- Circular No. 3923 del 30 de julio de 2018, Expedición de circulares e instrucciones administrativas.
- Circular No. 4550 del 30 de agosto de 2018, Uso de logos y formatos para la papelería institucional.
- Circular No. 4618 del 31 de agosto de 2018, Actualización logos para los formatos de uso institucional.
- Circular No. 4926 del 17 de septiembre de 2018, Líder ambiental.
- Circular No. 5157 del 28 de septiembre de 2018, Buenas prácticas para reducción del consumo de papel.
- Circular No. 5229 del 5 de octubre de 2018, Actualización de la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el aplicativo SIGEP.

- Circular No. 5568 del 18 de octubre de 2018, Compensación de tiempo para disfrutar turno de descanso colectivo de fin de año.
- Circular No. 5857 del 30 de octubre de 2018, Convocatoria mejor equipo de trabajo.
- Memorando No. 032 del 30 de julio de 2018, Instrucciones para la legalización de comisiones de servicios

Planeación Institucional

En cumplimiento al artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 el cual establece que: "todas las entidades del estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en sus respectivas páginas web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto con los indicadores de gestión", la SNR formula el Plan de Acción de la entidad, conformado por los Planes Anuales de Gestión de los macroprocesos del nivel central.

En atención a las políticas de operación definidos en el procedimiento de Seguimiento a la Gestión Institucional, la Oficina de Control Interno evaluó la ejecución de los compromisos (metas) programadas, se evidenció un 63,5% de cumplimiento del Plan Institucional para el periodo comprendido entre el mes de enero y agosto de 2018; en la misma evaluación se evidenció que las cinco (5) Direcciones Regionales no tienen asociado objetivos estratégicos a las actividades formuladas en el PAG, hecho que no permitió verificar su alineación a fin de asegurar el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional – PEI.

Dimensión de Gestión con Valores para Resultados

En función del cumplimiento de los propósitos de la Entidad y con el fin de atender lo previsto en la planeación institucional, de forma eficiente, para el desarrollo de esta dimensión en este cuatrimestre, se tuvo en cuenta los siguientes lineamientos:

Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

En cumplimiento a la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, la ejecución presupuestal a 31 de octubre de 2018 (compromisos) alcanzó un 78.36%, distribuido en gastos de funcionamiento e inversión con una ejecución del 78.16% y 79.80% respectivamente, tal como se presenta a continuación:

EJECUCION PRESUPUESTAL CONSOLIDADA CON CORTE OCTUBRE 31 DE 2018

DESCRIPCION	APR. VIGENTE	APR BLOQUEADA	CDP	CDP / APR. VIGENTE	APR. DISPONIBLE	APR. DISPONIBLE / APR. VIGENTE	COMPROMISO	COMPROM / APR. VIGENTE	PAGOS	PAGO / APR. VIGENTE
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS DE PERSONAL	141.999.725.250	7.657.766.391	111.583.561.695	78,58%	22.758.397.164	16,03%	104.189.857.555	73,37%	103.718.531.104	73,04%
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS GENERALES	59.200.000.000	0	58.475.630.180	98,78%	724.369.820	1,22%	55.303.040.780	93,42%	37.328.153.968	63,05%
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS DE TRANSFERENCIAS	87.191.157.418	12.446.758.827	67.781.465.177	77,74%	6.962.933.414	7,99%	65.900.764.780	75,58%	56.062.558.094	64,30%
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	288.390.882.668	20.104.525.218	237.840.657.052	82,47%	30.445.700.398	10,56%	225.393.663.115	78,16%	197.109.243.166	68,35%
TOTAL PRESUPUESTO DE INVERSION	41.427.391.319	0	34.890.746.931	84,22%	6.536.644.389	15,78%	33.058.630.184	79,80%	15.951.956.446	38,51%
TOTAL PRESUPUESTO 2018	329.818.273.967	20.104.525.218	272.731.403.982	82,69%	36.982.344.787	11,21%	258.452.293.299	78,36%	213.051.199.612	64,60%

Fuente: Reporte SIF Nación - Grupo de Presupuesto – Dirección Administrativa y Financiera SNR

Al mes de octubre el total de compromisos asumidos por la Superintendencia de Notariado y Registro ascendió a \$258.452.293.299, correspondientes al 78,36%, de la apropiación vigente; los pagos por su parte, sumaron \$213.061.199.612 equivalente al 64,60% de la apropiación.

