

Superintendencia de Notariado y Registro Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno

En cumplimiento del art. 9 de la Ley 1474 de 2011

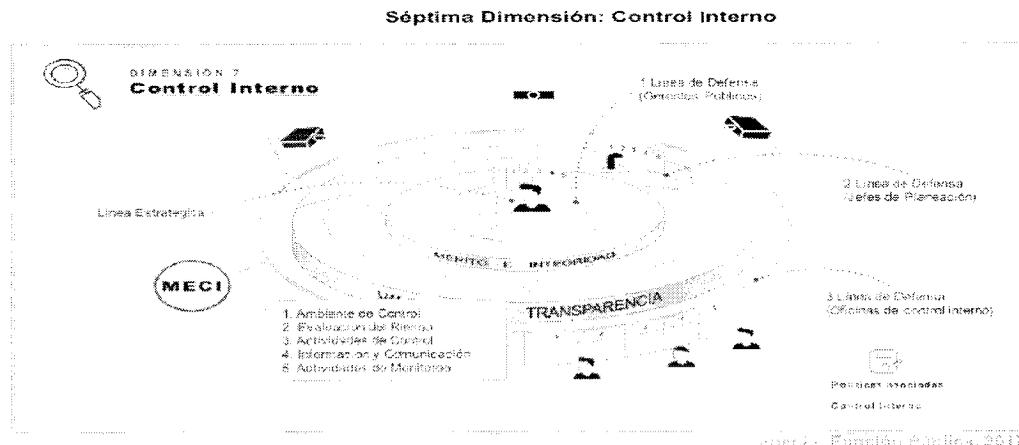
Oficina de Control Interno de Gestión

Julio/2018

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 marzo 2018 a junio de 2018, siguiendo la estructura del Modelo Integral de Planeación y Gestión MIGP, el cual en su 7ª Dimensión que se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI, el cual fue 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.

En relación con el cumplimiento del Sistema de Control Interno en la Superintendencia de Notariado y Registro SNR, en este Informe, se tendrán en cuenta los lineamientos entregados por el Decreto 1499 de 2017, con respecto a la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno, la cual se encuentra fusionada en el Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG, con el fin de evidenciar los avances a la fecha de corte, a fin de hacer las recomendaciones de mejora para su implementación.



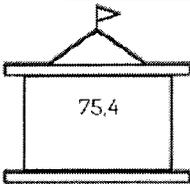
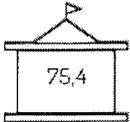
El seguimiento pormenorizado del Sistema de Control interno, por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, se enmarca bajo la estructura del MECI enfocado en la 7ª dimensión: Control interno, en sus cinco (5) componentes: Ambiente de control, Evaluación del riesgo, Actividades de control, Información 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.

El índice de desempeño institucional, refleja el grado de orientación que tiene la entidad hacia la eficacia, eficiencia y calidad.

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

Los resultados que se presentan a continuación, se soportan en la información registrada por la entidad, la cual fue validada por el representante legal, a través del aplicativo FURAG, a partir del análisis del resultado sobre la gestión y desempeño institucional publicado en el mes de abril de la presente vigencia, por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/mipg-dimensiones-operativas.html>

Índice de Desempeño Institucional

Puntaje Entidad	Valores de Referencia					
	Puntaje máximo grupo par	Quintiles				
		1	2	3	4	5
 75,4	88,8	 75,4				

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 MIPG, 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.

Normativa

Ley 1474 de 2011, Artículo 9 : “ (...)El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.(...)”.

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 MIPG, para el periodo marzo a junio 30 de 2018.

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

1. 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.

Dimensión de Gestión Estratégica del Talento Humano

Las actividades de esta dimensión, se encuentran a cargo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - artículos 2° y 3° Resolución No. 0090 enero 11 de 2018 conformado por:

El Secretario General (preside), Superintendente Delegado para el Registro, Superintendente Delegado para el Notariado, Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, Director Administrativo y Financiero, Director Técnico de Registro, Director de Talento Humano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (Secretario del Comité), Jefe Oficina Asesora Jurídica, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información, Jefe Oficina de Atención al Ciudadano y Jefe Oficina de Control Interno de Gestión (asistirá con voz, pero sin voto).

Sobre el liderazgo y lineamiento de la Alta Dirección, en principio están dados en el plan estratégico PEI 2015 - 2018 publicado en la página web de la entidad, link: https://www.supernotariado.gov.co/portalsnr/images/archivosupernotariado/planestrategicoinstitucionalpei2015a2018/pei_2015-2018.pdf

La Superintendencia de Notariado y Registro, formula cada cuatrienio un Plan Institucional de Capacitación conocido como el PIC, actualmente la Entidad cuenta con el PIC formulado para el periodo 2016-2018, en el cual se establece el marco normativo, objetivos, alcances y marco conceptual encaminado a fortalecer las competencias de los servidores de la SNR. Link de enlace <https://intranet.supernotariado.gov.co/sites/intranet/page/capacitaci%C3%B3n>.

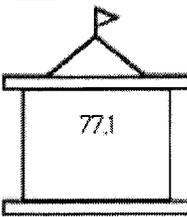
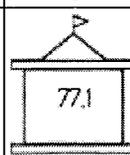
La Dirección de Talento Humano acorde al Plan Institucional de Capacitación PIC 2016-2018, para la vigencia 2018, de acuerdo a lo programado, ha desarrollado capacitaciones en la modalidad presencial, virtual y por video conferencia, realizando talleres, cursos y congresos en temas como: Inducción; Derecho Disciplinario; Sensibilización-PIC; Derecho Procesal; Congreso Mundial de Derecho Registral.

Especialización en Notariado y Registro; Excel básico; Sistema Integrado de Servicios y Gestión; Calidad.

