

**FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**INFORMACIÓN GENERAL**

<b>SNR - Dependencia</b>	Proceso Auditado: Divulgación Estratégica.
<b>Fecha de Auditoria:</b>	Del 23 al 31 de mayo de 2016.
<b>Actividad:</b>	Auditoria de Gestión.
<b>Responsable:</b>	Líder del proceso: Santiago Campuzano Garces.
<b>Objetivo de la auditoria:</b>	Verificar el sostenimiento y mejora del Sistema de Gestión en el Macroproceso de la SNR.
<b>Alcance de la auditoria:</b>	Macro Proceso Divulgación Estratégica, del 1 de enero al 30 de abril de 2016.
<b>Requisitos:</b>	MECI 1000:2014, Documentación del Macroproceso – Procesos y Procedimientos, Ley 1712 de 2014- Art. 11, Decreto 19 de 2012- Art. 227- SIGEP, Matriz de Riesgos, Indicadores, Memorando No. 10 de 2016, Planes de mejoramiento, demás requisitos Legales aplicables al proceso.
<b>Auditor líder:</b>	Luisa Nayibe Barreto López.
<b>Equipo Auditor:</b>	Luisa Nayibe Barreto López - Luis Alejandro Rosario Martínez.

**Diagnóstico del Modelo Estándar de Control Interno según Decreto 943 de 2014**
**1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**
**COMPONENTE TALENTO HUMANO:**

El Macroproceso Divulgación Estratégica se encuentra conformado por un líder y nueve funcionarios de apoyo, quienes realizan las diferentes actividades que demanda la dependencia.

Se observó que los funcionarios tienen conocimiento del Código de Ética adoptado por la Superintendencia de Notariado y Registro, el cual ha sido divulgado a través de los diferentes correos electrónicos en procura de lograr una sensibilización y apropiación efectiva de los valores y principios éticos allí contenidos.

Se encontró que los funcionarios que laboran en este grupo de trabajo han dado cumplimiento al Art. 227 del Decreto 19 de 2012, efectuando la actualización de la hoja de vida y el registro de la declaración de bienes y renta de la Función Pública en el aplicativo SIGEP, de conformidad con las instrucciones emitidas por Talento Humano mediante correo electrónico del viernes 13 de mayo de 2016, a todos los funcionarios de la entidad.

## COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

El Macroproceso cuenta con procedimientos documentados, a los cuales se permite el acceso a través de la Página WEB de la SNR, cuya última actualización registrada fue al mes de Agosto de 2015. Igualmente se encuentran determinados los niveles de responsabilidad y autoridad dentro del Grupo de trabajo.

Dentro de la evaluación al Macroproceso de Divulgación Estratégica se efectuó la revisión a los siguientes procedimientos:

- a. Procedimiento de divulgación.
- b. Procedimiento de manejo de prensa.
- c. Procedimiento de publicaciones.

Desarrollo:

### a. Revisión efectuada al procedimiento de divulgación:

Dentro de este procedimiento la dependencia realiza el trámite que corresponde a la publicación de los actos administrativos que deben ser difundidos en el portal web de la entidad, como son: Circulares, Instrucciones y Resoluciones.

**Circulares:** Con el propósito de verificar el cumplimiento a lo establecido en el procedimiento identificado con el código No. GD-PR-01, se tomó una muestra aleatoria simple del 5,14%, equivalente a 19 Circulares, respecto al total de circulares publicadas en los meses de enero y abril de 2016 que correspondió a un total de 369 Circulares.

De esta revisión se encontró que el 100% de la muestra seleccionada no cuentan con la trazabilidad de la fecha de recepción de manera física o por correo electrónico. Así mismo, se observó que para la muestra seleccionada no existe un soporte que indique si la Circular debía ser publicada en la página web de la entidad, o no.

**Resoluciones:** En la verificación se tomó una muestra aleatoria de 11 resoluciones para realizar el respectivo seguimiento, donde no fue posible identificar la totalidad de Resoluciones expedidas; teniendo en cuenta que estas son emitidas por los diferentes responsables, como son: las Oficinas de Registro, el Señor Superintendente, el Secretario General, entre otros y son publicadas a medida que se reciben en Divulgación, situación que dificulta la identificación y trazabilidad de las mismas al ser consultadas y requeridas en la página Web. (**ver anexo No.1**)

### b. Revisión del procedimiento de Manejo de prensa.

Se observó que el procedimiento establecido por la dependencia para el manejo de prensa, de manera general se está cumpliendo; sin embargo, y dada la nueva estructura conformada en la actualización de la Planta de Personal, se hace necesario revisar la Actividad No.3 del procedimiento mencionado, identificado con código: GDE-GD-PR-02, que hace referencia a la aprobación de comunicados de prensa por parte

del Secretario General. Lo anterior, por cuanto al alcance de la auditoria los comunicados de prensa no han sido enviados al Secretario General para la revisión y aprobación de su contenido, siendo publicados a la fecha 26 comunicados de prensa.