Frente a los proyectos de inversión, la ejecución presupuestal al mes de octubre es del 79.80%, sin embargo, a continuación, se presenta el seguimiento efectuado a través del SPI al mes de octubre (información disponible), distribuido en los proyectos que a continuación se presentan:

**RESUMEN EJECUTIVO - ENTIDAD
SUPERNOTARIADO - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**

Categoría	No. Proyectos	Inversión	Avance Financiero	Avance Físico del Producto	Avance Gestión	Evolución
Fortalecimiento de la gestión y dirección del Sector Justicia y del Derecho	1	\$16.297.785.692	41,9%	0,0 %	41,5 %	Ver
Justicia transicional	1	\$10.154.361.600	59,7%	137,0 %	69,2 %	Ver
Modernización de la información inmobiliaria	4	\$14.975.744.027	20,8%	46,4 %	45,9 %	Ver
TOTAL	6	\$41.427.391.319	38,6%	50,4 %	49,9 %	

**Evolución Avance: Supernotariado - Superintendencia De Notariado Y Registro
de la Inversión SPI - Octubre 2018**

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
Inversión*	41.427	41.427	41.427	41.427	41.427	41.427	41.427	41.427	41.427	41.427
Avance Financiero	0,0%	0,4%	5,4%	7,8%	16,0%	18,2%	21,7%	26,7%	32,7%	38,6%
Avance Físico del Producto	0,5%	0,5%	7,1%	17,5%	21,9%	25,8%	30,5%	30,5%	50,4%	50,4%
Avance Gestión	2,2%	4,0%	12,7%	21,9%	32,2%	35,0%	37,1%	40,2%	46,7%	49,9%

*Cifras en millones de pesos

Fuente: Link: https://spi.dnp.gov.co/Consultas/ResumenEjecutivoEntidad.aspx?id=img_Por%20Entidad

Para efectos de seguimiento y evaluación a la Eficiencia del Gasto Público, la Oficina de Control Interno con corte a 30 de agosto, realizó algunas observaciones a la Entidad, en relación con el cumplimiento parcial de la Directiva Presidencial No. 01 de 2016; con respecto a la política de ahorro de gastos de funcionamiento e inversión establecido por el Gobierno Nacional, identificando la necesidad de formular un Plan que detalle las acciones, metas, indicadores, objetivos y demás aspectos que deben hacer parte de todo Plan Estratégico, que conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión debe integrarse al mismo; tampoco se prevé el porcentaje de ahorro indicado por la Directiva, con el objeto de verificar el cumplimiento de estas políticas internas y externas frente al manejo austero, eficiente y racional del presupuesto, de los bienes y recursos de la Entidad, que permita realizar un análisis de efectividad y seguimiento adecuado con respecto a los lineamientos impartidos a través de la Directiva Presidencial.

Plan de Adquisiciones

A partir de la evaluación de primer semestre 2018 realizado por la Oficina de Control Interno al plan de adquisiciones, se evidenció que dicho plan no se encuentra detallado de tal forma que permita verificar el monto de las partidas aprobadas y las ejecutadas por cada ítems de los relacionados en dicho plan, versus las partidas autorizadas para cada rubro presupuestal de los grupos Gastos Generales e Inversión. Como resultado de la evaluación adelantada por la Oficina de Control Interno, se dejó registrado el riesgo de inobservancia de los principios de contratación pública y los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia.

Defensa Jurídica

En virtud de la autoevaluación que deben llevar a cabo todos los procesos de la Entidad y de la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno, se pudo evidenciar que los apoderados de la SNR, no registran de manera oportuna a través de la herramienta eKOGUI, la información correspondiente a las solicitudes de conciliación extrajudicial y fichas llevadas al Comité de Conciliación; así mismo, en relación al inicio de las Acciones de Repetición, la Oficina de Control Interno, advirtió sobre la importancia de remitir formalmente por parte del Ordenador del Gasto, la información correspondiente al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, teniendo en cuenta que, a partir de esa remisión se inicia el conteo de los seis (6) meses con que el Comité para adoptar mediante decisión motivada el inicio o no de la Acción de Repetición y se presente la correspondiente demanda, la ausencia de esa actividad podría conllevar la pérdida de competencia, la cual adquiere el Ministerio de Justicia y del Derecho a través de la Dirección de Defensa Judicial de la Nación, y acarrea destitución para el Representante Legal de la Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 678 de 2001.

En ese sentido, el registro inoportuno, incompleto o inconsistente de la información generará errores en la estimación del pasivo contingente de la Nación que realiza el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para presentar al Congreso de la República en el Marco Fiscal de Mediano Plazo, así como inconsistencias en los diferentes reportes que se presentan ante el Consejo de Ministros, la Contraloría General de la República y la Contaduría General de la Nación, entre otros.