Con las capacitaciones desarrolladas en sus distintas modalidades, se han formado 640 funcionarios correspondientes al 25,10% del total de los funcionarios de la Entidad.

A partir de los resultados del autodiagnóstico ejecutado en el marco del MIPG, la Dirección de Talento Humano, elaboró los siguientes planes: Estratégico de Talento Humano, Anual de Vacantes, de Previsión de Recursos Humanos, Institucional de Capacitación, de Incentivos Institucionales, de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, los cuales se encuentran en revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación, con el propósito de hacer la integración de dichos planes al Plan de Acción en cumplimiento del Decreto 612 de 2018.

Para un mayor aprovechamiento de la información y con el interés de que la Superintendencia de Notariado y Registro, establezca retos propios de mejoramiento y mejores referentes de gestión con el fin de lograr sus objetivos y resultados, la Oficina de Control Interno, recomienda tener en cuenta los resultados registrados en el Informe de Gestión y Desempeño Institucional FURGAG II de abril de 2018 por la Función Pública, donde recomiendan trabajar factores críticos de éxito detectados en la evaluación que permitan fortalecer esta dimensión; para lo cual, considera necesario, presentar el resultado del índice de la Dimensión – FURAG II Informe de Desempeño 2017:

Puntaje Entidad	Valores de Referencia					
	Puntaje máximo grupo par	Quintiles				
		1	2	3	4	5
 77.1	83.0			 77.1		

El puntaje obtenido por la Entidad en la dimensión de Talento Humano, corresponde a 77.1 puntos; la ubicación de la SNR de acuerdo con el puntaje corresponde al quintil 3, es decir, el desempeño alcanzado por esta dimensión nos posiciona dentro del 60% de los puntajes más bajos del grupo par; con el fin de fortalecer esta Dimensión, en este mismo informe del FURAG, se hicieron las siguientes recomendaciones:

Contar con la caracterización de todos sus servidores actualizadas; Coherencia de las estrategias y programas de talento humano y con los objetivos y metas institucionales, Implementación frecuente y oportuna de los programas de inducción y reinducción.

Inversión de recursos basada en la priorización de las necesidades de capacitación; mejoramiento del clima laboral a partir de su medición, coherencia entre los resultados de la evaluación de desempeño laboral y el cumplimiento de las metas institucionales

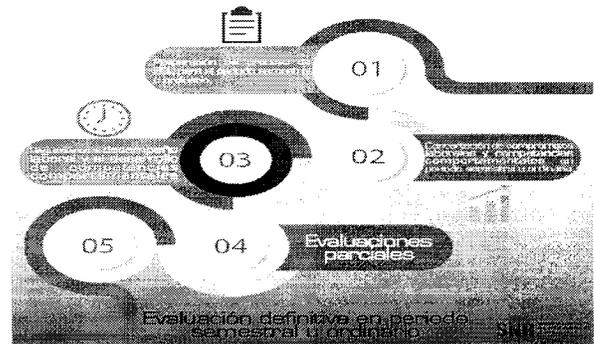
La Dirección de Talento Humano, gestiona a través del plan anual de gestión – Gestión del Talento Humano (Resolución 0857 enero 31 de 2018) publicado en la página web de la entidad link: https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/faces/gestionInstitucional/planesGestion?_adf.ctrl-state=e48co2y7t_13&_afLoop=76128383176836. Las siguientes actividades:

- Sensibilización del proceso de evaluación del desempeño laboral, a través de campañas de sensibilización a toda la entidad.
- Desarrollo del proceso de evaluación del desempeño laboral de los servidores de la Superintendencia de Notariado y Registro, al igual que el de la concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales.
- Actividades del programa de bienestar.
- La Dirección de Talento Humano aplica encuestas al finalizar las distintas jornadas y eventos de capacitación.

FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, EN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL O TEMPORAL



EL PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL SE DIVIDE EN 5 FASES



- Para esta vigencia, se suscribieron convenios para pasantes y judicantes en las siguientes áreas:
 - o Derecho.
 - o Administración de Empresas.
 - o Psicología.
 - o Contaduría.
 - o Ingeniería de Sistemas.
 - o Comunicación Social

- Politólogo.
 - Ingeniería Industrial.
 - Administración financiera.
 - Salud Ocupacional.
 - Gestión Documental.
 - Economía.
 - Carreras afines con la Entidad.
- En el primer semestre del 2018; la Caja de Compensación Familiar adjudicó 26 cupos a las SNR, para practicantes y judicantes que apoyaron los procesos y procedimientos de la entidad

PROGRAMA ESTADO JOVEN 2018			
Ciudad	Dependencia	Modalidad	Plazas
Bogotá Nivel Central	Oficina Asesora de Planeación	Practica	3
Bogotá Nivel Central	Grupo de Divulgación	Practica	2
Bogotá Nivel Central	Superintendencia delegada para el notariado	Judicante	1
Bogotá Nivel Central	Superintendencia delegada para el notariado	Practicante	1
Bogotá Nivel Central	Dirección Administrativa y Financiera	Practica	2
Bogotá Nivel Central	Oficina Asesora Jurídica	Practica	1
Bogotá Nivel Central	Dirección Talento Humano	Practica	2
Calarcá Quindío	Oficina de Instrumentos Públicos Calarcá	Practica	1
Florencia Caquetá	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Florencia	Practica	02
Mocoa	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Mocoa	Practica	01
Arauca	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Arauca	Practica	01
Barranquilla	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barranquilla	Practica	01
Palmira	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Palmira	Practica	01
Cali	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cali	Practica	02
Buenaventura	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Buenaventura	Practica	01
Cartago	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cartago	Practica	01
Pasto	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Buenaventura	Practica	01
Sevilla	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Sevilla	Practica	01
Popayán	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Popayán	Practica	01

Fuente: Dirección de Talento Humano

- La SNR, tiene vigentes los siguientes convenios interadministrativos de descuentos para los funcionarios y sus familiares, en educación presencial y a distancia, en pregrados y postgrados.

CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS DESCUENTOS					
Nº.	NOMBRE	AÑO	CLASE DE CONVENIO	CIUDAD	ESTADO
1	Universidad Abierta y A Distancia	2013	Descuento	Bogotá	Descuento en el valor de la matrícula del 15% para los servidores públicos y sus familiares modalidad virtual Vigente- Abril 2018

2	Corporación Universitaria Iberoamericana	2014	Descuento	Bogotá	Descuentos académico 10% en matrícula, Vigente – 2019
3	Universidad de Medellín	2016	Descuento	Medellín	Descuentos del diez porcientos 10% en: capacitación virtual, presencial, cursos preparados, especializaciones. Vigente - 2021
4	Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario	2017	Descuento	Bogotá	Descuentos en Especializaciones diez por ciento (10%) en maestrías cinco por ciento (5%) Educación Continuada veinte por ciento (20%) (vigente) 2021
5	Universidad EAN	2017	Descuento	Bogotá	Valor de la matrícula 10% inicial - para -programas de Pregrado, y postgrado presencial y 15% programas de pregrado y Posgrado virtual - Educación continuada quince (15%) descuento (vigente)

Fuente: Dirección de Talento Humano

A través del Convenio Bipartito entre la SNR y el Fondo Nacional del Ahorro, benefician a compradores interesados en mejorar sus condiciones habitacionales, como descuentos en el valor de la cuota, abonos a capital y abonos a la cuota inicial son las bondades a las cuales se puede acceder, los beneficiarios de los créditos hipotecarios otorgados bajo la luz de dicho convenio.

Las modificaciones al Convenio, firmada por las dos entidades, también definen los rangos salariales para la determinación del beneficio de subsidio a la tasa de interés, el cual aumenta en la medida en que los ingresos del beneficiario sean más bajos. Adicional a ello, la vigencia de este subsidio pasó de siete a 20 años.

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

Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación

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.

A través de ejercicios liderados por el macroproceso de Direccionamiento Estratégico, se formulan dichos planes donde se indican los detalles de la ruta a seguir para alcanzar las metas propuestas y los objetivos institucionales. Sin embargo, se debe tener presente aquellas acciones de evaluación y fortalecimiento de los factores del

MIPG calificados por el DAFP donde se evidencia que hay falencias según los resultados; igualmente, las observaciones identificadas por la Oficina de Control Interno, a través de los informes de seguimiento de los Planes de Gestión y demás, que guardan relación con el Sistema de Control Interno, como Riesgos Institucionales, Plan Anticorrupción; además, de los informes de auditorías internas, donde se hacen pronunciamientos sobre la efectividad de los controles y la materialización de riesgos.

A Nivel Directivo, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño llevado a cabo en el mes de marzo, se dieron a conocer los roles de la Oficina Asesora de Planeación teniendo en cuenta los nuevos cambios en los cargos del Nivel Directivo de la Entidad y acatando los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la migración a la NTC 9001:2005.

Igualmente, en el Comité mencionado, la Oficina Asesora de Planeación expuso los retos para esta vigencia, de acuerdo con los nuevos grupos de trabajo conformados en esa oficina.

- Realizar reingeniería de los Sistemas de Gestión de la SNR.
- Realizar de manera eficiente la transición de la ISO 9001:2008 a ISO 9001:2015.
- Alinear la planeación institucional con la planeación financiera.
- Implementar análisis y minería de datos útiles para la toma de decisiones en la entidad.
- Realizar estudios para la toma de decisiones con metodología econométricas.

Se hace la presentación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, sustentando la importancia del modelo frente a la gestión de planeación y calidad de la SNR. Así mismo, se establece que se hará la revisión y filtro de los objetivos de los PAG, con el fin de establecer objetivos estratégicos.

Se expone la metodología que se aplicará para establecer los Acuerdos de Gestión – 2018, teniendo en cuenta los lineamientos del DAFP.

Con relación a los Acuerdos de Gestión, que deben formularse, a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, teniendo en cuenta los lineamientos impartidos a través de la Circular No. 100-001-2017 del 11 de enero de 2017 y la Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos, diseñada por la Dirección Administrativa de Función Pública, la Oficina de Control Interno, pudo evidenciar a través de auditorías internas e informes de seguimiento realizadas en el primer semestre de la presente vigencia, que éstos no se habían concertado y formalizado. Esto se pudo corroborar a través de la revisión de la página web de la SNR, el día 27 de junio. De esta manera, se materializó el incumplimiento a los términos establecidos para la formulación de los mismos.

Sin embargo, en una revisión al link de enlace de los Acuerdos de Gestión https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/faces/gestionInstitucional/acuerdosGestio n2015?_adf.ctrl-state=e48co2y7t_13&_afLoop=75349115464358, que se hizo con fecha posterior al 27 de junio, la Oficina de Control Interno, observó la publicación de los Acuerdos de Gestión 2018, con fecha de concertación y formalización del 28 de marzo de 2018. Con lo anterior, se demuestra la falta de control frente a la administración de la información que se registra en la página web de la Entidad.

Por lo anterior, se sugiere realizar ajustes y/o implementación de medidas que garanticen un efectivo control en relación con la calidad y oportunidad de la información que se publica en la página web.

