

AUDITORÍA INTERNA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Sistema y/o Proceso Auditado:	Dirección de Contratación
Responsable del Sistema y/o Proceso:	Dra. Camila Lucia Montes
Auditor Líder y Equipo:	Cindy Jhoanna Contreras - Yaneth Constanza Rincón Pulido
Funcionarios Entrevistados:	Dra. Camila Lucia Montes Dra. Alba Lucia Gomez Gomez Dra. Karen Maykel Guillen Payan
Fecha Realización Auditoría:	23 de junio 2022
Fecha Entrega Informe:	5 de agosto 2022

1. METODOLOGIA

A través de evidencias, inspecciones visuales, entrevista con personal delegado de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

2. CRITERIOS DE LA AUDITORIA

Modelo integrado de planeación y gestión-MIPG
Norma técnica de calidad ISO 9000:2015 (Numeral del 4 al 10)

3. OBJETO DE LA AUDITORÍA

Identificar oportunidades para mejorar el Sistema de Gestión de Calidad, generando valor agregado a la gestión de la Superintendencia de Notariado y Registro y recomendaciones al sistema.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Validar la conformidad de la documentación soporte de los procesos del nivel central en la SNR – Dirección de Contratación, de la vigencia del 2021 y primer cuatrimestre del 2022.

5. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

Los requisitos de los capítulos 4 al 10 de la NTC-ISO 9001:2015 y aspectos generales de MIPG.

6. INFORME DE AUDITORÍA:

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

La auditoría se inició en la fecha, mes y en la hora planeada.

Las fortalezas de la Dirección de contratación son las siguientes:

- Desde el mes de Octubre de 2021 ha realizado la suscripción de contratos de prestación de servicios de apoyo a las oficinas de registro de instrumentos públicos a Nivel Nacional, adjudicación de procesos de selección (2 concursos de méritos; 5 licitaciones públicas; 3 mínimas cuantías y un proceso de selección abreviada de menor cuantía); de enero a junio del presente año se ha adjudicado un concurso de méritos; tres licitaciones públicas; diez mínimas cuantías; una selección abreviada y una subasta inversa
- La gestión del Grupo de control y seguimiento contractual creado en el año 2021 con el propósito de realizar los seguimientos selectivos preventivos y sancionatorios de la ejecución de los contratos
- Realiza los trámites de convenios interadministrativos con entidades departamentales, municipales, distritales y nacionales con el objetivo de dar cumplimiento a las metas de la SNR
- En la vigencia del 2021 se actualizaron los manuales de contratación y el de Supervisión, socializándolos hasta la presente fecha, por medio de cinco capacitaciones a funcionarios y contratistas de la entidad con el propósito de dar cumplimiento con las obligaciones de los contratistas y conocer el procedimiento para ejecutar de manera idónea los contratos tanto de prestación de servicios como los de los proveedores que contratan con la entidad.

Entrando en materia se describe a continuación la situación encontrada en la Dirección de Contratación.

1.1. La auditoría se realizó conforme a los siguientes numerales de la Norma ISO 9001:2015, así:

Numeral 4.1: Comprensión de la organización y su contexto:

En revisión del conocimiento de la Matriz DOFA, se observa que los funcionarios auditados, tienen identificada su matriz DOFA:

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

MATRIZ DOFA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Manual de contratación para procesos de selección	Designar supervisores que no cuentan con conocimiento suficientes para desempeñar las funciones.
Se cuenta con un procedimiento de seguimiento contractual (Audiencias de Seguimiento Preventivo y Correctivo) frente a los incumplimientos generados por parte de los contratistas; garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa.	Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.
Evaluar las ofertas presentadas dentro de la modalidad de selección.	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.
	Incumplimiento por parte del contratista en la publicación y cargue de los documentos relacionados con el contrato.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Conformación de Comité de Evaluación en los procesos de contratación que adelanta la Entidad.	Las radicaciones de las modificaciones contractuales llegan sobre el tiempo por parte de las otras dependencias.
Agilidad en el proceso de contratación a través de la plataforma del Secop II, permitiendo el uso responsable de la política de cero papel.	
Con el apoyo de la función pública, se ha establecido que todo contratista que tengan vínculo directo con la SNR, tenga su hoja de vida cargada en el SIGEP.	

Fuente: Presentación de la Dirección de Contratación

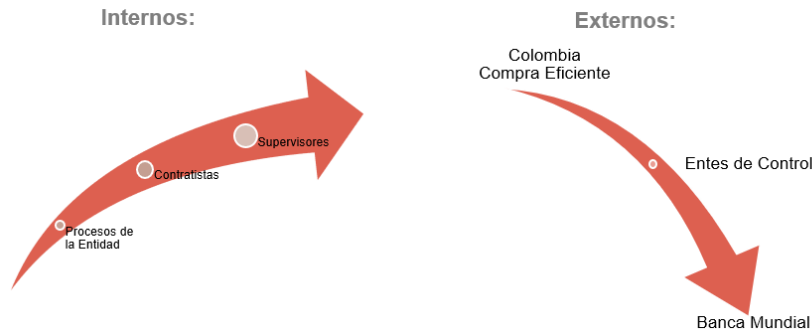
Sin embargo requieren más orientación acerca del análisis de la matriz mencionada, por otra parte se explica el adelanto que presenta la Oficina Asesora de Planeación quienes documentaron y publicaron el día 19 de mayo del 2022 en la web SNR, la Guía metodológica para la identificación de debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas DOFA, para que en la Dirección de Contratación realice la implementación de la matriz DOFA junto con sus estrategias DA y FO por lo que se recomienda avanzar en la elaboración de la misma, la cual permite un análisis de Debilidades, Fortalezas (Factores Internos) y Amenazas, Oportunidades (Factores Externos), que igualmente permiten un conjunto de decisiones y el análisis en la identificación de Riesgos, en este caso por cada área de la SNR.

Por otro lado, se observa la identificación de las partes interesadas del macroproceso como se observa a continuación:

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS DEL MACROPROCESO



Fuente: Presentación de la Dirección de Contratación

Dado que la Oficina Asesora de Planeación-OAP cuenta con los lineamientos sobre cómo realizar la identificación de las partes interesadas como lo publicaron el mismo día de la presente Auditoría el “**Formato de Partes Interesadas**” en la web SNR, es necesario que esta oficina (OAP) socialice en la entidad las instrucciones de su diligenciamiento.

Numeral 5.1: Liderazgo y compromiso - Numeral 7.1.2 Personas:

La Dirección de contratación dentro del Organigrama de la Entidad, se encuentra inmerso a la Secretaría General.