Por lo anterior, se recomendó la capacitación a los apoderados de la Entidad en el uso funcional y manejo adecuado de Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI, de conformidad con los instructivos que para el efecto expida la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

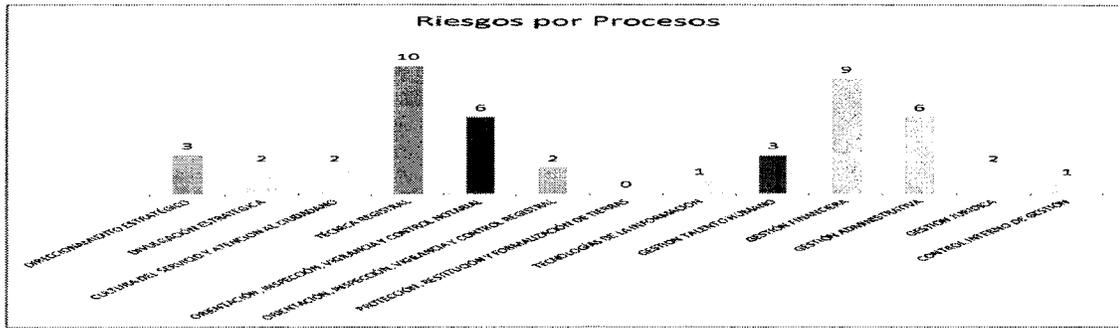
Gestión de la defensa jurídica

De acuerdo con los procesos judiciales activos que tiene a cargo la Entidad correspondiente al primer semestre 2018, verificados por la Oficina de Control Interno a través del eKOGUI, el 100% se encuentran radicados en el aplicativo y con provisión contable.

3. Componente: Evaluación del Riesgo

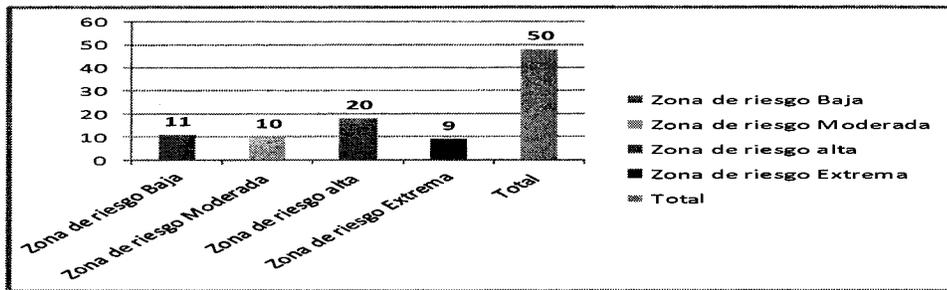
La Oficina de Control Interno, realizó la verificación de la ejecución y efectividad de los controles formulados para mitigar los riesgos en cada proceso del periodo enero-agosto y riesgos de corrupción de la SNR correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2018, en cumplimiento de los parámetros registrados en la tercera Línea del MIPG y la POLÍTICA DE RIESGOS DE PROCESOS Y DE CORRUPCIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO. Toda vez que la Entidad, no cuenta con criterios claramente definidos para evaluar el diseño y efectividad de los controles; la Oficina de Control Interno utilizó los mismos criterios establecidos por la Contraloría General de la República.

Conforme a la estructura del Mapa de Procesos de la Entidad, la Entidad se encuentra conformada por 13 macroprocesos y 45 procesos; de los cuales se identificaron riesgos a 29 procesos que corresponde al 65%.



Fuente: Informe Riesgos - Oficina Control Interno.

El Mapa de Riesgos por procesos de la SNR, se encuentra conformado según el nivel de criticidad, de la siguiente manera: se identificaron (50) riesgos; de los cuales el 22% por ciento; corresponden a riesgos ubicados en zona de riesgo baja, el 20% en zona de riesgo moderada, 40% en zona de riesgo alta y el 18% en zona de riesgos extrema.



Fuente: Informe Riesgos - Oficina Control Interno.

Niveles de Madurez – Administración del Riesgo SNR

En cuanto al nivel de madurez de la Administración del Riesgo en la Entidad, teniendo como parámetro de medición los criterios descritos en el documento “Guía Rol de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces”, conforme a lo evidenciado en la presente evaluación, se pudo concluir que se encuentra en un estado de madurez de **3. IMPLEMENTADO** toda vez que:

- Se cuenta con una adecuada política de administración de riesgos
- los riesgos identificados en los procesos están alineados con los objetivos de los mismos
- se cuenta con controles que mitigan los riesgos identificados
- Los riesgos identificados son gestionados (pero no adecuadamente)
- Los riesgos son monitoreados periódicamente de acuerdo con la política de administración del riesgo de la entidad (Esta actividad no la realizan todos los responsables y algunos procesos no la hacen de manera objetiva) se cuenta con procesos para el monitoreo y evaluación del desarrollo de exposiciones al riesgo, pero éstos, no son claros para todos los responsables y líderes de procesos.