**c. Revisión de procedimiento de Publicaciones.**

Se observó que este procedimiento de Publicaciones se encuentra muy semejante al procedimiento de Divulgación, motivo por el cual se dejará como sugerencia realizar la validación y análisis de su aplicabilidad por cuanto en ambos procedimientos se hace relación a la publicación de los Actos Administrativos, fotos, audios, entre otros; así mismo, refiere la expedición de certificación de la publicación en el portal WEB, conllevando a generar confusión al momento de dar cumplimiento a los mismos.

**Verificación al cumplimiento dado a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional – Ley 1712 de 2014.**

Se realizó el seguimiento y el cumplimiento a lo establecido por la ley 1712 de 2014, constatando que la facilidad de acceso a la publicación de la información y que ésta sea clara y actualizada, para los diferentes ciudadanos que requieran consultar la entidad. Esto se realizó con la participación del funcionario encargado de mantener actualizado el link “Servicios” donde se tiene alojado el acceso denominado “*Derecho de acceso a la información pública*” en la página web de la SNR.

Al respecto es importante señalar que existe una información mínima obligatoria que debe ser publicada y se da cumplimiento en un alto grado; sin embargo, la información correspondiente a “Datos Abiertos” aún no se encuentra publicada, de conformidad con lo establecido en el Art.11, Literal K.

En la revisión efectuada a los Indicadores de Gestión del Macroproceso Divulgación Estratégica se identificó que el procedimiento ha implementado una “*Encuesta de Satisfacción Imagen Corporativa*” de cara al ciudadano, con el ánimo de conocer su percepción para mejorar la imagen corporativa de la SNR, así como para los servicios de los canales de comunicación virtual oficiales como son: página web y redes sociales (Facebook, Twitter, LinkedIn e Instagram); sin embargo, se encontró que para el primer trimestre de 2016, no se cuenta con indicadores para la medición de la gestión efectuada por el Grupo de Trabajo en relación con el logro de los objetivos y metas previstas; y no se cuenta con la Hoja de vida de los indicadores -código DE-SOGI-PR-06-FR-01, de tal forma que permita llevar la trazabilidad en la respectiva evaluación y aprobación de cambios a que hubiere lugar.

Se realizaron pruebas de búsqueda en el Directorio de la SNR correspondientes a las Oficinas de Registro existentes en las diferentes ciudades, encontrando desactualización en el mismo.

## COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Se observó que la dependencia para la vigencia 2016, se encuentra en el proceso de actualización y levantamiento de los riesgos, de conformidad con los criterios establecidos por el DAFP, los cuales se han estado identificando por el proceso con el acompañamiento y asesoría de la Oficina de planeación.

## 2. MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

### COMPONENTE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Se llevó a cabo la sensibilización y la aplicación de la encuesta con el propósito de promover en los funcionarios de la dependencia el autocontrol, actividad que se realizó mediante un video.

link: <https://www.youtube.com/watch?v=Fd1q5EiU-sM&list=PL5BF070E1B78452DC>

En el Grupo de Divulgación siete (7) funcionarios participaron en la encuesta de Cultura de Autocontrol", las respuestas nos permiten determinar lo siguiente:

- Todos los funcionarios de la dependencia consideran que aportan a la Misión de la Entidad, conocen los valores de la SNR, hay certeza en la información y se generan espacios de diálogo de manera respetuosa.
- El 83% manifiesta que existe coherencia entre sus actividades y la Visión institucional. Que desarrolla actividades encaminadas a generar cultura de autocontrol.
- El 66% opina que el autocontrol que ejercen en sus actividades, permite la mejora de sus labores; este mismo porcentaje, percibe que evitan los diálogos soportados en el rumor o la especulación.
- El 50% percibe que se evidencia el compromiso, sentido de pertenencia y motivación de los funcionarios de la SNR. Así mismo que piensan y se involucran en asuntos institucionales a través de un diálogo maduro y respetuoso.
- Siete de los encuestados informaron que las actividades de autocontrol que ejecutan en sus labores diarias son:
  - Trabajo en equipo para mitigar el estrés, verificar los datos y hablar para la solución de problemas.
  - En cuanto a cómo mejoran sus labores a través de la aplicación de actividades de autocontrol, informaron:
  - Siendo más eficiente y efectivo.
- En cuanto a cómo mejoran sus labores a través de la aplicación de actividades

de autocontrol, informaron:

-Contabilizan el rendimiento.

## COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

### ➤ ASPECTOS RELEVANTES POSITIVOS

#### FORTALEZAS

- Se determina como fortaleza las instrucciones impartidas a través del Memorando No.10 del 5 de marzo de 2016, donde se estableció el uso de correos electrónicos para cada uno de los grandes temas, con el fin de optimizar y controlar las actividades de comunicación interna.
- Se resalta el compromiso para dar cumplimiento a la actualización de la Hoja de Vida a través del SIGEP, donde se constató que los funcionarios del proceso "Divulgación Estratégica" realizaron la actualización de la información a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.
- El seguimiento y monitoreo continuo que se realiza a los diferentes medios de comunicación (radio, televisión, prensa e internet), para determinar la información que sobre la Entidad está siendo publicada.
- La actualización a la matriz de riesgos que se viene adelantando por el proceso, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
- El compromiso y la dedicación que tienen los diferentes funcionarios del proceso Divulgación Estratégica para el desempeño de sus labores, buscando la mejora de las actividades que tienen a su cargo.

## HALLAZGOS EVIDENCIADOS

### OBSERVACIONES

1. Se observó que el proceso de divulgación no está llevando ni diligenciando el "*Control de publicaciones en el portal web*", ni se está exigiendo el cumplimiento al "*Control de las actualizaciones radicadas por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos para publicación*", establecidos por el proceso de Divulgación desde el mes de Agosto de 2015.
2. Se encontró que al realizar la búsqueda en el directorio de la página WEB de la SNR no se cuenta con la dirección de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente a San Martín-Meta. (**Anexo No.2**), Así mismo, al intentar descargar el Directorio de la SNR a través de la Web, no se permitió el acceso (**Anexo No.3**), situación que puede llegar a generar desinformación al ciudadano en caso de requerirse.
3. Se evidenció que las solicitudes de publicación a la página WEB, están siendo enviadas a los diferentes correos de los funcionarios del proceso Divulgación; lo que contraría lo establecido en el Memorando No.10, del 5 de marzo de 2016,

expedido por la Secretaria General, que establece el envío a través del correo electrónico divulgacion@supernotariado.gov.co.

4. En el 100% de las Circulares verificadas en la muestra seleccionada (Correspondiente a 19 Circulares de los meses de Enero y de Abril/2016), se encontró que estas son entregadas en original a Divulgación, no existe soporte de la fecha de entrega, no hay evidencia si se requiere la publicación en la WEB y/o a través de correos electrónicos, y en el 11% de la muestra revisada, no se colocó la fecha de expedición de las Circulares. Lo anteriormente descrito puede conllevar a la pérdida de la trazabilidad del documento expedido.
5. Se observó que para el Primer Trimestre de 2016 no se cuenta con indicadores de gestión para el proceso "Divulgación Estratégica" (Hoja de Vida de Indicadores - ni resultados); situación que podría conllevar a no medir la gestión que adelanta este importante Grupo de Trabajo; Igualmente, esta situación puede llegar a generar un posible incumplimiento al "PROCEDIMIENTO: MEDICIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS" que establece como objetivo principal: "Estructurar un sistema de medición que permita evaluar el desempeño de los procesos de la Entidad, con el fin de identificar y corregir desviaciones, identificar tendencias y tomar acciones para la mejora, que permitan la toma de decisiones a nivel del proceso." (**Anexo No.4**)

#### NO CONFORMIDADES:

1. Se encontró que para los comunicados de prensa no existe evidencia que corrobore la revisión y aprobación efectuada por parte del Secretario General, conforme a lo establecido; se debe realizar los ajustes de acuerdo con las políticas de la entidad en el procedimiento "MANEJO DE PRENSA" con Código:GDE-GD-PR-02, del 30 de Agosto de 2015.
2. Se encontró que en la página WEB de la SNR, no está publicado el Índice de la Información Clasificada y Reservada de que trata el Art. 20 de la Ley 1712 que establece: "Los sujetos obligados deberán mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados, de conformidad a esta ley. El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación."