Igualmente, se evidenció el incumplimiento de los lineamientos establecidos para la formulación de los acuerdos de gestión, en cuanto a los aspectos relacionados con la formalización de los mismos y los insumos que deben utilizarse para su diseño; teniendo en cuenta que éstos, deben estar alineados a los objetivos estratégicos y metas del Plan Institucional de la Entidad.

Se reportó el avance en la reestructuración de los riesgos de corrupción, los cuales se registran en el ítem correspondiente del presente informe *Gestión de Riesgo Institucionales*.

A la fecha del presente seguimiento, la Entidad cuenta con los Autodiagnósticos en cada una de las dimensiones del MIPG, y los planes de acción para la implementación de mejoras en procura del fortalecimiento del Modelo; sin embargo, la Oficina de Control Interno, al analizar la información contenida en cada uno de éstos, identificó que la mayoría de los puntajes de las actividades de gestión, 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 esta calificación.

El hecho de no elaborar autodiagnósticos ajustados a la realidad, implicaría dejar por fuera del Plan de Acción, acciones de mejoramiento tendientes a fortalecer estas dimensiones y por ende el MIPG y el Sistema de Control Interno, teniendo en cuenta que el propósito principal de éstos, es identificar las oportunidades de mejora.

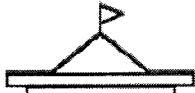
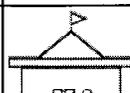
Se reitera sobre la necesidad de fortalecer esta dimensión, usando los siguiente insumos: Último Informe FURAG II, Informes auditorías internas y externas, informes y seguimientos por parte de la Oficina de Control Interno.

En el siguiente cuadro, se plantean las actividades que serán adelantadas en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG por la SNR.

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO **CRONOGRAMA MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG 2018** **mipg** modelo integrado de planeación y gestión

Actividad	Unidad Medida Producto	Programación Avance												Responsable	
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Elaboración y Socialización de guía del SIG - MIPG	Guía	■	■												Oficina Asesora de Planeación
Diagnostico MIPG - OAP (Funcionarios OAP)	Acta	■	■												Oficina Asesora de Planeación
Formulación y capacitación del MIPG - Min Justicia	Acta		■												Min Justicia - OAP SNR
Capacitación y Socialización del MIPG a los responsables de la SNR	Acta	■	■	■											Oficina Asesora de Planeación
Elaboración de Autodiagnóstico y formulación de actividades con la DTR	Acta		■												OAP - DTR
Elaboración de Autodiagnóstico y formulación de actividades con Gestión Documental	Acta		■												OAP - GD
Elaboración de procedimiento para la elaboración y formulación MIPG - V2	Procedimiento	■	■												Oficina Asesora de Planeación
Elaboración de Autodiagnóstico y formulación de actividades con la Oficina Asesora Jurídica	Actas		■	■											OAP - OAJ
Elaboración de autodiagnóstico de gestión presupuestal con responsables de tesorería, presupuesto, contabilidad y contratación	Acta			■											tesorería, presupuesto, contabilidad y contratación
Acompañamiento a la elaboración del autodiagnóstico a Control Interno	Acta		■	■	■										OCI - OAP
Comité de Desarrollo Administrativo	Acta			■					■				■		Varios
Socialización del MIPG para Comité de Desarrollo Administrativo	Acta			■											Oficina Asesora de Planeación
REPORTE TRIMESTRAL AL MINISTERIO DE JUSTICIA DEL MIPG	Matrices de Actividades				■			■				■			Oficina Asesora de Planeación
Formulación capacitación y asesoría del MIPG a las dependencias responsables	Actas		■	■	■	■	■	■							Oficina Asesora de Planeación
Formulación de actividades e identificación de productos del MIPG con las diferentes dependencias responsables de la SNR	Actas					■	■	■	■						Oficina Asesora de Planeación
Formulación de actividades en la matriz para la política de integridad del MIPG en la dimensión de Talento Humano	Acta							■	■						OAP - DTH
Elaboración de Matriz RACI para la asignación de responsabilidades del MIPG	Matriz RACI			■	■	■	■	■							Oficina Asesora de Planeación
Elaboración e integración de planes de acuerdo al Decreto 612	Planes				■	■	■	■							Oficina Asesora de Planeación
Parametrización del MIPG en la plataforma Estrategos	Estrategos								■	■					Oficina Asesora de Planeación
Comité socialización FURAG	FURAG								■	■					Oficina Asesora de Planeación

A continuación, se presenta el resultado del índice de la Dimensión – FURAG II Informe de Desempeño 2017:

Puntaje Entidad	Valores de Referencia					
	Puntaje máximo grupo par	Quintiles				
		1	2	3	4	5
 77,0	89,5		 77,0			

El puntaje obtenido por la Entidad en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, corresponde a 77.0 puntos; la ubicación de la SNR de acuerdo con el puntaje corresponde al quintil 2, es decir, el desempeño alcanzado por esta dimensión nos posiciona dentro del 40% de los puntajes más bajos del grupo par; con el fin de fortalecer esta Dimensión, en este mismo informe del FURAG, se hicieron las siguientes recomendaciones:

- Diseño y elaboración de planes con base en evidencias
- Contundencia en la Política de Administración del Riesgo
- Pertinencia en el diseño de indicadores de seguimiento
- Planes Estratégicos de Gestión, orientados a atender las necesidades o problemas de los grupos de valor.

Dimensión de Gestión con Valores para resultados

En atención a las políticas de operación definidos en el procedimiento de Seguimiento a la Gestión Institucional, la Oficina de Control Interno a través del seguimiento efectuado al plan anual de gestión – PAG con corte a 31 de marzo de 2018, evidenció un 55% de cumplimiento de los compromisos propuestos en el Plan, a través de los registros de información en el aplicativo de Strategos y los soportes adjuntos en el repositorio de evidencias. Así mismo, se evidenció la ausencia de correlación de los objetivos estratégicos en el PAG, lo que podría dificultar la parametrización del plan anual de gestión en el aplicativo de seguimiento a la gestión, hecho que debe ser objeto de revisión y ajuste en la medida que requiera parametrizar el Plan Anual de Gestión en el aplicativo de seguimiento de gestión.