La evaluación a la metodología y efectividad de los controles, permitió hacer recomendaciones frente al monitoreo de los riesgos, para que la metodología actual de riesgos sea ajustada conforme a la Guía Para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles versión 4, establecida por el DAFP en el mes de octubre de 2018.

Contratos y Convenios

En relación con la muestra aleatoria de los contratos suscritos por la Entidad, correspondiente al cuarto trimestre 2017 y lo corrido de 2018, la Oficina de Control Interno hizo la verificación y evaluación de la gestión contractual adelantada por los supervisores designados; como resultado de lo anterior, se observó deficiencia en el ejercicio de supervisión, lo que conllevó a que el riesgo identificado en el mapa de procesos “*Deficiente supervisión de los contratos*”, se materializara, precisando que éste es un riesgo de corrupción. En ese sentido, corresponde a las instancias pertinentes llevar a cabo la verificación a que haya lugar. La Dirección de Contratación viene realizando el ejercicio de análisis causa raíz, a fin de implementar acciones de mejoramiento tendientes a subsanar las deficiencias identificadas como resultado de la evaluación y seguimiento contractual realizado durante este período.

Frente a la gestión contractual reportada por la Dirección de Contratación a la Oficina de Control Interno, en el cuatrimestre se suscribieron 160 procesos contractuales.

En el siguiente cuadro se muestra por modalidad de selección.

Modalidad de Selección	No. Procesos	Tipo de contrato/Clase								
		Interventoría	Mantenimiento	Prestación de servicios	Arriendo	Consultoría	Interadministrativo	Contrato de obra	Suministro	Compraventa
Concurso de mérito	5	4	1							
Contratación directa	141			45	93	1	2			
Licitación pública	4							4		
Mínima cuantía	6	1		4					1	
Selección abreviada	3	1								1
Subasta inversa	1								1	
TOTAL	160	6	1	49	93	1	2	4	3	1

Fuente: Construcción propia OCI - Cuadro de Reparto Dirección Contratación

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Del seguimiento y evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, se evidenció un cumplimiento del 84% del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Superintendencia de Notariado y Registro, situación atribuida al cumplimiento de 33 de las 38 actividades programadas, una actividad parcialmente cumplida y las 4 restantes están en estado incumplidas, en relación con las metas formuladas y productos. Aunque la Entidad vienen realizando actividades en procura del cumplimiento del objetivo del mismo, se evidenciaron deficiencias en el diseño del mismo, puesto que se vienen desconociendo algunos lineamientos legales establecidos con respecto a la metodología para la elaboración de la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en cada uno de los componentes y subcomponentes de ésta.

Con el fin de para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas, la Superintendencia estableció actividades encaminadas al cumplimiento de este componente; sin embargo, mediante Circular Interna 3905 del 25 de julio de 2018 del Director Técnico de Registro informa la suspensión de servicios por agilizadores electrónicos "KIOSCOS" 

mediante circular 4190 del 13 de agosto se informa a las Oficinas de Registro retiro de los agilizadores y a la fecha de realización del informe de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano por la Oficina de Control Interno, se evidenció que los kioscos continúan prestando el servicio de forma normal.

De otra parte, mediante oficio del Departamento de la Función Pública 20185010158321 del 5 de julio de 2018, presenta observaciones sobre la regulación del trámite de “Certificado de Tradición y Libertad” y la “Consulta Índice de Propietarios” teniendo en cuenta los costos establecidos por la entidad en las Resoluciones 2454 y 3177 de 2018, el 2 de agosto de 2018, se realiza reunión por parte del DAFP y la SNR donde realizan presentación sobre las observaciones a los trámites en mención, en mesa de trabajo interinstitucional realizada el 02 de agosto de la presente vigencia, quedando actividades pendientes por realizar y a la fecha de producción de este informe, la entidad no ha cumplido con estos compromisos en cumplimiento a la Ley 962 de 2005 y 1712 de 2014, con el fin de dar contestación al respectivo oficio con respecto a las observaciones emitidas.

Cabe anotar, que mediante oficio SNR2018IE024152 del 10 de julio de 2018, dirigido al señor Superintendente, la Oficina de Control Interno, hizo referencia a las observaciones emitidas por el Departamento Administrativo de Función Pública, advirtiendo sobre la necesidad de dar cumplimiento a cabalidad a las normas citadas y de esta manera, poder prevenir el cobro de lo no debido y evitar que se presenten a posteridad, solicitudes de reintegro de los recursos ya captadas, por concepto de estos trámites.

4. Componente: Información y Comunicación

Gestión de la información y comunicación

Frente al control a la información y la comunicación organizacional, la Superintendencia de Notariado y Registro, ha contemplado diferentes actividades en relación con cada una de las políticas de Gobierno Digital, donde a su vez, y desde el rol que le corresponde a la Oficina de Tecnología de la Información, ha elaborado los Planes Estratégicos de Tecnologías y Seguridad de la Información 2018-2019 como los indicadores de seguimiento y recursos, pendiente de aprobación por la Alta Dirección.