#### RECOMENDACIONES Y/O SUGERENCIAS

- Se recomienda revisar los Formatos de control establecidos para el proceso, con el fin de determinar si es necesario llevarlo para las solicitudes de publicaciones requeridas por las diferentes áreas, logrando con ello determinar el número de solicitudes realizadas por mes, o si no es convenientes su utilización.
- Se sugiere que se verifiquen y si es del caso, se actualicen en el directorio de la


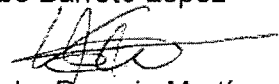
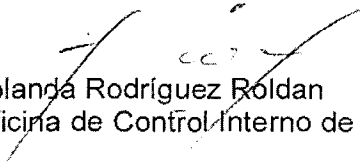
página WEB, las ciudades donde se tiene cobertura con las ORIP.

- Se sugiere establecer y solicitar a cada dependencia, un funcionario de "enlace o facilitador" para efectuar los envíos al proceso Divulgación, coadyuvando a generar un control adicional en las solicitudes de publicación efectuadas en la WEB.
- Se sugiere la creación de una "Intranet" - sistema de red privada para la SNR, de tal forma que permita, entre otros: optimizar la comunicación de la SNR, permitir el flujo oportuno de información entre los funcionarios, Incrementar la creatividad y la innovación en los mensajes publicados, aumentar la eficiencia de la organización, incrementar la reutilización del conocimiento y construir una cultura de colaboración; así mismo, puede hacer que los procesos de aprendizaje sean más fáciles, y se reduzca el uso del correo electrónico. Todo ello, bajo un esquema de seguridad y control de acceso que asegure que solo el personal que labora en la entidad tenga acceso a esta intranet.
- Se recomienda al proceso Divulgación Estratégica, realizar la validación, análisis y actualización de los procedimientos "Divulgación" y "Publicaciones", por cuanto no se observa la diferencia para el manejo de cada tipo de solicitud de publicación. Por ejm, en ambos procedimientos se hace relación a la publicación de los Actos Administrativos, fotos, audios, entre otros; así mismo, refiere la expedición de certificación de la publicación en el portal WEB, conllevando a generar confusión al momento de dar cumplimiento a los mismos.
- Se recomienda que en la página WEB de la SNR se especifiquen los consecutivos de las Resoluciones que son expedidas por las diferentes instancias, como son: Nivel Central y las diferentes Oficinas de Registro. Lo anterior con el fin de identificar de manera ágil y dinámica por ORIP, los actos administrativos de interés de cada ciudadano, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No.060 de 2001 del Archivo General de la Nación, *"POR EL CUAL SE ESTABLECEN PAUTAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y LAS PRIVADAS QUE CUMPLEN FUNCIONES PÚBLICAS"*
- Se recomienda revisar las publicaciones efectuadas en cada uno de los espacios de la página WEB - Sala de Prensa, teniendo en cuenta que durante la auditoría fue encontrada una publicación del Plan Anual de Gestión de los Macroprocesos, en el Link correspondiente a los boletines de la SNR, tal como consta en **Anexo No.5**.
- Se recomienda con la asesoría de la Oficina de Planeación, realizar la actualización de la Hoja de Vida de los (el) Indicador, así como efectuar la evaluación de los resultados de estos, siguiendo la metodología establecida en el procedimiento.
- Se recomienda solicitar la creación de una función que permita generar reportes de tal forma que se logre identificar la trazabilidad en la documentación publicada a través de la página WEB. (Ejm: usuario, sección, tema y fechas de publicación); permita la exportación a Excel para establecer filtros de consulta.

- Se sugiere solicitar reinducción para los funcionarios del grupo interno de trabajo en temas relacionados con el Sistema de Gestión Institucional, procesos, procedimientos, indicadores, documentación de acciones de mejora y control de los riesgos identificados para el Macroproceso.
- Se sugiere requerir a las diferentes dependencias, la revisión de los espacios donde generalmente realizan publicaciones con el fin de constatar que los Links cuenten con la información publicada en su momento, por cuanto en el cambio de plataforma se pudo generar el rompimiento de los enlaces que identifican el documento publicado.

**COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO**

El proceso Divulgación Estratégica actualmente no cuenta con planes de mejoramiento vigentes, ni por auditorías de Gestión, ni por auditorías de la Contraloría General de la República.