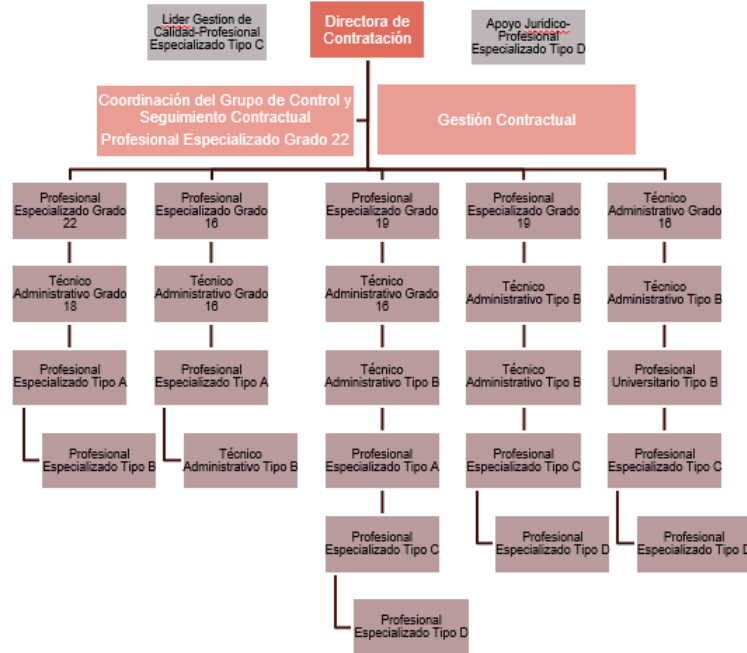
La Dirección de Contratación cuenta con el siguiente equipo de trabajo:

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

EQUIPO DE TRABAJO

La Dirección de Contratación cuenta con un equipo de trabajo distribuido así:



Fuente: Presentación de la Dirección de Contratación

Dirección que cuenta con diez funcionarios de planta que ejercen su labor en esta oficina, más diez y nueve (19) contratistas que prestan sus servicios.

Numeral 5.3 Roles, Responsabilidades y autoridades en la Organización:

Las funciones y responsabilidades son claras para cada uno de ellos de acuerdo con su cargo, experiencia y conocimientos durante los años de gestión laboral en la SNR, así mismo reconociendo la resolución 00211 de 2022 **“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta global de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro adoptado mediante Resolución número 5709 de 6 de mayo de 2019.”** y la resolución 2863 de 2018 **“Por la cual se suprimen unos grupos internos de trabajo de la SNR”**

Numeral 6.1 de la Norma ISO 9001: 2015 Acciones para abordar riesgos y oportunidad:

Verificado el seguimiento a la matriz de riesgos de la Dirección y comparando la nueva versión de la matriz que entrego la Oficina Asesora de Planeación- OAP a todas las áreas de la SNR, se observa la actualización de la matriz de Riesgos de Procesos diseñada por la OAP V2 en la vigencia 2022, sin embargo no se observa identificación y seguimiento de acciones para fortalecer las actividades de control según la solidez así como las acciones para fortalecer la gestión del riesgo u oportunidad según la

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

valoración; de manera que se permita mitigar el riesgo, adicionalmente teniendo en cuenta que este único riesgo inherente y residual con el que cuenta la Dirección, se encuentra en zona de ubicación Extrema.

Numeral 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición

La Dirección de Contratación realiza seguimiento a su Plan Anual de Gestión que cuenta con cinco (5) acciones del Plan de Anticorrupción/ Atención al Ciudadano y cuatro (4) acciones del plan anual de gestión, verificando el cargue de sus evidencias en el repositorio correspondiente asignado por la Oficina Asesora de planeación como se observa en la siguiente gráfica:

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch.	Comprobado
SIREC1 ABRIL 2022.xlsx	10 de mayo	Karen Hoyak Gullón Rye	542 KB	✓ Comprobado
SIREC1 ENERO 2022.xlsx	10 de mayo	Karen Hoyak Gullón Rye	302 KB	✓ Comprobado
SIREC1 FEBRERO 2022.xlsx	10 de mayo	Karen Hoyak Gullón Rye	523 KB	✓ Comprobado
SIREC1 MARZO 2022.xlsx	10 de mayo	Karen Hoyak Gullón Rye	523 KB	✓ Comprobado
SIREC1 MAYO 2022.xlsx	7 de junio	Karen Hoyak Gullón Rye	503 KB	✓ Comprobado

Fuente: Soporte de la Dirección de Contratación

Por otro lado se observa la existencia de circular N° 273 del 31 de marzo del 2022 que trata sobre los lineamientos generales para la radicación de las cuentas de cobro de los contratos de prestación de servicios y demás proveedores de la SNR (junto con los documentos que se deben tener en cuenta) bajo previa revisión del supervisor asignado para la óptima radicación de cuentas.

Finalmente se observa dentro de los soportes enviados al equipo auditor la matriz de seguimiento de contratos o archivo llamado “**Contratación 2021 y 2022**”, que contiene los siguientes campos diligenciados:

Modalidad; Clase de contrato o convenio; Prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión; N° de contrato; Fecha de suscripción plataforma Secop II; Contratista; Identificación cédula/Nit; Lista de chequeo; CDP; CRP; Objeto; Perfil; Naturaleza Natural/Jurídica; Valor Total; Valor mensual; Valor adiciones; Ciudad de ejecución; Fecha de acta de inicio; Fecha de terminación; Fecha exp. Garantías; Plazo en días; Fecha de inicio adición o prorrogas; Fecha terminación adición o prorrogas; Supervisión; Estado de terminación del contrato; Rubro y proyecto presupuestal; Afectación del recurso; Modificaciones; Abogado responsable; Nuevo / antiguo; Profesión; Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento.

Por esto, se refleja la gestión del Grupo de control y seguimiento contractual, donde se realizan los

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

seguimientos de la ejecución de los contratos, así como el seguimiento y solicitud de documentación (información) que se vea faltante en la Plataforma SECOP II.

Numeral 7.2 Competencia

Según la información verificada en el sistema integrado de servicios y gestión – SISG y en el Sistema de la Comisión Nacional del Servicio Civil, se observó que se cuenta el cargue de la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios y con sus firmas correspondientes, que tienen como metas las siguientes etapas:

- Etapa precontractual
- Etapa contractual
- Etapa postcontractual
- Proyección de actos administrativos

Situación que permite evidenciar con claridad las responsabilidades y el cumplimiento, frente a las actividades delegadas por la Dirección de contratación.