Frente a los avances en la implementación del Sistema Integrado de Gestión, durante el periodo evaluado, se adelantaron las acciones respecto a la actualización y puesta en marcha de nuevos procedimientos, formatos, guías entre otros, de acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora de Planeación.

Lo anterior, teniendo en cuenta el mejoramiento continuo, pérdida de la vigencia de la NTC GP 1000:2009, atributos de la calidad del MIPG (Decreto 1499/2017) / interrelación con la norma, desactualización de la documentación del SIG, Integración de Sistemas de Gestión, Transición a ISO 9001:2015, percepción de la imagen institucional y satisfacción de los usuarios y las partes interesadas.

A través del proyecto de Reingeniería liderado por la Oficina Asesora de Planeación, se busca brindar apoyo, acompañamiento y asesoría a los responsables de los procesos y/o facilitadores.

En cuanto con los sistemas de información, la entidad cuenta con los sistemas de información administrativos y misionales, los cuales se encuentran identificados en la página web de la SNR.

En el marco de la política de Seguridad de la Información de la SNR, se establece la política, estructura organizativa, procedimientos, procesos y recursos necesarios para implementar la gestión de la seguridad de la información.

La entidad ha integrado un comité de conciliación laboral, el cual ha sesionado durante el periodo evaluado de enero a mayo 30 de 2018, Ley 1010 de 2006.

La Superintendencia de Notariado y Registro, en su portal web detalla y publica toda la información referente a los mecanismos de atención al ciudadano, en el link de Transparencia.

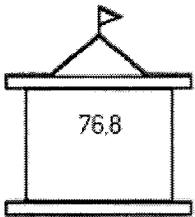
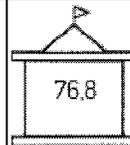
https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/faces/oracle/webcenter/portalapp/pagehierarchy/Page1202.jspx?wcnav.model=%2Foracle%2Fwebcenter%2Fportalapp%2Fnavigations%2FSNR_Modelo5&_afLoop=571150633194674&_afWindowMode=0#%40%3F_afLoop%3D571150633194674%26wcnav.model%3D%252Foracle%252Fwebcenter%252Fportalapp%252Fnavigation%252FSNR_Modelo5%26_afWindowMode%3D0%26_adf.ctrl-state%3D1cuqj3te8u_231

TRANSPARENCIA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO			
EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1712 DEL 4 DE MARZO DE 2014			
LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO PONE A DISPOSICIÓN LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
Tipo de información	#	Actividad	Descripción
1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado.	1 - 1	Atención al ciudadano dentro de los canales de atención al ciudadano.	<p>https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/faces/oracle/webcenter/portalapp/pagehierarchy/Page1202.jspx?wcnav.model=%2Foracle%2Fwebcenter%2Fportalapp%2Fnavigations%2FSNR_Modelo5&_afLoop=571150633194674&_afWindowMode=0#%40%3F_afLoop%3D571150633194674%26wcnav.model%3D%252Foracle%252Fwebcenter%252Fportalapp%252Fnavigation%252FSNR_Modelo5%26_afWindowMode%3D0%26_adf.ctrl-state%3D1cuqj3te8u_231</p> <p>El mecanismo de atención al ciudadano se encuentra disponible en el portal web de la Superintendencia de Notariado y Registro, en el link de Transparencia.</p>
	1 - 2	El mecanismo de atención al ciudadano se encuentra disponible en el portal web de la Superintendencia de Notariado y Registro.	<p>https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/faces/oracle/webcenter/portalapp/pagehierarchy/Page1202.jspx?wcnav.model=%2Foracle%2Fwebcenter%2Fportalapp%2Fnavigations%2FSNR_Modelo5&_afLoop=571150633194674&_afWindowMode=0#%40%3F_afLoop%3D571150633194674%26wcnav.model%3D%252Foracle%252Fwebcenter%252Fportalapp%252Fnavigation%252FSNR_Modelo5%26_afWindowMode%3D0%26_adf.ctrl-state%3D1cuqj3te8u_231</p> <p>El mecanismo de atención al ciudadano se encuentra disponible en el portal web de la Superintendencia de Notariado y Registro.</p>
	1 - 3	El mecanismo de atención al ciudadano se encuentra disponible en el portal web de la Superintendencia de Notariado y Registro.	<p>https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/faces/oracle/webcenter/portalapp/pagehierarchy/Page1202.jspx?wcnav.model=%2Foracle%2Fwebcenter%2Fportalapp%2Fnavigations%2FSNR_Modelo5&_afLoop=571150633194674&_afWindowMode=0#%40%3F_afLoop%3D571150633194674%26wcnav.model%3D%252Foracle%252Fwebcenter%252Fportalapp%252Fnavigation%252FSNR_Modelo5%26_afWindowMode%3D0%26_adf.ctrl-state%3D1cuqj3te8u_231</p> <p>El mecanismo de atención al ciudadano se encuentra disponible en el portal web de la Superintendencia de Notariado y Registro.</p>

Pese a que se viene avanzando en la SNR con la actualización de la plataforma estratégica y específicamente en la parte de los documentos de procesos, se sugiere destinar esfuerzos principalmente en la actualización de las caracterizaciones de procesos, puesto que son la principal herramienta de identificación de las condiciones y/o elementos claves que hacen parte fundamental de cada proceso y de forma paralela o posterior a los procedimientos.