Siguiendo los lineamientos del MINTIC en cuanto al cumplimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea a través del portal institucional la SNR, la Oficina de Control Interno, a través del seguimiento que realizó a la Estrategia de Gobierno Digital, dentro de periodo evaluado, se puede evidenciar que por parte de la Entidad, se vienen fortaleciendo los mecanismos en:

- **Accesibilidad:** Trámites y servicios disponibles por medios electrónicos, con características necesarias para que los usuarios puedan acceder a ellos.
- **Usabilidad:** Trámites y servicios disponibles por medios electrónicos sean de fácil uso, y proporcionen una mejor a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.
- **Sistema Integrado de PQRS:** Garantiza que los usuarios cuenten con un canal de atención y comunicación con la entidad a través del sitio web, que permita realizar el seguimiento de PQRS y desarrollar acciones de mejoramiento continuo a partir de la evaluación de la satisfacción del usuario.
- **Trámites y servicios en línea:** La entidad ha venido desarrollando herramientas tecnológicas con el fin de que los usuarios puedan gestionar sus trámites y servicios ofrecidos por la entidad completamente en línea.

Actualmente, la arquitectura institucional de la plataforma de hardware y software Oracle, soporta las aplicaciones: Ventanilla Única de Registro –VUR-, Administración de Contenidos Web de VUR, Administración de Contenidos Web

de Poderes, Aplicativos bajo OAS Obsoletos Nodo Central, Nodo Central Aux, Aplicativos bajo Glassfish, Sistema de Información Registral SIR (Capa Media sobre JBOSS), SIR (Servicio), SIR (JMS), Bancarización (Frontend), Bancarización (Backend), Intranet entre otros.

La SNR cuenta con los siguientes sistemas de información interna y misional, permitiendo generar información relevante, oportuna, confiable hacia las partes externas como al interior de la Entidad:

Aplicativo misional SIR – Folio Magnético – SIN – Exentos
Aplicativos de Apoyo Iris Documental – Correo Institucional Office 365 – SISG (PQRS y Repositorio de Curadurías) – Intranet (Nuestra Red).

A través de los sistemas de información – Correo Institucional Office 365 y la Intranet (Nuestra Red) se han cursados por los diferentes elementos informativos, tales como:

- Noticias
- Boletines de prensa
- Videos institucionales
- Publicaciones
- Contenidos informativos del portal Web

La Entidad cuenta con un Nodo central en el cual se ofrecen los servicios de consulta en línea o de forma masiva de la información jurídica inmobiliaria unificada del país, a las entidades exentas y a las entidades con las que la SNR establezca acuerdos y/o convenios interinstitucionales, según políticas de uso establecidas mediante Resolución No. 3019 de 2013. En la actualidad, las 195 Oficinas de Registro del país están cargadas en el Nodo Central, permitiendo disponer de la información registral centralizada.

Los servicios que ofrece el nodo central son:

- Intercambio de información con otras entidades (mediante Web Services)
- Consultas masivas
- Certificados exentos Usuario de consulta (búsquedas por parámetros)

Administración de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias

La Entidad, con el fin de darle continuidad al avance de la implementación de los mecanismos de participación ciudadana a través del canal de atención virtual para el trámite de PQRS, la Oficina de Tecnologías de la Información de la Entidad diseñó un módulo denominado “*Sistema Integrado de Servicios y Gestión – SISG*” con el apoyo de esta Oficina; a partir del cual se establecieron las necesidades desde el punto de vista funcional, elaborando el flujograma de las PQRS, definiendo las tipologías necesarias para la elaboración de estadísticas y brindando acompañamiento en la socialización. Se han realizado capacitaciones sobre el nuevo módulo a las dependencias del Nivel Central como a las Direcciones Regionales del país, por medio de video conferencias.

Canales de atención al Ciudadano

Se tienen habilitados cinco canales de atención al ciudadano: el canal virtual, el correo electrónico, la correspondencia física, la atención presencial y el canal telefónico.

Otros mecanismos de participación ciudadana

Aprovechando las redes sociales (Facebook, Twitter), así como también la página Web, se ha dado a conocer al público en general, información relevante y de interés, relacionada con temas propios de la actividad y función de Superintendencia de Notariado y Registro.

Teniendo en cuenta los parámetros determinados por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP – la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR – realizó el 23 de julio la Rendición de Cuentas 2017 dirigida a la Ciudadanía y demás grupos de interés, donde se dio a conocer su gestión y logros.