<b>EQUIPO AUDITOR:</b>  Luisa Nayibe Barreto López  Luis Alejandro Rosario Martínez	<b>APROBADO:</b>  Dra. Yolanda Rodríguez Roldan Jefe Oficina de Control Interno de Gestión (e)
Fecha de entrega:	8 de Junio de 2016

Nota: Este Informe será remitido vía electrónica y publicado en la Página Web de la SNR para su consulta



Anexos:

Anexo No.1- Consulta de Resoluciones:

2016

Consultar de Resoluciones

- Leyes
- Decretos
- Sentencias y Tutelas
- Instrucciones Administrativas
- Resoluciones
- Circulares
- Memorandos
- Conceptos
- Convenios
- Códigos Registrales
- Nomenclatura
- Autos
- Proyectos de Ley
- Otros
- Red Jurista SNR

**Resolución No. 244 de 2016**  
 Por medio de la presente se hace saber que se ha expedido la presente resolución por la cual se nombra a la Tercera Sala de lo Registral, el Sr. Juan Carlos Cuervo de la Secretaría de Gobierno Municipal de Bogotá, para el cargo de Registrador de lo Registral.

**Resolución No. 51 de 2016**  
 Por medio de la presente se hace saber que se ha expedido la presente resolución por la cual se nombra a la Tercera Sala de lo Registral, el Sr. Juan Carlos Cuervo de la Secretaría de Gobierno Municipal de Bogotá, para el cargo de Registrador de lo Registral.

**Resolución No. 5141 de 2016**  
 Por medio de la presente se hace saber que se ha expedido la presente resolución por la cual se nombra a la Tercera Sala de lo Registral, el Sr. Juan Carlos Cuervo de la Secretaría de Gobierno Municipal de Bogotá, para el cargo de Registrador de lo Registral.

**Resolución No. 1642 de 2016**  
 Por medio de la presente se hace saber que se ha expedido la presente resolución por la cual se nombra a la Tercera Sala de lo Registral, el Sr. Juan Carlos Cuervo de la Secretaría de Gobierno Municipal de Bogotá, para el cargo de Registrador de lo Registral.

**Resolución No. 445 de 2016**  
 Por medio de la presente se hace saber que se ha expedido la presente resolución por la cual se nombra a la Tercera Sala de lo Registral, el Sr. Juan Carlos Cuervo de la Secretaría de Gobierno Municipal de Bogotá, para el cargo de Registrador de lo Registral.

**Resolución No. 5491 de 2016**  
 Por medio de la presente se hace saber que se ha expedido la presente resolución por la cual se nombra a la Tercera Sala de lo Registral, el Sr. Juan Carlos Cuervo de la Secretaría de Gobierno Municipal de Bogotá, para el cargo de Registrador de lo Registral.

**Resolución No. 5105 de 2016**  
 Por medio de la presente se hace saber que se ha expedido la presente resolución por la cual se nombra a la Tercera Sala de lo Registral, el Sr. Juan Carlos Cuervo de la Secretaría de Gobierno Municipal de Bogotá, para el cargo de Registrador de lo Registral.

**Resolución No. 5121 de 2016**  
 Por medio de la presente se hace saber que se ha expedido la presente resolución por la cual se nombra a la Tercera Sala de lo Registral, el Sr. Juan Carlos Cuervo de la Secretaría de Gobierno Municipal de Bogotá, para el cargo de Registrador de lo Registral.

**Resolución No. 113 de 2016**  
 Por medio de la presente se hace saber que se ha expedido la presente resolución por la cual se nombra a la Tercera Sala de lo Registral, el Sr. Juan Carlos Cuervo de la Secretaría de Gobierno Municipal de Bogotá, para el cargo de Registrador de lo Registral.

Anexo No.2- Consulta en el directorio de la página WEB de la SNR





Anexo No.4- Indicadores del proceso

Medición, Análisis y Mejora. Diagrama de flujo que muestra el ciclo de medición y análisis de procesos, incluyendo etapas como 'Medición de la Percepción del Cliente', 'Mapa de riesgos', 'Pasos de Auditoría', 'Auditorías internas', 'Auditorías externas', 'Acciones ante certificaciones', 'Auditorías de calidad', 'Requisitos de indicadores', 'Misión del Gobierno y del Sector', 'Trazabilidad de Mandatos Integrar', 'Seguimiento a los planes Anuales de Gestión', 'Seguimiento a los procesos', and 'Mecanismo de Seguimiento'.

Anexo No.5- Comunicados de Prensa

Table with 3 columns: Line number (9-27), Title of the press release, and Category (Publicaciones, Estadísticas Registr). The title for line 21 is circled: 'plan anual de gestión de los marcaprocesos año 2016'.