Es importante que la Entidad, lleve a cabo actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. En este sentido, se debe trabajar en aspectos relevantes para una adecuada operación sostenible como: los procesos institucionales, la estructura organizacional, el suministro oportuno de recursos físicos y servicios internos, la gestión eficiente del gasto público, el uso estratégico de las TIC en la gestión de la entidad, la seguridad de la información, una defensa jurídica que garantice el ahorro y buen uso de recursos públicos, y en general todos aquellos aspectos que pueden facilitar la operación interna de la Superintendencia de Notariado y Registro.

A continuación, se presenta el resultado del índice de la Dimensión – FURAG II Informe de Desempeño 2017:

Puntaje Entidad	Valores de Referencia					
	Puntaje máximo grupo par	Quintiles				
		1	2	3	4	5
 76.8	93.3		 76.8			

El puntaje obtenido por la Entidad en la dimensión de Gestión con valores para Resultados, corresponde a 76.8 puntos; la ubicación de la SNR de acuerdo con el puntaje corresponde al quintil 2, es decir, el desempeño alcanzado por esta dimensión nos posiciona dentro del 40% de los puntajes más bajos del grupo par.

En ese sentido, se recomienda revisar las observaciones consignadas en los informes de Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano en cada uno de sus componentes, Racionalización de Trámites, informes de seguimiento a las Peticiones, Quejas y Reclamos, informes de ejecución presupuestal y gasto público, Gobierno Digital y seguimiento a la defensa jurídica, con el fin de fortalecer la implementación del Modelo; con el fin de fortalecer las deficiencias identificadas en el informe FURAG II.

2. Gestión de Riesgo Institucionales

Para la adecuada administración y gestión del riesgo, la SNR, cuenta con un documento de "*Política General para la Administración de Riesgos*"; la cual contiene de manera razonable todos los aspectos sugeridos por el DAFP, así mismo el nivel de responsabilidad conforme a las diferentes líneas definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

La SNR, ha venido trabajando para que el tema sea gestionado de manera continua al interior de todos los procesos y dentro del que hacer institucional de manera cotidiana.

En otras actividades, se observa que se cuenta con la "*Guía para la Identificación de Riesgos Institucionales*"; la cual fue ajustada en la presente vigencia; se establecieron los principios básicos y el marco general para la gestión de los riesgos a los que se enfrente la entidad de forma adecuada; sin embargo es recomendable como acción de mejora, incluir los criterios para evaluar el diseño y efectividad de los controles; en cumplimiento de lo contenido en MIPG, a fin de que la Oficina de Control Interno cuente con herramientas claras para la evaluación.

Por otra parte, la Oficina de Control Interno de Gestión, llevó a cabo el seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2018, con el fin de establecer la adecuada aplicación de la Metodología definida en el documento *Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción y de Procesos*; así mismo verificar el cumplimiento de los controles de los riesgos, formulados para mitigar posibles eventos de materialización.

Cada uno de los aspectos relacionados para la mejora, fueron tratados en el informe de resultado del seguimiento, el cual presenta las no conformidades potenciales, por lo que se hace necesario el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de definir criterios en los documentos de la Política y la Guía para la Administración del riesgo, así como, orientar a los líderes de procesos para la identificación de nuevos riesgos.

La Oficina de Control Interno, ha venido dictando capacitaciones sobre la metodología de riesgos, tanto al interior de la OCI, como a toda la entidad, estas capacitaciones hicieron parte de las actividades de la Estrategia diseñada de Fomento a la Cultura de Autocontrol, Asesoría y Acompañamiento, vigencia 2017. Igualmente, en los informes de seguimiento y auditorías internas, se han consignado observaciones y recomendaciones para la mejora de este proceso, en el ejercicio de su rol Enfoque hacia la Prevención. En la vigencia 2018, se tiene programado continuar con este proceso, con el objetivo de contribuir a que los líderes de los Macroprocesos, se concienticen de la importancia de la gestión de riesgos.

3. Actividades de Control

La Entidad, en desarrollo de sus procesos y en general en la gestión cotidiana, se atiende procedimientos y metodologías, que junto con los lineamientos dispuestos desde el Direccionamiento Estratégico, cuenta con controles definidos para la mitigación de los riesgos identificados.

De otra parte, conforme como lo establece el MIPG, la Superintendencia de Notariado y Registro cuenta con políticas de operación definidas e implementadas.

En los distintos informes que produjo la Oficina de Control Interno dentro de las fechas correspondientes al periodo de evaluación del Sistema de Control Interno, ésta se ha venido pronunciando sobre la efectividad de los controles y riesgos materializados; por lo que se hace necesario documentar las acciones implementadas por parte de los responsables de los Macroprocesos en la Entidad, con el objetivo de que se determinen acciones que contribuyan a mitigar los riesgos.

Dimensión de Información y Comunicación

Para el desarrollo de esta dimensión se tiene en cuenta los lineamientos de las políticas de gestión documental y transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.

La Superintendencia de Notariado y Registro, en el proceso de divulgación estratégica, mantiene una dinámica permanente de entrega de información sobre el que hacer institucional, a través de los distintos medios dispuestos para este propósito siendo el portal web uno de los más importantes. Cuenta con una sección en la página web denominada Transparencia, en el cual se encuentran publicados los diferentes requisitos de la Ley 1712 de 2014 y Decreto reglamentario 103 de 2015, estructurada de la siguiente manera:

1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado
2. Información de interés
3. Estructura orgánica y Talento Humano
4. Normatividad
5. Presupuesto
6. Planeación
7. Control
8. Contratación
9. Trámites y servicios
10. Instrumentos de gestión de información pública

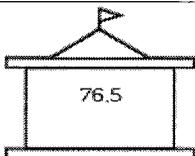
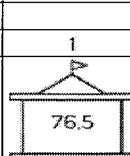
Igualmente, la disposición de los medios de comunicación para sus comunicaciones y espacios de información, va desde la intranet y página web institucional, donde cotidianamente se publican las novedades y aspectos relevantes de la gestión institucional y mensajes a través del correo interno. Así mismo, la entidad cuenta con redes sociales, administradas por divulgación, entre otras Twitter, Facebook, YouTube. A través de estos medios permanentemente se publica información sobre la gestión y las actividades ejecutadas por la SNR.