El 28 de julio de 2018, la Superintendencia de Notariado y Registro, participo en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano en el Municipio de San Vicente del Caguán en el departamento de Caquetá, versión número 50, organizada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP). En consecuencia, estas ferias son espacios que le permiten a las entidades públicas realizar un acercamiento a los ciudadanos con el propósito de informar sobre la función que cumplen para la sociedad colombiana y los servicios y trámites que prestan, impulsando una adecuada y pertinente interacción con comunidades que por su ubicación no cuentan con la facilidad para acceder a las diferentes instituciones del Estado.

Sistema Único de Información de Trámites –SUIT

Como resultado del seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno al Sistema Único de Información de Trámites –SUIT, frente al avance e inscripción de Trámites de la Superintendencia Notariado y Registro; como cumplimiento a la norma, en la vigencias 2016 y 2017 se inscribieron dos trámites en el SUIT, al igual que dos procedimientos de consulta; sin embargo, para el primer semestre de la vigencia 2018, no se evidenciaron avances en relación con la aprobación de los mismos por parte del Departamento Administrativo de Función Pública, tampoco se identificó el diseño de la Estrategia de Racionalización de Trámites y las actividades para su implementación.

Sistema de Información de Gestión de Empleo Público –SIGEP

De acuerdo con la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno de Gestión, al Sistema de Información de Gestión de Empleo Público –SIGEP-, se evidencia la recurrencia del incumplimiento de la actualización y vinculación de las hojas de vida de los servidores públicos; así como el registro y actualización de la declaración de Bienes y Rentas.

Política de Gestión Documental

Con esta política, se busca mayor eficiencia administrativa en la política de la función archivística: gestión documental; la defensa de los derechos (de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado); la promoción de la transparencia y acceso a la información pública; la seguridad de la información y atención de contingencias; la participación de la ciudadanía en la gestión y a través del control social; el gobierno electrónico; así como la protección del patrimonio documental del país.

La Entidad en materia de gestión documental, actualmente cuenta con la Política de Conservación de Documentos; ha elaborado instructivos y manuales encaminados a la promoción de la cultura archivística y la aplicación del Programa de Gestión Documental PGD en lo referente a la organización de documentos, de acuerdo a lo dispuesto

en la Ley General de Archivos y como aporte al sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad SGC, dentro de los cuales están:

Instructivo para la aplicación de las tablas de retención documental y del programa de gestión documental.
Banco Terminológico
Guía archivo aplicación tablas retención documental
Programa Gestión Documental PGD
Plan Institucional Archivos PINAR
Política Conservación Documentos
Política Gestión Documental
Reglamento Archivo Gestión Documental
Manual Archivo Aplicación Tablas Retención Documental

Frente al Plan de Mejoramiento suscrito entre la Entidad y el Archivo General de la Nación, mediante oficio de fecha 17 de septiembre de 2018, la Subdirectora del Sistema Nacional de Archivos (SNA) del Archivo General de la Nación, aprobó las modificaciones presentadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) de la Superintendencia de Notariado y Registro, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mediante Acta de reunión del día 06 de agosto de 2018.

5. Componente: Actividades de Monitoreo

Componente Autoevaluación Institucional

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, se actualizó el acto administrativo y se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño cumpliendo las funciones estipuladas en dicho Decreto.

Siguiendo con la evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a la fecha del presente seguimiento, frente a los Autodiagnósticos en cada una de las dimensiones del MIPG, la Oficina de Control Interno en el informe anterior, recomendó ajustar a la realidad todos los autodiagnósticos, ya que los existentes carecen de objetividad al desconocer las deficiencias detectadas en los distintos informes de seguimiento y auditorías realizadas en el transcurso de esta vigencia; además, éstos, no cuentan con evidencias que soporten la calificación que arrojó cada autodiagnóstico.

A través de las auditorías como herramienta de realimentación del SCI y de MIPG que analiza las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, lo cual influye en los resultados y operaciones propuestas en la Entidad, se han logrado suscribir planes de mejoramientos que incluyen acciones tendientes a mejorar la gestión institucional y por ende su desempeño. Sin embargo, desde la Oficina Asesora de Planeación, se debe asesorar a los líderes de los macroprocesos en la identificación de causas y formulación de acciones de mejora, conforme al Instructivo para el diligenciamiento del Formato Acción Correctiva, Preventivas y de Mejoras y al mismo tiempo, continuar con el desarrollo de capacitaciones permanentes sobre esta metodología y las buenas prácticas de estas herramientas; toda vez, que permita evidenciar la mejora continua de la entidad.

En ese orden de ideas, se busca que cada líder de proceso, con su equipo de trabajo, verifique el desarrollo y cumplimiento de sus acciones, que contribuirán al cumplimiento de los objetivos institucionales. 