Sistema Integrado de Servicios y Gestión									
Reportado	Cédula	Funcionario	Vinculación	Regional	Oficina	Fecha inicial	Fecha fin	Calificación	
2022-03-18 10:10:04	4238329	Ezequiel Barrera Siza	Nombramiento provisional	Nivel central	Dirección de Contratación	2021-07-01	2021-12-31	100	
2022-03-16 14:09:56	46661816	Diana Carolina Martínez Mozo	Nombramiento provisional	Nivel central	Dirección de Contratación	2021-07-01	2021-12-31	9,50	
2022-03-16 11:05:47	1023925059	Stephany Dayanne Rivero Coronado	Nombramiento provisional	Nivel central	Dirección de Contratación	2021-07-01	2021-12-31	92	
2022-03-16 06:36:56	29328276	Alba Lucia Gomez Gomez	Nombramiento provisional	Nivel central	Grupo de Control y Seguimi	2021-07-01	2021-12-31	100	
2022-03-15 11:54:54	80766734	Daniel Fernando Palacio Naranjo	Nombramiento provisional	Nivel central	Dirección de Contratación	2021-07-01	2021-12-31	98,70	
2022-03-15 11:46:55	80765943	Hilbert Guillermo Herrera Bejarano	Nombramiento provisional	Nivel central	Dirección de Contratación	2021-07-01	2021-12-31	99	
2022-03-11 10:35:46	51845009	Myriam Reyes Zambrano	Nombramiento provisional	Nivel central	Dirección de Contratación	2021-07-01	2021-12-31	97,27	

Fuente: Reporte Sistema SISG

Numeral 7.3 Toma de conciencia

Para medir la toma de conciencia de los funcionarios que realizan el trabajo en la Dirección de contratación bajo el control de la organización, se elaboró un cuestionario de ocho (8) preguntas para (8) funcionarios con los siguientes resultados:

Superintendencia de Notariado y Registro

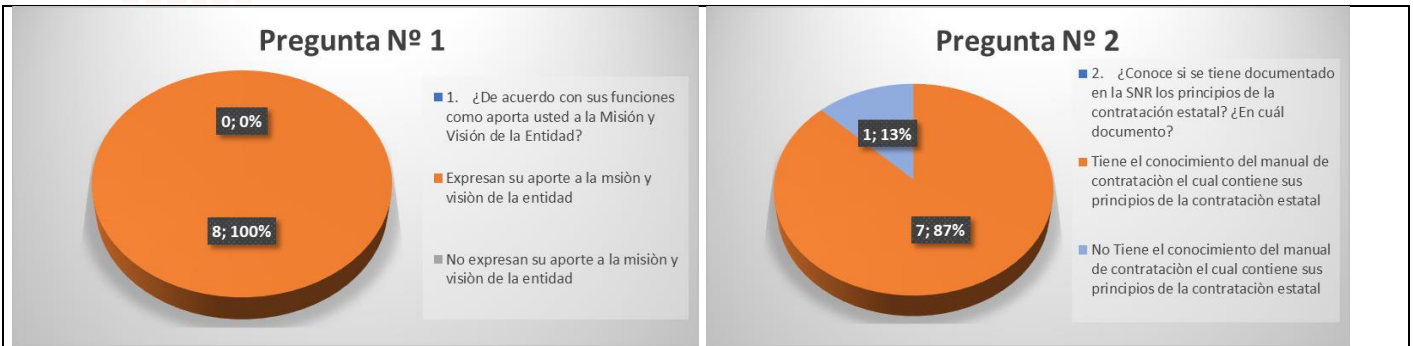
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

Preguntas	Consolidación de respuestas por pregunta	
1. ¿De acuerdo con sus funciones como aporta usted a la Misión y Visión de la Entidad?	Expresan su aporte a la misión y visión de la entidad	No expresan su aporte a la misión y visión de la entidad
	8	0
2. ¿Conoce si se tiene documentado en la SNR los principios de la contratación estatal? ¿En cuál documento?	Tiene el conocimiento del manual de contratación el cual contiene sus principios de la contratación estatal	No Tiene el conocimiento del manual de contratación el cual contiene sus principios de la contratación estatal
	7	1
3. ¿Como controla y revisa usted los contratos y convenios que le asignan en la entidad?	Realizan control mediante base de datos	Realizan controles de necesidad e idoneidad
	5	3
4. ¿Cuánto tiempo tienen estipulado para cada proceso de contratación desde los estudios previos hasta el acta de inicio?	Fijaron terminos pero no coinciden	indican que depende el proceso, no relacionaron términos
	3	5
5. ¿Usted cuenta con un Cronograma de seguimientos contractuales? Si - No Observacion	Si cuentan con cronograma	No cuentan con cronograma
	6	2
6. ¿Ha tenido usted conocimiento de existencias de declaratorias de incumplimientos dentro de la vigencia 2021 – 2022? ¿Cuántas y cuáles?	Si tiene conocimiento, relacionaron dos casos en particular	No tienen conocimiento
	4	4
7. ¿Que conoce acerca de la Norma Iso 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad o del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG?	Tiene un conocimiento general	No conocen la norma
	5	3
8. Favor marque con una X si ha participado o tiene certificación de algún curso de la Norma Iso 9001:2015 o de MIPG? Si, No En caso que su respuesta sea negativa estaría interesado en participar de la capacitación? Si No	Si	No, pero tienen interés en capacitarse
	0	8

Fuente: Cuestionario elaborado y consolidado por el equipo auditor

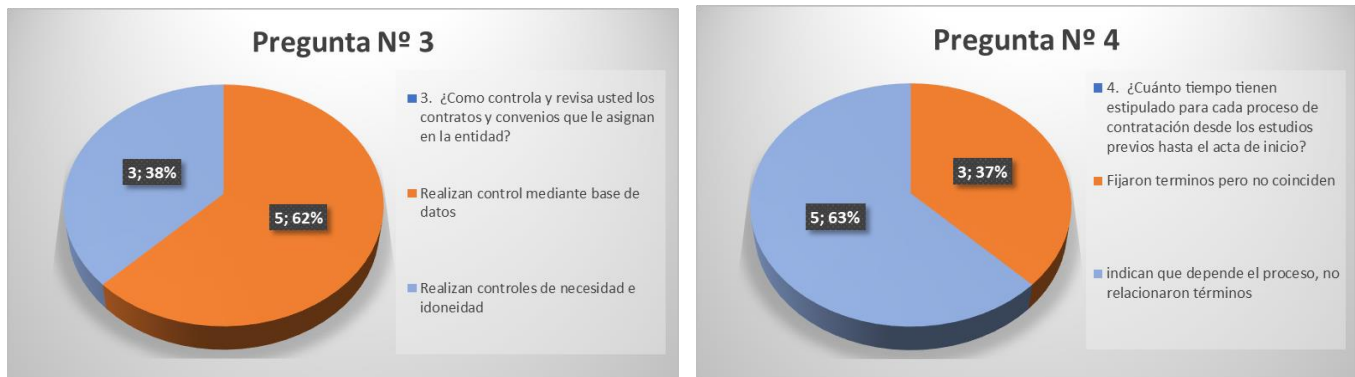
Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



Fuente: Equipo auditor

En la pregunta N° 1 el 100% de los funcionarios expresan que de acuerdo con sus funciones laborales aportan a la misión y la visión de la entidad; de la pregunta N° 2 solo un funcionario que equivale al 13% expresa que no conoce que los principios están documentados en el manual de contratación estatal (transparencia, economía, responsabilidad, eficacia y eficiencia).



Fuente: Equipo auditor

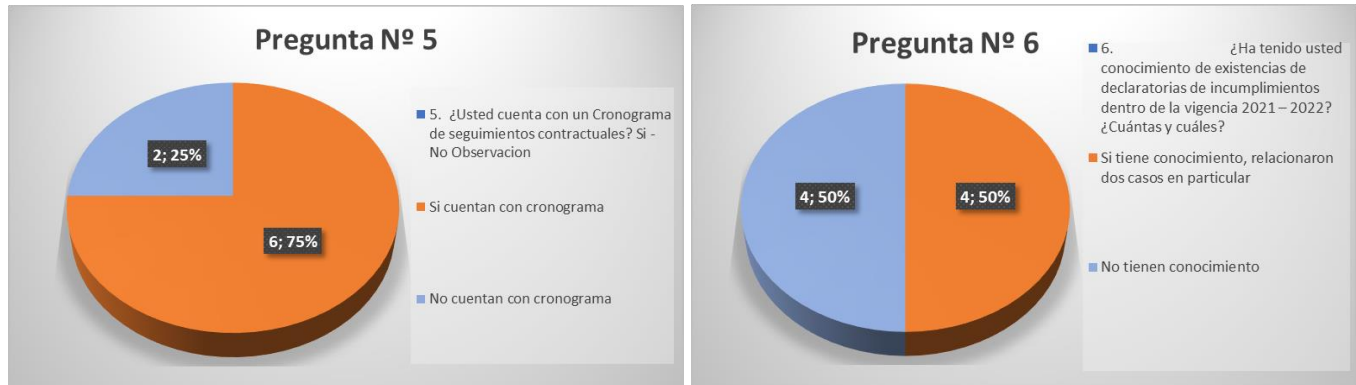
De la pregunta N° 3 se deduce un seguimiento y gestión de los procesos asignados por cada funcionario para el control y cumplimiento de los requisitos jurídicos que realizan en el 38% por medio de una base de datos y el otro 62% lo expresa por medio de revisión de acuerdo con la necesidad e idoneidad de los oferentes.

Se observa que en la pregunta N° 4 mencionan la fijación de términos del proceso de contratación como es el caso de una licitación donde se informa que podría tardar dos (2) meses, otra respuesta igualmente de una licitación menciona que puede durar tres (3) meses o más y en otras respuestas que hacen referencia a mínima cuantía, en una dice que puede durar dos (2) semanas y en otra respuesta tres (3) semanas, motivo por el que se consulta lo descrito en el manual de contratación para la Superintendencia de Notariado y Registro donde la licitación menciona mínimo tres (3) meses anteriores a la fecha en que se tiene previsto iniciar la ejecución del contrato y de mínima cuantía mínimo un (1) mes anterior a la fecha en que se tiene previsto iniciar la ejecución del contrato, adicionalmente se observa la siguiente

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

Nota: “Para el caso de los procesos de selección para los cuales apliquen los acuerdos comerciales, debe tenerse en cuenta que el tiempo indicado anteriormente para cada proceso puede aumentar de acuerdo con los periodos mínimos previstos en el Manual o instructivo respectivo que para el efecto expide Colombia Compra Eficiente.”



Fuente: Equipo auditor

De la pregunta N° 5 los funcionarios manifiestan con un 75% tener un cronograma de seguimiento contractual, siendo esto verificado por el grupo auditor por medio del “**formato de acta de seguimiento y acompañamiento contractual**” diligenciado por la Dirección y la Coordinación los días del 20, 31 de mayo del 2022 y del 13 y 25 de noviembre del 2021 donde se observa que dicho formato está titulado con el Macroproceso de Gestion Administrativa y del Proceso de Gestion precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales, siendo este un formato sin código o aprobación por parte de la Oficina Asesora de Planeación, sin ser publicado actualmente en el mapa de procesos de la web SNR, adicionalmente tampoco está relacionado con el procedimiento “**Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales**” del Macroproceso de Gestion Contractual.

En cuanto a las respuestas de la pregunta N° 6, expresan el 50% de los funcionarios que tienen conocimiento de presuntos incumplimientos contractuales en la entidad verificando esta información con la Coordinación y la Dirección de Contratación, quienes nos comparten la siguiente relación de contratos con presuntos procesos sancionatorios:

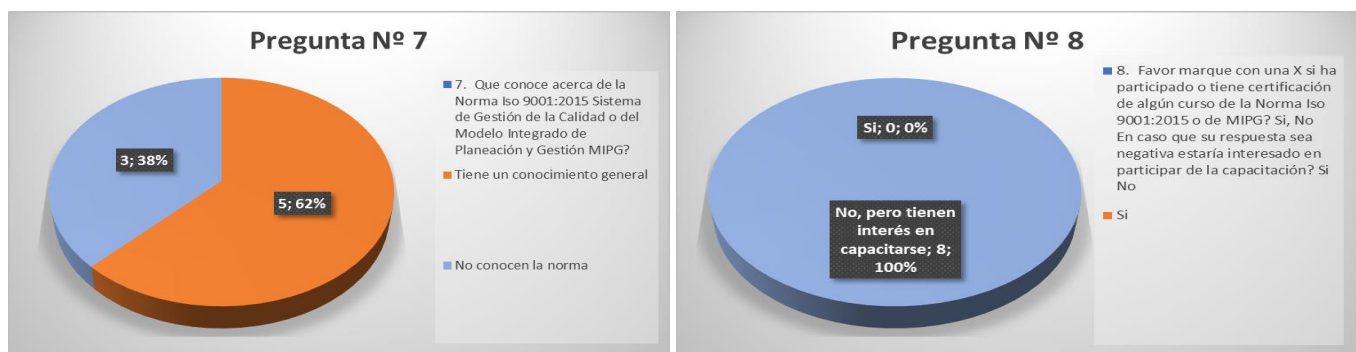
1. Contrato 698 del 2020
2. Ana Alejandra Pineda Anaya Contrato 1072 de 2021
3. Ana María Arrieta Perez contrato 825 del 2021
4. Bachue Contrato 926 de 2019
5. Carlos Alberto Garcia Contrato 085 de 2018
6. Consorcio Cargeu (Sopetran) contrato 728 de 2018

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

7. Contrato interadministrativo 1107 de 2021
8. David Muñoz Baez Contrato 205 de 2018
9. Gleidis Sofia Perez Diaz, Contrato 744 de 2021
10. Gloria Patricia Montero Cabas, contrato 033-2020
11. Jairo Leonardo Alvarado, Contrato 298-2022
12. Julian Enrique Suan, Contrato 1256 del 2021
13. Luz Mery de la Cruz Romero Marin, Contrato 687-2022
14. Natalia Fernanda Aguirre Otorora, Contrato 577-2022
15. Orden de compra 66607 de 2021
16. Orden de compra 63415 de 2021
17. Unión temporal órdenes de compra OC 47691 y 47656 de 2020

De esta última pregunta No. 6 la entidad velará por el respeto al debido proceso y el derecho de defensa que les asiste a las partes, respecto del posible incumplimiento en la ejecución de contratos y demás obligaciones señaladas como no cumplidas siguiendo los lineamientos establecidos en el capítulo XIV procedimiento sancionatorio del manual de contratación para la Superintendencia de Notariado y Registro, por consiguiente, es pertinente recomendar, que dentro del procedimiento llamado “**Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales**” la (s) actividad (es) donde se incluya el símbolo de decisión, explicando si el contrato tiene sancionatorios y que en caso de ser positiva la respuesta se mencione que se dirija a consultar el manual de contratación con su capítulo conveniente e igualmente hacer referencia a la resolución N° 413 de 2021 o crear si es el caso, un nuevo procedimiento de proceso sancionatorio con sus respectivas políticas de operación, aplicando la guía para el levantamiento de procesos y procedimientos del sistema de gestión de la calidad de la OAP.



Fuente: Equipo auditor

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

Para las preguntas número 7 y 8, aunque el 62% expresa que conoce la Norma ISO 9001:2015 y MIPG, el 100% de las respuestas de la pregunta N°8 responde que no ha participado en cursos de la Norma ni de MIPG, sin embargo, el mismo 100% está interesado en participar en capacitaciones relacionadas al Sistema de Gestión de Calidad, siendo este un motivo para que se puedan capacitar gratuitamente en curso virtual que ofrece el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP donde se pueden inscribir en la siguiente URL: [Curso MIPG - EVA - Función Pública \(funcionpublica.gov.co\)](http://funcionpublica.gov.co).

Numeral 7.5.3.1 Control de la información documentada y 8.2.3.2 Conservación de la información

A través de la nueva versión del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, la Dirección crea y adjudica procesos de contratación, registra y realiza seguimientos a la ejecución contractual en la plataforma definida para este fin, en consecuencia, por regla general no tienen creado archivo físico de conservación y disposición final para los procesos de contratación, la implementación de la plataforma inició para la Dirección en 2019, sin embargo, a partir de la vigencia de 2020 los procesos contractuales se encuentran de manera digital.

Anterior a la nueva implementación de SECOP II la Dirección tiene conservación y disposición final de los documentos disponible para su consulta física.

Los funcionarios y contratistas pertenecientes a la Dirección cuentan con usuario de SECOP II, que les permite el acceso según el perfil que sea creado por el administrador para realizar los trámites que le correspondan de acuerdo con lo requerido por el equipo de trabajo.

Es importante mencionar que como lo indica el manual de supervisión en el numeral 15.2.1. Obligaciones durante la ejecución del contrato y como lo expresa la Dirección de Contratación, los supervisores deben tener acceso a la plataforma del SECOP II, el cual es aprobado previamente por la Dirección de contratación y ellos realizan la activación correspondiente del supervisor, con el objetivo de verificar la información debidamente publicada.

Numeral 8.1 Planificación y control operacional

Se observó en la página web-SNR los siguientes procedimientos dentro del proceso de Gestión contractual con dos procedimientos llamados "**Transferencias y disposición final de documentos**", el cual no pertenece a este macroproceso y evidenciando dentro de los soportes entregados por la Dirección, el correo electrónico del día 18 de abril de 2022, solicitando dicho ajuste a la Oficina Asesora de Planeación para que lo retiren dentro del mapa de procesos de la SNR- Gestión Contractual, debido a que pertenece al Macroproceso de Gestión Documental. El otro procedimiento que se encuentra publicado en la web es "**Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales**" como se observa a continuación:

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

Documento	Proceso	Procedimiento	Tipo de documento
0.48 Mb	Gestión Precontractual, Contractual, Ejecución y Liquidación de Procesos Contractuales	Indicadores Primer Cuatrimestre - 2022	Indicadores 2022-09-25
0.54 Mb	Administración Documental	Transferencias y disposición final de documentos	Formatos 2022-04-07
0.22 Mb	Administración Documental	Transferencias y disposición final de documentos	Procedimiento 2022-04-07
0.47 Mb	Gestión Precontractual, Contractual, Ejecución y Liquidación de Procesos Contractuales	Manual de Supervisión e inventoria para la Superintendencia de Notariado y Registro	Manuales 2022-02-02
0.19 Mb	Gestión Precontractual, Contractual, Ejecución y Liquidación de Procesos Contractuales	Acta de No Ejecución	Formatos 2021-11-11
0.47 Mb	Gestión Precontractual, Contractual, Ejecución y Liquidación de Procesos Contractuales	Manual de Supervisión e inventoria	Manuales 2021-11-11
0.27 Mb	Gestión Precontractual, Contractual, Ejecución y Liquidación de Procesos Contractuales	Solicitud, Supervisión, Liquidación y Cierre de Procesos Contractuales	Procedimiento 2021-11-11

Fuente: Portal web SNR

Por otro lado el equipo auditor busca dentro del mismo mapa de procesos la Caracterización con sus actividades del ciclo PHVA- Planear, Hacer, Verificar y Actuar y toda su estructura como lo establece la guía para el levantamiento de procesos y procedimientos del sistema de gestión de la calidad creado por la Oficina Asesora de Planeación, debido a que fue entregada como se observó en la evidencia, por medio de un correo electrónico del día 9 de noviembre del año 2020 a la OAP, es decir que si el único procedimiento “**Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales**” de la Dirección de Contratación que fue aprobado el 30 de agosto de 2021, podría el documento de la Caracterización estar sujeto a una nueva versión para su aprobación y publicación en la web de la entidad de acuerdo a los últimos lineamientos dados en la “**Guía para el Levantamiento de Procesos y Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad**” aprobada desde el 26 de enero del 2022.

Por tal razón se revisa el portal web SNR y no se encuentra en ninguna versión el documento e igualmente no se mencionó dentro de los soportes o documentación solicitados a la Dirección de contratación (“**numeral 8: Favor mencionar que documentación tienen pendiente por codificar, publicar en la web y fecha de entrega oficial de esa documentación a la OAP**”), observando solo el siguiente listado de documentos pendientes de codificación por la OAP:

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

FORMATO PENDIENTES DE ENVIAR A CODIFICAR A LA OAP

1. Estudios previos Licitación Pública
2. Estudios previos Licitación Pública Obra
3. Estudios previos Selección Abreviada
4. Estudios previos Subasta Inversa
5. Estudios previos Concurso de Méritos
6. Acuerdo Marco
7. Selección Abreviada por Declaratoria de Desierta

Se tiene previsto enviar a codificación de los mismos a mas tardar el 31 de julio 2022

Fuente: Soportes enviados por la Dirección de Contratación

Numeral 8.2.1 Comunicación con el cliente interno

Teniendo identificado los Supervisores, Contratistas y procesos de la entidad, la Dirección cuenta con Manual de Contratación y Manual de Supervisión creado por la entidad así:

El Manual de Contratación de 28 de agosto de 2021 tiene como objeto servir de apoyo al cumplimiento del objetivo misional, así como el de facilitar los procesos y procedimientos para los procesos contractuales que adelanta la entidad, define los procesos internos, funcionarios intervinientes, procesos de selección, la vigilancia y ejecución contractual.

El Manual de Supervisión de los contratos estatales del proceso gestión control y seguimiento contractual de fecha 30 de agosto de 2021, elaborado con el objetivo de proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual. Igualmente fijar y orientar la función de las supervisiones, objetivos, obligaciones y demás asuntos concernientes a la ejecución de los contratos.

Así las cosas, los manuales ya divulgados como se mencionó anteriormente, permiten orientación del cliente interno de la dependencia, lo cual facilita la comunicación de las partes en las diferentes etapas de los procesos de contratación.

Numeral 9.1 Medición, análisis y evaluación ISO 9001:2015 9.1.3 Análisis y evaluación

La Dirección de contratación cuenta con la siguiente hoja de vida de cuatro (4) indicadores para la vigencia 2021 y 2022 que actualmente se encuentra publicado en la web SNR:

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

Código del Indicador	Nombre Indicador	Objetivo Del Indicador	Unidad Medida
MP - GNCT - PO - 01 - IN - 01	Promedio de días de ejecución de los procesos de contratación de CPSP	Medir la eficiencia de la gestión del <i>procesos de CPSP</i> .	días/ proceso
MP - GNCT - PO - 01 - IN - 02	Promedio de días para dar respuesta a las quejas presentadas en la DC	Medir la eficiencia de la gestión ante las quejas presentadas a laDC por los contratistas, supervisores o interventores .	Días/queja
MP - GNCT - PO - 01 - IN - 03	Porcentaje de contratos, convenios y ordenes de compra con seguimiento	Medir el cumplimiento del cronograma de seguimiento.	Porcentaje
MP - GNCT - PO - 01 - IN - 04	Porcentaje de contratos de obra pública que cumplen con el cronograma del ejecución	Medir el cumplimiento del cronograma de los contratos de obra pública	Porcentaje

Fuente: Portal web SNR – Mapa de Procesos / Gestión Contractual

Al revisar sus fórmulas, variables, reportes de datos mensuales y el respectivo análisis cualitativo, el cual se concluye que es necesario realizar una mejora debido a:

- Falta claridad de los indicadores 1 y 2 en la definición de las fórmulas en su numerador y/o denominador, así como en las variables y en la meta establecida.
- No se encuentra en la vigencia 2021 el diligenciamiento del reporte de datos de los dos primeros trimestres.
- Falta realizar el análisis cualitativo puesto que se observan los dos (2) primeros trimestres del 2021 sin diligenciar o como se observó en el tercer y cuarto trimestre del primer indicador, con el mismo análisis que a su vez no es coherente con el reporte de datos; por otro lado, del cuarto indicador no coincide el análisis con lo reportado en el mes de diciembre.

Se sugiere que el contenido del análisis realizado sea más concluyente haciendo énfasis, si hay cumplimientos o no contractuales, debido a que para el primer cuatrimestre del 2022 del tercer indicador solo manifiesta la cantidad de seguimientos realizados mensualmente sin adicionar ningún tipo de análisis de manera que permitan si es el caso, tomar alguna acción oportuna.

Numeral 10.2 No conformidad y acción correctiva ISO 9001:2015

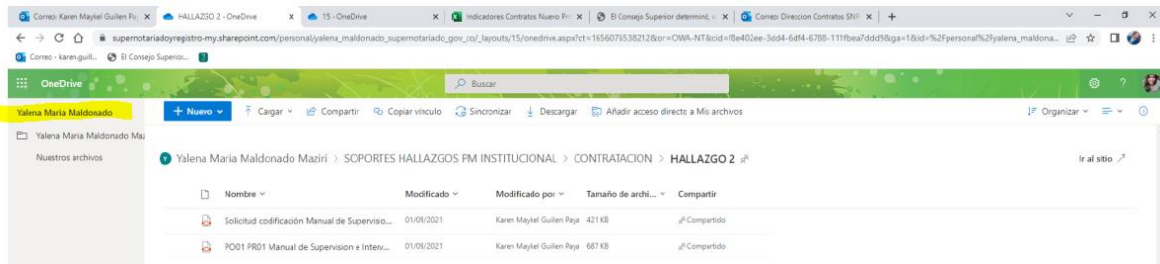
Tomando como muestra los soportes del seguimiento al plan de mejoramiento institucional de la Dirección de Contratación y lo observado en el mismo plan consolidado de toda la entidad (enviado por la Oficina Asesora de Planeación- OAP con corte al mes de julio 2022) donde en este último se evidencia que tienen las siguientes 3 No Conformidades:

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

1. **“Conforme a las evaluaciones de seguimiento a la actividad contractual realizadas por la OCI desde la vigencia 2017, se ha identificado la ausencia de controles e inaplicabilidad de los existentes en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión, así como en los procedimientos del proceso Gestión Contractual.”**
2. **“Conforme a las evaluaciones de seguimiento a la actividad contractual realizadas por la OCI desde la vigencia 2017, se ha identificado la deficiencia en el ejercicio de supervisión de los contratos, incumpléndose Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios y manual de supervisión de contratos de la entidad.”**
3. **“Definir controles para la totalidad de las causas o fallas que pueden dar origen a la materialización del riesgo y que fueron identificadas y priorizadas para el riesgo de corrupción, con base en el contexto interno, externo y del proceso, que pueden afectar el logro de los objetivos”**

Sin embargo, al ver lo reportado por la Dirección de Contratación, solo se encuentran las dos primeras No Conformidades (Hallazgos Recurrentes) ya mencionadas. De la misma manera se observa el cargue de evidencias del día 1 de noviembre del 2021 de la No Conformidad No. 1 y 2, en repositorio actualmente desactualizado, debido a que el repositorio está a cargo de una funcionaria de la Oficina Asesora de Planeación - OAP y no deben estar cargados a cargo de funcionaria de la Oficina de Control Interno de Gestión – OCI, como se acordó entre los meses de agosto y septiembre de 2021 en las dos áreas OCI-OAP.



Fuente: Soporte de la Dirección de Contratación – En repositorio no habilitado

Por lo anterior se sugiere dar continuidad a la(s) mesa(s) de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación (como se observó el seguimiento del día 8 de Junio 2022 en donde mencionan que se llevará a cabo la revisión de la matriz consolidada del plan de mejoramiento institucional entre la facilitadora de la Dirección de Contratación y la OAP), con el propósito que le sea asignado o actualizado su propio repositorio para el cargue de evidencias del plan de mejoramiento Institucional, así como, para definir la cantidad de hallazgos que estén identificados en estado abierto o en proceso e ir actualizando su estado actual en cuanto al debido seguimiento dentro de los tiempos acordados, velar por los cierres de estos o para reformulación de hallazgos en caso de ser necesario.

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

7. HALLAZGOS (fortalezas, conformidades, no conformidades y oportunidades de mejora)				
Item	Hallazgo	TIPO DE HALLAZGO NC / OBS	RECOMENDACIÓN COMO OPORTUNIDAD PARA LA MEJORA	RESPONSABLES
1	<p>Falta ajustar la matriz DOFA: Realizar ajuste a la matriz DOFA, debido a que solo se tiene detectado las Debilidades, Fortalezas (Factores Internos), Oportunidades y Amenazas (Factores Externos), faltando el análisis de acuerdo con las indicaciones de la Guía metodológica elaborada por la OAP, identificando sus estrategias y enfoques FO, FA, DO y DA de tal manera que permitan un conjunto de decisiones y el análisis en la identificación de Riesgos. Por esto es necesario dar cumplimiento de la Norma ISO 9001:2015 del numeral "4. Contexto de la organización." y MIPG: Dimensión 2 "Direccionamiento Estratégico y Planeación"</p>	OBS	Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación- OAP orientación para dar avance en el análisis de la matriz DOFA y solicitarles la socialización de la Guía metodológica para la identificación de enfoques y estrategias.	Dirección de contratación y Oficina Asesora de Planeación - OAP
2	<p>Falta actualización y seguimiento a la matriz de riesgos: La matriz de riesgos carece de identificación y seguimiento de acciones para fortalecer las actividades de control según la solidez, así como las acciones para fortalecer la gestión del riesgo u oportunidad según la valoración; de manera que se permita mitigar el riesgo, adicionalmente teniendo en cuenta que este único riesgo inherente y residual con el que cuenta la Dirección de Contratación, se encuentra en zona de ubicación Extrema. Es por esto por lo que se observa el incumplimiento del Numeral "6. Planificación; 6.1 de la Norma ISO 9001: 2015 Acciones para abordar riesgos y oportunidad" y MIPG: Dimensión 2</p>	NC	Solicitar acompañamiento y orientación a la OAP con el fin de identificar las acciones faltantes en la matriz de riesgos.	Dirección de contratación

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

	“Direccionamiento Estratégico y Planeación”			
3	<p>Utilización de formato sin aprobación o codificación- mejora de Procedimiento y Caracterización:</p> <p>Para verificar los seguimientos contractuales que realiza la Dirección de Contratación se encontró diligenciado el Formato de acta de seguimiento y acompañamiento contractual por parte de la Dirección de Contratación y su Coordinación los días del 20, 31 de mayo del 2022 y del 13 y 25 de noviembre del 2021, observando que dicho formato está titulado equivocadamente con el Macroproceso de Gestion Administrativa y del Proceso de Gestion precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales, siendo este un formato sin código y/o aprobación por parte de la Oficina Asesora de Planeación, sin ser publicado actualmente en el mapa de procesos de la web de la SNR, por otra parte tampoco está relacionado con el procedimiento “Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales” del Macroproceso de Gestion Contractual.</p> <p>Adicionalmente es necesario ajustar el procedimiento “Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales”, y la creación de una nueva versión o ajuste de la Caracterización.</p> <p>Por tal motivo se ve el Incumplimiento en la Norma ISO 9001: 2015 el Numeral 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos y “7.5 Información documentada y 7.5.2 creación y actualización. MIPG en la Dimensión 5: Gestión de la información y la comunicación</p>	OBS	<p>Revisar las actividades donde se incluya el símbolo de la decisión si el contrato tiene sancionatorios, que en caso de ser positiva la respuesta se mencione el manual de contratación, el capítulo a consultar e igualmente hacer referencia a la resolución N° 413 de 2021 o crear si es el caso, un nuevo procedimiento de proceso sancionatorio con sus respectivas políticas de operación como lo establece la guía para el levantamiento de procesos y procedimientos del sistema de gestión de la calidad de la OAP. Igualmente identificar los formatos correspondientes para su aprobación y la Caracterización de la Dirección de Contratación aprobados y codificados con su respectiva publicación en la web SNR.</p>	<p>Dirección de contratación y Oficina Asesora de Planeación - OAP</p>

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

4	<p><u>Inexactitud en la formulación de la hoja de vida de Indicadores de la Dirección de Contratación:</u></p> <p>Al revisar la matriz de indicadores, sus fórmulas, variables, reportes de datos mensuales y el respectivo análisis cualitativo, se observa lo siguiente:</p> <p>1.Falta claridad de los indicadores 1 y 2 en la definición de las fórmulas en su numerador o denominador, así como en las variables y en la meta establecida.</p> <p>2.No se encuentra en la vigencia 2021 el diligenciamiento del reporte de datos de los dos primeros trimestres.</p> <p>3.Falta realizar el análisis cualitativo puesto que se observan los dos (2) primeros trimestres del 2021 sin diligenciar o como se observó en el tercer y cuarto trimestre del primer indicador, con el mismo análisis que a su vez no es coherente con el reporte de datos; por otro lado, del cuarto indicador no coincide el análisis con lo reportado en el mes de diciembre. Adicionalmente en el primer cuatrimestre del 2022 del tercer indicador solo manifiesta la cantidad de seguimientos realizados mensualmente sin adicionar ningún tipo de análisis</p> <p>Por lo anterior se observa incumplimiento de la Norma Iso 9001:2015 en el numeral 9.1 Medición, análisis y evaluación ISO 9001:2015 9.1.3 Análisis y evaluación. MIPG en el Dominio 4: Evaluación de Resultados.</p>	NC	<p>Se sugiere que el contenido del análisis realizado sea más concluyente haciendo énfasis, si hay cumplimientos o no contractuales, de manera que permitan si es el caso, tomar alguna acción oportuna.</p> <p>También se recomienda la revisión de cada componente que conforma la hoja de vida de indicadores, solicitando el apoyo de la OAP, para realizar los ajustes pertinentes de acuerdo con los lineamientos que da la Oficina Asesora de Planeación.</p>	Dirección de contratación
---	--	----	--	---------------------------

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

5	<p><u>Falta seguimiento al plan de mejoramiento:</u> Al ver lo reportado por la Dirección de Contratación, solo se encuentran las dos primeras No Conformidades (Hallazgos Recurrentes) ya mencionadas. De la misma manera se observa el cargue de evidencias del día 1 de noviembre del 2021 de la No Conformidad No. 1 y 2, en repositorio no indicado, debido a que el actual repositorio está a cargo de una funcionaria de la Oficina Asesora de Planeación - OAP y no deben estar cargados a cargo de funcionaria de la Oficina de Control Interno de Gestión – OCI, como se acordó entre los meses de agosto y septiembre de 2021 en las dos áreas OCI-OAP.</p> <p>Por consiguiente, no existe cumplimiento de la Norma en el Numeral 10.2 No conformidad y acción correctiva ISO 9001:2015. MIPG en el Dominio 4: Evaluación de Resultados.</p>	NC	Se sugiere dar continuidad a las mesas de trabajo con la OAP con el fin de actualizar su propio repositorio para el cargue de evidencias del plan de mejoramiento Institucional, así mismo que sean identificados los hallazgos abiertos, en proceso con el fin de dar cumplimiento a los términos para su cierre o reformulación en el evento que sea necesario.	Dirección de contratación y Oficina Asesora de Planeación-OAP
---	--	----	---	---

NC: No Conformidad: Incumplimiento de una norma o requisito.

OBS: Observación: Situación identificada, que puede dar lugar al incumplimiento de una norma o a la materialización de un riesgo.

8. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA

ADECUACIÓN:

El Sistema de Gestión de Calidad SGC del Proceso, demuestra capacidad para cumplir los requisitos establecidos NTC-ISO 9001:2015 y aspectos generales de MIPG, al evidenciarse:

*La competencia y el compromiso del personal en la implementación de los lineamientos establecidos para la ejecución de las funciones de la Dirección de Contratación, entre los que se resalta el permanente acompañamiento y apoyo brindado con su grupo de control y seguimiento contractual.

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

- *La periodicidad para el seguimiento, análisis, evaluación y desempeño alcanzado fue oportuno de acuerdo con las capacitaciones de los manuales de supervisión y contratación que ha venido realizando la Dirección, dirigida a todos los funcionarios de entidad e internamente en el área con el seguimiento que se lleva a cabo a los diferentes estados de los contratos y a las evaluaciones de desempeño de sus funcionarios a cargo.
- *La toma de decisiones oportunas a partir de la trazabilidad de la información, en tiempo real resulta indispensable con lo que se identifique en la Matriz DOFA, las partes interesadas internas y externas, la matriz de riesgos, la matriz de indicadores, etc, es decir con toda la planeación estratégica de la Dirección de Contratación.
- *La generación de valor alcanzada mediante el ciclo PHVA Planear- Hacer- Verificar y Actuar permitirá alcanzar los resultados previstos por la Dirección de Contratación, así como para el cumplimiento de objetivos de la Entidad.

PERTINENCIA:

El SGC del Proceso, demuestra su alineación con los objetivos de calidad, la misión y visión de la SNR, mediante el cumplimiento de los requisitos legales establecidos internamente en la Superintendencia de Notariado y Registro (resolución 00211 de 2022 “**Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta global de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro adoptado mediante Resolución número 5709 de 6 de mayo de 2019.**” y la resolución 2863 de 2018 “**Por la cual se suprimen unos grupos internos de trabajo de la SNR**”, como en el normograma que aplique para la ejecución de funciones de la Dirección de Contratación.

Por lo anterior es necesario que cada funcionario de la entidad realice el curso virtual que ofrece gratuitamente el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP o por las instrucciones dadas desde la Dirección de Talento Humano de la SNR, enviando la invitación periódicamente por correo electrónico a los servidores de toda la entidad (como se observa en la siguiente gráfica), con el objetivo de resaltar que el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG permite dirigir la gestión para la obtención de mejores resultados y satisfacer las necesidades de las partes interesadas internas y externas de la entidad.

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



Fuente: Correo electrónico del Grupo de Bienestar DTH del día 11 de octubre 2021

EFICACIA:

El SGC del Proceso, demuestra capacidad para alcanzar el cumplimiento a las metas y objetivos de la Superintendencia de Notariado y Registro por medio de la implementación de MIPG y de la implementación de la Norma ISO 9001: 2015.

Ing. Yaneth Constanza Rincón Pulido
Auditora líder

Dra. Camila Lucia Montes
Directora de Contratación

Dra. Cindy Johanna Contreras Gonzales
Auditora

Dra. Alba Lucia Gomez Gomez
Coordinadora Grupo de Control y Seguimiento Contractual

Dra. Karen Mayke Guillen Payan
Contratista - Facilitadora

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co