Respecto de la Dimensión 5 de MIPG “Información y Comunicación”, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del pasado mes de marzo, el Coordinador de Gestión Documental planteo algunas de las problemáticas que se vienen presentando como la resistencia al cambio, falta de gestión en organización de archivos y su transferencia, entre otras, por el cual propuso las siguientes acciones: Actualización de procedimiento, videoconferencia – Programa de capacitación, Contratación de personal; como se evidencio que no existía un plan oportuno y concreto, se solicitó un cronograma de actividades bajo un plan de mejoramiento realizado conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación.

Conforme al análisis y verificación del nivel de eficiencia, eficacia y efectividad de las acciones emprendidas por el Grupo de Gestión Documental de la SNR, la Oficina de Control Interno evidenció un cumplimiento del 55% de las acciones adelantadas en la vigencia 2018, dejando observaciones y recomendaciones de algunas acciones que no fueron efectivas para solucionar las situaciones advertidas en el Plan de Mejoramiento suscrito entre la SNR y el Archivo General de la Nación AGN.

El Archivo General de la Nación, se pronunció igualmente, sobre la efectividad de este Plan de Mejoramiento, en el cual emitió una orden perentoria, para que dentro del plazo de 30 días hábiles, la Entidad, realice los ajustes de las Tablas de Retención Documental, conforme a los requisitos exigidos por la Ley 594 de 2000, para el respectivo análisis y convalidación de este organismo de control; igualmente, con el fin de reformular y reprogramar las acciones del Plan de Mejoramiento Archivístico, con respecto a las No Conformidades que no fueron subsanadas.

A continuación se presenta el resultado del índice de la Dimensión – FURAG II Informe de Desempeño 2017:

Puntaje Entidad	Valores de Referencia					
	Puntaje máximo grupo par	Quintiles				
		1	2	3	4	5
 76.5	88.5	 76.5				

El puntaje obtenido por la Entidad en la dimensión de Información y Comunicación, corresponde a 76.5 puntos; la ubicación de la SNR de acuerdo con el puntaje corresponde al quintil 1, es decir, el desempeño alcanzado por esta dimensión nos posiciona dentro del 20% de los puntajes más bajos del grupo par.

Por ello, es importante que la Entidad trabaje en los siguientes factores críticos de éxito para fortalecer esta dimensión, sugerencia resultado del FURAG II en relación a:

- Gestión documental soportada en la Tabla de Retención Documental (TRD) y del Programa de Gestión Documental (PGD) de la entidad.
- Gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información conforme a la metodología planteada por la entidad.
- Mecanismos para asegurar la trazabilidad sobre las transacciones realizadas en los sistemas de información.
- Publicación de la información de la entidad en su sitio web u otro espacio accesible para los ciudadanos.

4. Actividades de Monitoreo o Supervisión Continua

El modelo MIPG sugiere las autoevaluaciones y/o evaluaciones independientes continuas para la verificación de los componentes del Sistema de Control Interno y su adecuada operación, lo mismo para valorar la efectividad del control interno de la entidad. Estas actividades de evaluación y resultados, como las recomendaciones que resulten, tienen mérito en la medida en que sean tomados como base para ajustes de desviaciones detectadas y acciones de permanente mejora.

Dimensión de Evaluación de Resultados

Con respecto a las autoevaluaciones continuas, la Entidad cuenta con un indicador, el cual permite medir y documentar las actividades llevadas a cabo por los líderes de Macroprocesos; sin embargo, según los resultados de este indicador, se requiere fortalecer la cultura de autoevaluación en la Entidad. Con respecto a la evaluación independiente, la Oficina de Control interno, diseña anualmente el Programa Anual de Auditorías y el cronograma de Informes de seguimientos; también evalúa periódicamente, el Sistema de Control Interno

Adicionalmente, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, la Oficina de Control Interno de Gestión elaboró los Instrumentos requeridos por la norma para el desarrollo propio de su actividad, así: Código de Ética del Auditor Interno, la Carta de Representación y el Estatuto de Auditoría. Los documentos anteriores se encuentran en revisión por la Oficina Asesora de Planeación.

La Oficina de Control Interno OCI, en su rol de evaluador independiente, inició la gestión de la presente vigencia con la elaboración del plan anual de informes de seguimiento y auditorías de gestión - 2018. La Programación formulada se ha venido ejecutando en el transcurso de la vigencia conforme a las disposiciones de Ley, que generalmente precisan la periodicidad para la elaboración de los informes y/o fecha de presentación y publicación de los mismos.

Control interno ha realizado los siguientes informes de ley:

- Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- Evaluación a la Gestión por Dependencias
- Informe de Seguimiento a Planes de Mejoramiento de la Contraloría General de la Republica SIRECI. Alertas
- Informe seguimiento Planes Anuales de Gestión
- Informe seguimiento Ejecución Presupuestal 2017
- Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción
- Cero papel y Seguimiento Plan Gestión Ambiental PIGA
- Informe seguimiento a las PQRS
- Informe Anual Control Interno Contable
- Informe Seguimiento Gobierno en Línea
- Informe de Gestión OCI
- Seguimiento EKOGUI
- Seguimiento Derecho de Autor SOFTWARE
- Informe Pormenorizado de Control Interno
- Informe de Austeridad en el Gasto
- Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivo General de la Nación.

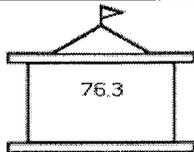
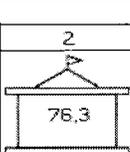
Estos informes se pueden consultar en la sección de “Reportes de Control Interno” ingresando por el botón de “Transparencia”.

La importancia de los seguimientos por parte de la Oficina de Control Interno, y los correspondientes reportes de resultados, radica en las observaciones, sugerencias y recomendaciones que los mismos presentan en distintos aspectos, las cuales cubren tanto la confirmación de los avances y logros en metas y compromisos conforme a lo programado, al igual que identificación de pendientes, temas con atrasos y situaciones que ameritan ajustes y/o mejoras.

El ejercicio de autoevaluación 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 mejoramiento, 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.

A continuación, se presenta el resultado del índice de la Dimensión – FURAG II Informe de Desempeño 2017:

Puntaje Entidad	Puntaje máximo grupo par	Valores de Referencia				
		Quintiles				
		1	2	3	4	5
 76.3	89.8		 76.3			

El puntaje obtenido por la Entidad en la dimensión de Evaluación de Resultados, corresponde a 76.3 puntos; la ubicación de la SNR de acuerdo con el puntaje corresponde al quintil 2, es decir, el desempeño alcanzado por esta dimensión nos posiciona dentro del 40% de los puntajes más bajos del grupo par.

Por ello, es importante que la Entidad cuente permanentemente con un conocimiento certero frente al comportamiento de los factores más importantes en la ejecución de la planeación institucional a fin de identificar los avances o limitaciones de su gestión, y al final del periodo, medir sus objetivos y metas en los tiempos previstos, con las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos y los efectos de esta gestión.

Aunque la Oficina de Control Interno ha venido monitoreando los hallazgos identificados en las auditorías internas de gestión y por los organismos de control, es necesario advertir sobre la falta de cultura en la formulación de las acciones de mejoramiento.

Con el fin de llevar a cabo evaluaciones para monitorear el estado de varios componentes del Sistema de Control Interno, se desarrollan actividades de revisión del Sistema de Control Interno a través del FURAG; sin embargo, no se documentan las acciones implementadas frente a los resultados.

A través del seguimiento al plan de mejoramiento integral, que realiza la Oficina de Control Interno, se ha evidenciado la falta de compromiso por los líderes de los macroprocesos de la SNR, por cuanto no se cumple con los tiempos establecidos para ejecutar las acciones y realizar el seguimiento y evaluación; así como, la suscripción de las acciones de mejora oportunamente. Por lo anterior, se advierte sobre la recurrencia en la deficiencia del ejercicio de autocontrol por parte de la primera línea de defensa (líderes de Macroprocesos), conforme a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- A través del ejercicio de autoevaluación realizado por los responsables de los Macroprocesos de la Entidad, elaboró los Autodiagnósticos en cada una de las dimensiones del MIPG y formularon planes de acción, con el propósito de fortalecer la gestión en la Entidad y mejorar los resultados arrojados a través del FURAG II, publicado por el Departamento Administrativo de Función Pública, en el mes de abril de 2018, con un puntaje de la entidad correspondió al 75.4, que de acuerdo con la metodología de medición empleada la ubica en el quintil 1 con respecto a la entidad de su grupo par mejor calificada, la cual obtuvo 88,8 puntos en su calificación total.
- Se hace necesario 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; toda vez que la Oficina de Control Interno pudo evidenciar la carencia de objetividad en los puntajes otorgados a las actividades de gestión, por no contar con evidencias que soporten esta calificación; igualmente, por no haberse tenido en cuenta las observaciones y no conformidades identificadas en los informes de seguimiento y auditorías realizadas en el primer semestre del año.
- Mantener y consolidar como parte del acervo documental de los Planes de Trabajo del MIPG, las evidencias que dan cuenta de las actividades planeadas y ejecutadas.
- La adecuada administración de los riesgos que puedan afectar la gestión y logros institucionales, es tema neurálgico en el desempeño organizacional. Los avances de la Entidad en este sentido deben fortalecerse con la participación de todos los profesionales en las dinámicas de revisión y ajustes, con el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación.
- Se sugiere realizar ajustes y/o implementación de medidas que garanticen un efectivo control en relación con la calidad y oportunidad de la información que se publica en la página web, toda vez que la Oficina de Control Interno, pudo evidenciar a través de auditorías internas e informes de seguimiento realizadas en el primer semestre de la presente vigencia, que los Acuerdos de Gestión no se habían concertado y formalizado. Sin embargo, posteriormente fueron publicados con fecha de concertación del mes de marzo del mismo año.
- Se evidenció el incumplimiento de los lineamientos establecidos para la formulación de los Acuerdos de Gestión, en cuanto a los aspectos relacionados con la formalización de los mismos y los insumos que deben utilizarse para su diseño; teniendo en cuenta que éstos deben estar alineados a los objetivos estratégicos y metas del Plan Institucional de la Entidad.

- Continuar con la revisión de los planes institucionales y estratégicos, para realizar su integración, acorde con lo dispuesto en el Decreto 612 del 4 de abril de 2018, los que deben ser publicados en la página web, a más tardar el 31 de julio de 2018.
- El ejercicio de autoevaluación 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 mejoramiento, 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.

RITA CECILIA COTES COTES

Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Proyectó: Yalena Maldonado Maziri
Profesional Especializado OCI