Componente Auditoria Interna

Con base en el Plan Anual de Auditoría, para el periodo de este informe, Control Interno ha realizado auditorías internas de gestión y seguimientos y evaluaciones a los procesos, se han elaborado y presentado informes al Superintendente que además de contener el detalle de las situaciones observadas y evidenciadas, disponen de un resumen ejecutivo que incorpora las observaciones más relevantes, las conclusiones, las recomendaciones que pueden ser implementadas por los equipos de trabajo y la solicitud de suscripción del plan de mejoramiento por procesos con las acciones que se ejecutaran para subsanar las causas de las deficiencias encontradas y por consiguiente contribuir a la mejora continua y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Informes de Ley

En el periodo evaluado del Sistema de Control Interno, se produjeron los siguientes informes internos y externos:

Informe Pormenorizado de Control Interno
Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la Republica (CGR)
Verificación al Sistema Único de Información para la Gestión Jurídica del estado (EKOGUI)
Seguimiento al Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)
Seguimiento Gobierno Digital
Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
Seguimiento de las PQRS
Seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción y por Procesos

Auditorías a Procesos

Auditoria Interna de Gestión a la Oficina de Registro de Cartagena – Bolívar

Otros informes

Arqueos de Caja Menor
Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional por Macroproceso
Seguimiento a la Gestión Contractual
Seguimiento Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y Cero Papel
Seguimiento al Plan Anual de Gestión (PAG)
Seguimiento Acuerdos de Gestión
Seguimiento al cumplimiento de las disposiciones que regulan la Acción de Repetición

Asistencia a comités

Se trabajó en la preparación Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - Resultados de informes y auditorías y Presentación para sesión del Comité, programado para el 02 de noviembre de 2018.

Igualmente, por parte de la Oficina de Control Interno, se asistió a los siguientes Comité:

Comité de Conciliación
Comité de Coordinación de Control Interno Contable
Comité de Bienestar Social Estímulos e Incentivos

Comité de Gestión Institucional de Gestión y Desempeño
Comité PIGA

A través del resultado de las evaluaciones realizadas, se ha permitido comunicar las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas. Las recomendaciones y conclusiones de cada uno de los informes de seguimiento efectuados por la Oficina de Control Interno, se encuentran publicados en la página web Institucional, las cuales se pueden consultar en la sección de "Control" ingresando por el botón de "Transparencia" – enlace: <https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/>

Con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno de la SNR, a través de la interiorización y apropiación de los conceptos y métodos inmersos en el modelo integrado de planeación y gestión, relacionados con la administración del riesgo y metodologías análisis causa raíz para la formulación de planes de mejoramientos indicadores, mediante el desarrollo de talleres teórico prácticos, la Oficina de Control Interno ha venido desarrollando las siguientes actividades:

- Taller teórico práctico con el Equipo de Trabajo de las Superintendencia Delegada para Notariado y Talento Humano, en relación con la interiorización de los conceptos y roles relacionados con administración del riesgo, y planes de mejoramiento, en el ejercicio de sus funciones y competencia.

Igualmente, fue programado para el mes de noviembre, un seminario virtual, dirigido a los Registradores de las Oficinas de Registro de la SNR, Direcciones Regionales y Facilitadores de Calidad de los distintos Macroprocesos de la Entidad, con el fin de interiorizar los conceptos y roles relacionados con administración del riesgo y Planes de Mejoramiento,

En ejecución del Programa Anual de Auditoría vigencia 2018, por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se han presentado las siguientes limitaciones que han impactado el cumplimiento del mismo:

- Restricciones de recursos para la realización de las auditorías, a pesar de estar aprobados en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 01 de marzo 22 de 2018.
- Traslado o reubicaciones de personal que se encontraba asignados para la realizaciones de Auditoría, en la Oficina de Control

Componente Planes de Mejoramiento

Plan de Mejoramiento suscritos con la CGR

Mediante Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la Nación, presentado en el mes de julio del año en curso, con corte a 30 de junio de 2018 a través de SIRECI, cuenta con un total de 93 hallazgos, para los cuales se formularon acciones de mejora con 203 actividades.

En distintos informes rendidos por esta Oficina a la Alta Dirección, se reportaron las causas relevantes que han dado lugar a la recurrencia de estos hallazgos y al No Fenecimiento de la Cuenta Fiscal; de la cual se resumieron las siguientes:

- Sobreestimaciones que representan el 39% del activo de la entidad, considerado principalmente por el registro de activos de los fondos administrados por la SNR como sus propios activos.

- El sistema de Control Interno Contable arrojó un resultado de 2,02 el cual corresponde a un concepto ineficiente, porque los mecanismos de control implementado por la SNR en el macroproceso de gestión financiera, el cual no permiten mitigar de forma efectiva los riesgos inherentes de dicho proceso, permitiendo su materialización.
- Subestimación en las cuentas de bienes y servicios pagadas por anticipado
- Sobreestimación en la cuenta cargos diferidos por concepto de estudios y proyectos, como consecuencia de la falta de amortización.
- Falta de registro contable de valores entregados por concepto de viáticos pendientes de legalización.
- Falta de procedimientos formalizados que permitan controlar los activos intangibles.
- El sistema de control interno contable obtuvo puntuación de 1.622 con deficiencias, entre otros.
- Inobservancia del procedimiento establecido para la constitución de las reservas presupuestales (Incumplimiento de los requisitos legales para la constitución de la misma).
- Estados contables con incorrecciones causados por calculo actuarial no ajustado, no contabilizado;
- Cuentas construcciones en curso no contabilizados
- Valores no constituidos como cuentas por pagar en la vigencia 2016

Plan de Mejoramiento de Gestión Institucional

Con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de los procesos de administración del riesgo, control y gestión de la entidad, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento con corte a 30 de septiembre de 2018.

El Plan de Mejoramiento Integral de la SNR, contiene un total de 900 hallazgos identificados, producto del ejercicio de las auditorías de gestión, auditorías de calidad e informes de seguimiento realizados en las vigencias 2016, 2017 y 2018.; 676 de éstos, cuentan con acciones suscritas para la eliminación de las causas que los generaron, adicionalmente existen 224 hallazgos que no cuentan con acciones suscritas a la fecha de corte.

En este mismo informe se advirtió sobre la falta de cultura y mejoramiento continuo y poco compromiso por los líderes de los Macroprocesos de la Superintendencia, por cuanto no se cumple con los tiempos establecidos para ejecutar las acciones y realizar el seguimiento y evaluación, toda vez que del total de acciones suscritas, solo se han cumplido con el 59% de éstas.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Aunque la Superintendencia de Notariado y Registro, tiene definida la ruta organizacional a través del Plan Estratégico Institucional, los controles para la planeación y ejecución son deficientes, para lo cual se reitera la necesidad de avanzar en las adecuaciones y ajustes de los autodiagnósticos y planes de acción elaborados en el primer trimestre de la presente vigencia, con el propósito de fortalecer el MIPG y el Sistema de Control Interno de la Entidad; así mismo se debe tener en cuenta las observaciones y no conformidades identificadas en los informes de seguimiento y auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno.

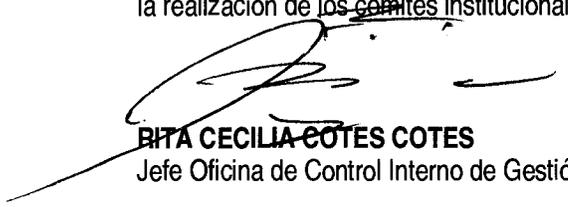
De otra parte, sigue observándose la falta de cultura frente al ejercicio de autoevaluación y autocontrol por parte de los líderes de Macroprocesos; en términos generales es muy deficiente; toda vez que no hay una oportuna formulación de las acciones en los planes de mejoramientos, no se toman medidas como resultado a las desviaciones de los indicadores; en otros casos, los análisis de los resultados son muy deficientes, la Oficina de Control Interno viene informando sobre la recurrencia de hallazgos y riesgos materializados, sin que se hayan tomado acciones efectivas tendientes a subsanar las causas originarias de los mismos.

Frente a la gestión del riesgo en la Entidad, la Oficina de Control Interno, recomienda continuar con la socialización e interiorización del documento Política para la Administración del Riesgo y Guía para la formulación de riesgos, especialmente frente a las responsabilidades y compromisos de la Primera Línea del MIPG: Gerentes públicos y Líderes de procesos.

De igual forma, la Entidad debe adoptar mecanismos de control encaminados a medir la eficacia y efectividad de las acciones implementadas frente a la administración del riesgo, tanto de procesos como de corrupción y la corrección oportuna de las deficiencias.

En cuanto a la información y comunicación como una dimensión articuladora de las demás, se observó que la Entidad cuenta con los canales de comunicación acordes con sus capacidades y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información; estos son: página Web, Intranet, correo electrónicos, redes sociales (Facebook, Twiter), entre otros, los cuales prestan un adecuado servicio a los diferentes usuarios (Internos y Externos); sin embargo, se han encontrado situaciones como la desactualización en el módulo de Directorio de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Las recomendaciones efectuadas para fortalecer permanentemente el Sistema de Control interno realizadas por esta oficina, se han manifestado en los diferentes informes de auditoría, participación en Comités y reuniones administrativas, reportes de ley y seguimientos a planes de mejoramiento, asesorías personalizadas y escritas, en alertas, charlas y capacitaciones de prevención y fomento de cultura de control entre otros. En particular, para este informe se recomienda la actualización de la información y optimizar la oportunidad en la realización de los comités institucionales.



BITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión