

**CODIGO:** SIG - SGC - PO - 01 - PR - 04 -  
**FR - 02**  
**VERSION:** 01  
**FECHA:** 25-05-2022

**PROCESO:** SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
**PROCEDIMIENTO:** AUDITORIAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

**PROCESO POR AUDITAR:**  
**Control a la Gestión de la Política de Tierras**

**OBJETIVO:** 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.

**ALCANCE:** Validar la conformidad de la documentación soporte de los procesos del nivel central en la SNR, del primer cuatrimestre del 2021 con énfasis en el primer cuatrimestre del 2022.

ACTIVIDAD DE LA AUDITORIA	HORA DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	EQUIPO AUDITOR	RESPONSABLE DE RECIBIR LA AUDITORIA	LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA	FECHA DE AUDITORIA
Reunión de Alineación	8:00 a 8:30 a.m		Jairo Felipe Clavijo Ospina		
Presentación en Power Point por parte del Auditado	8:30 a 9:30 a.m	Heyner Carrillo Romero		Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	20 de Diciembre de 2022
Desarrollar lista de Chequeo y recaudo de evidencias	9:30 a 12:00 a.m	Claudia Jeannette Mongui Celeno	Javier Ernesto Gutierrez Rodriguez		
Continuación lista de Chequeo y recaudo de evidencias	12:00 a 1:00 p.m				
Preparación de presentación preliminar sobre los resultados de la ejecución de la auditoria	1:00 p.m a 3:30 p.m				
	3:30 a 4:30 p.m				
	4:30 a 5:00 p.m				

**FINANCIEROS:** RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

**TECNOLÓGICOS:**

**OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA:**

Para el día de la auditoria, contaremos con la presencia del funcionario de la Oficina Asesora de Planeación - Grupo Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo Ivan Dario Calcedo Diaz, en calidad de observador.

**HEYNER CARRILLO ROMERO**  
 Auditor Líder  
 Nombres y Apellidos Completos

**FELIPE CLAVIJO OSPINA**  
 Nombres y Apellidos Completos  
 Jefe de dependencia u/o Oficina que recibe la Auditoria

**CLAUDIA JEANNETTE MONGUI CELENO**  
 Auditor  
 Nombres y Apellidos Completos

**JAVIER ERNESTO GUTIERREZ RODRIGUEZ**  
 Nombres y Apellidos Completos  
 Jefe de dependencia u/o Oficina que recibe la Auditoria

**TÍTULO O TEMA A TRATAR EN LA REUNIÓN:**

**Auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad, Proceso Control a la Gestión de la Política de Tierras.**

**OBJETIVO:** Identificar oportunidades para mejorar el Sistema de Gestión de la Calidad, generando valor agregado a la gestión de la Superintendencia de Notariado y Registro.

**Alcance:** Validar la conformidad de la documentación soporte de los procesos del Nivel Central en la SNR, del primer cuatrimestre del 2021 con énfasis en el primer cuatrimestre del 2022.

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

**FECHA:**

Ciudad, "20" de "12" de "2022"

**HORA INICIO / FINAL:**

De 8:00 a.m. Hasta 5 p.m.

**LUGAR DE REALIZACIÓN:**

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Bogotá Zona Norte  
Calle 74 No.13 - 40.

**DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:**

Oficina Asesora de Planeación.

**NOMBRE DEL MODERADOR:**

Juan Carlos Torres Rodríguez.

**LISTA DE ASISTENTES:**

N°	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	JUAN CARLOS TORRES R	ONP	JUAN.TORRES@SNR.GOV.CO	[Firma]
2	Heyner Carrillo Romero	OAP	heyner.carrillo@supernotariado.gov.co	[Firma]
3	Juan Carlos Torres Rodríguez	SDRFT	Juan.carlos.torres@supernotariado.gov.co	[Firma]

**Código:**

MP - CNEA - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02

**Versión:** 02

**Fecha:** 08-08-2022

**Superintendencia de Notariado y Registro**

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PEX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

[correspondencia@supernotariado.gov.co](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

4	Claudia Jaquette Harguez Celero	OAP-GAO	claudia.harguez@supernotariado.gov.co
5	Ivan Dario Cárdeno Díez	OAP-ITAO	ivan.cardeno@supernotariado.gov.co
6	Yeni Tatiana Méndez Trujillo	SDR-FI	Yeni.mendez@supernotariado.gov.co
7	Christhan Jair Rueda Rog	GAOPT-SDR-FI	Christhan.rueda@supernotariado.gov.co
8	Maria Fernanda Borrero Rueda	GAOPT-SNR	maria.borrero@supernotariado.gov.co
9	MONICA VILIANA PEREIRA GONZALEZ	GAOPT-SNR	MONICA.PEREIRA@SUPERNOTARIADO.GOV.CO
10	Natalia Becerra Montano	GAOPT-SNR	natalia.becerra@supernotariado.gov.co
11			
12			
13			
14			
15			

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y CONCLUSIONES**

Se procedió a realizar reunión de apertura por parte del Dr. Juan Carlos Torres donde se explicó el objetivo de la auditoría y los términos a tener en cuenta en el desarrollo de la misma.

**COMPROMISOS Y TAREAS**

N°	Tarea	Responsable	Fecha de Entrega
1			
2			
3			

## AUDITORÍA INTERNA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

### INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Sistema y/o Proceso Auditado:	Proceso Control a la Gestión de la Política de Tierras
Responsable del Sistema y/o Proceso:	Javier Ernesto Gutiérrez Rodríguez Natalia Stefania Becerra Montaño Yeni Tatiana Mendez Trujillo Christian Jair Rueda Roa María Fernanda Borrero Rueda Mónica Viviana Portela Centeno
Auditor Líder y Equipo:	Claudia Jeannette Mongui Celeno Heyner Carrillo Romero Ivan Dario Caicedo Díaz
Funcionarios y/o Contratistas Entrevistados:	Javier Ernesto Gutiérrez Rodríguez Natalia Stefania Becerra Montaño Yeni Tatiana Mendez Trujillo Christian Jair Rueda Roa María Fernanda Borrero Rueda Mónica Viviana Portela Centeno
Fecha Realización Auditoría:	20 de Diciembre de 2022
Fecha Entrega Informe:	20 de Diciembre de 2022

#### 1. 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.

#### 2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Validar la conformidad de la documentación soporte de los procesos del nivel central en la SNR, de la vigencia 2021 con énfasis en el primer cuatrimestre del 2022.

#### 3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

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

#### 4. VERIFICACIÓN DE LAS IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y/O

#### 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](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

**PREVENTIVAS DE AUDITORIAS ANTERIORES:**

NA

**5. INFORME DE AUDITORÍA:**

- **Acuerdos de confidencialidad.** En la reunión de apertura se hizo énfasis en que la auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad es preventiva, teniendo en cuenta el ciclo PHVA, como también contextualizó en la importancia de realizar el Diplomado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- **Descripción en el informe de auditoría de las personas autorizadas de recibir el informe.** SI.
- **Contratos con cláusula de confidencialidad.** SI.
- **Imposibilidad de realización de las auditorías 100% presenciales por restricciones de movilidad o presencialidad por condiciones atmosféricas, de seguridad o emergencia Covid-19.** N/A.
- **Uso de mecanismos virtuales para la realización de la auditoría.** Se dio uso adecuado de presentación Power Point y utilización de One Drive repositorio de evidencias.
- **Adaptación del plan de auditoría al esquema virtual, que permita dar cumplimiento a los objetivos de la auditoría.** La auditoría se realizó de manera presencial en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Bogotá Zona Norte Calle 74 No.13-40.
- **Permanente retroalimentación entre el líder del equipo auditor y el equipo auditado, para modificar, ajustar o adaptar la programación y lograr los objetivos de la auditoría.** La auditoría se realizó de acuerdo a lo programado.
- **Aplicación de protocolos de bioseguridad establecido por la SNR.** SI.
- **Fallas en la conectividad y/o acceso a la información por parte de los auditados, durante la auditoría.** No se presentó falla de conectividad con la web de la SNR. **Disponibilidad de varios mecanismos de conectividad tales como Teams o Skype, en caso que alguno falle.** N/A.
- **Directriz de conexión a la sesión 10 minutos antes de la hora establecida, para validar el estado de la red y confirmar la necesidad de planes alternativos.** El equipo auditado realizó con oportunidad las conexiones necesarias para la presentación de la auditoría.
- **Directriz para que los auditados suministren evidencias a través de correo electrónico, posterior a la sesión y posibilidad de realizar sesiones adicionales en caso que se requiera.** N/A.
- **Elaborar la Lista de chequeo, utilizando las preguntas predefinidas establecidas en la metodología.** SI.

**6. HALLAZGOS (fortalezas, conformidades, no conformidades y oportunidades de mejora)**

Ver la lista de chequeo Calidad - Aspectos Generales MIPG, del proceso y/o sistema que se audita:

**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](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

**Fortalezas:**

- Se resalta el empoderamiento del liderazgo, contando con un buen clima organizacional y laboral donde el trabajo en equipo es eficiente y efectivo.
- Cuentan con las competencias e idoneidad en sus contratistas para el cumplimiento de los objetivos del proceso.
- Se resalta el manejo eficiente y seguro de los aplicativos misionales, pese a que en ocasiones se presentan fallas por conectividad.
- Tienen muy bien identificadas sus partes interesadas tanto internas como externas.
- Se optimiza el manejo documental al contar con un repositorio en red compartido para el equipo de trabajo, en el cual actualizan y cargan su información diariamente.
- A través de los procedimientos del proceso se brinda apoyo al propósito gubernamental.

**Conformidades:** Se evidencia la responsabilidad, conocimiento y experticia de los objetivos de los procedimientos auditados.

**Oportunidades de mejora:**

- Continuar con la estructuración de la caracterización del proceso, en su ciclo PHVA.
- Continuar con la estructuración de los indicadores de gestión del Proceso, teniendo en cuenta el análisis a los mismos.
- Identificar la papelería institucional y hacer buen uso de dichos documentos.
- Documentar las iniciativas de Cooperación Internacional.
- Elevar la inquietud a la firma de reestructuración para eliminar el término "Protección" para la Delegada de Tierras.

**No conformidades:** N/A.

## 7. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA

**ADECUACIÓN:**

El SGC del **Proceso Control a la Gestión de la Política de Tierras**, demuestra capacidad para cumplir los requisitos establecidos NTC-ISO 9001:2015 y aspectos generales de MIPG, al evidenciarse: Pleno conocimiento en Contexto de la Organización, Roles y responsabilidades de su equipo de trabajo.

\*La periodicidad para el seguimiento, análisis y evaluación alcanzada fue acorde con los tiempos establecidos de los riesgos del proceso.

\*La toma de decisiones oportunas a partir de la trazabilidad de la información, en tiempo real resulta eficiente, lo cual se ve reflejado en la mejora continua de los procedimientos auditados.

**PERTINENCIA:**

El SGC del **Proceso Control a la Gestión de la Política de Tierras**, demuestra su alineación con los objetivos de calidad, la misión y visión de la SNR, mediante el cumplimiento de los requisitos

**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](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

legales, y, la aplicabilidad de los valores y principios institucionales.

**EFICACIA:**

El SGC del **Proceso Control a la Gestión de la Política de Tierras**, demuestra capacidad para alcanzar las metas trazadas, donde se pudo evidenciar que a través de su seguimiento, medición, análisis y evaluación realizada por el Coordinador y el equipo de trabajo, se cuenta con una debida planificación de resultados.

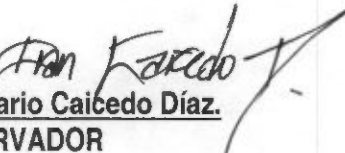
Agradecimiento especial en la buena disposición y en la confianza depositada al permitir el desarrollo integral de la auditoría.

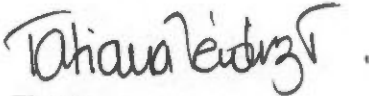
Firma:   
Heyner Carrillo Romero  
AUDITOR LÍDER

Firma:   
Javier Ernesto Gutiérrez Rodríguez  
Coordinador Grupo de Apoyo a la Gestión de  
la Política de Tierras - SDPRFT

Firma:   
Claudia Jeannette Mongui Celeno  
AUDITOR

Firma:   
Natalia Stefania Becerra Montaño  
Facilitador

Firma:   
Ivan Dario Caicedo Díaz  
OBSERVADOR

Firma:   
Yeni Tatiana Mendez Trujillo  
Facilitador Superintendencia Delegada para  
la Restitución, Protección y Formalización  
de Tierras.

**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](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

MACROPROCESO: SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN		CODIGO: SIG - SGC - PO - 01 - PR - 04 - FR - 03	
PROCESO: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		VERSIÓN: 01	
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: 02-06-2022	
FORMA TO: LISTA DE CHEQUEO CALIDAD - Aspectos Generales MIPG		COMENTARIOS	
NORMA TÉCNICA DE CALIDAD ISO 9000:2015		C-CONFORMIDAD	NC-NO CONFORMIDAD
PREGUNTAS		OBSERVACIÓN	
4.3. Determinación del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad.	¿Identifica el alcance, políticas de calidad, de operación, y objetivos de calidad en los cuales participa su proceso? Conoce la política y los objetivos del SGC?	Si claramente Identificado	
5.2. Política de Calidad	Tiene identificado las responsabilidades del equipo de trabajo programas de capacitación y gestión del conocimiento de la SNR políticas de selección, inducción, reintegración y retiro de la SNR	Subsistemáticamente con documentación documental	
6.2. Objetivos de la Calidad y planificación para alcanzarlos	Posee SST y documentación que lo soporte en cumplimiento con las directrices nacionales		
7.1.2 Personas	Tiene formalizado la concertación de objetivos	Si	
7.2. Competencia	Identifica su DOFA	Si	
7.3. Toma de Conciencia	Reconoce sus partes interesadas y en dónde se encuentran evidenciadas?	Si	
1. Objeto y Campo de Aplicación	¿Qué mecanismos utiliza la snr para la toma de decisiones a nivel de alta dirección que promuevan la mejora continua?	Suprimo	
4.1. Comprensión de la organización y su contexto.	Genera planificación del proceso de gestión y presupuestal si aplica	Si interconectado	
4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.	El proceso cuenta con cronogramas de trabajo para el desarrollo de las actividades (Evidencias)	Si	
5. Liderazgo	Identifica las políticas de operación de su proceso	Si	
5.1 Liderazgo y compromiso	Identifica riesgos y oportunidades de su proceso	Si	
5.1.2 Enfoque al cliente	El proceso tiene identificada su dimensión y políticas del MIPG	Si	
6. Planificación	Cuenta con la programación de ejecución presupuestal		
6.1 Acciones para dirigir el riesgo y oportunidades	Existe mapa de procesos	Si	
7.1.6 Conocimiento de la organización	Reconoce procesos y procedimientos propios de la actividad que desempeña	Si	
7. Apoyo	Se identifica infraestructura, tecnologías propias mínimos para el desarrollo del proceso	Si	
7.1.1 Recursos	Para el desarrollo de los procesos se cumple sistemas apropiados de seguridad de la información	Aplicativos y Materiales	
7.1.3 Infraestructura	En sus procedimientos tienen identificado actividades de manejo de los residuos peligrosos	Protocolos	
7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos	Existen proyectos que soporten el desarrollo y fortalecimiento del proceso y se cumple con lo programado en el mismo	Mentores aux.	
8. Operación	Existe mecanismos desde su proceso para la protección de la información de la Entidad	Si Tipo Resesp	
8.2 Requisitos de los productos y servicios	¿Qué prácticas ambientales maneja el proceso?	Requisito de ciertos requisitos	
8.3 Diseño y Desarrollo de productos y servicios	Existe política de operación relacionada al servicio al ciudadano y cómo participa su proceso	Resistente por promoción Política Ciudadana	
8.5 Producción y prestación del servicio	Existen medición de los niveles de satisfacción del usuario		
8.6 Liberación de productos y servicios	Existe política de racionalización de trámites relacionadas con su proceso		
8.5 Producción y prestación del servicio	La entidad cuenta con mecanismos que promuevan la participación ciudadana		
7.1.5 Recursos de Seguimiento y medición	¿Qué tecnologías implementa la entidad como medio de comunicación con el ciudadano y prestación del servicio?		



<p>9. Evaluación y desempeño</p> <p>9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación</p> <p>9.3 Revisión por la Dirección</p> <p>10. Mejora</p> <p>10.2 No conformidad y acción Correctiva</p> <p>10.3 Mejora Continua</p> <p>8.7 Control de salidas del proceso, productos y Servicios no conformes</p>	<p>Cuales mecanismo implementa la SNR para la evaluación de su proceso (Indicadores del proceso)</p> <p>Cómo mide la gestión de su proceso (PAG)</p> <p>Hace seguimiento al desarrollo de su proceso (Periodicidad) formula acciones de mejora y en dónde los evidencia</p> <p>Existen mecanismos para la evaluación niveles de satisfacción de sus partes interesadas</p> <p>Genera acciones de autoevaluación del desarrollo de su procesos</p> <p>Lo anterior posee las evidencias respectivas</p> <p>Identificación y acciones a las salidas no conformes</p> <p>Existe políticas de operación relacionadas con el tratamiento de la información, comunicación y divulgación de la SNR</p> <p>Cumplimiento de la ley de transparencia fuentes de información</p> <p>que sistemas de información y comunicación cuenta la SNR</p> <p>Que tipo de información maneja y como realiza el tratamiento de la misma.</p> <p>Cómo tiene relacionada la documentación del proceso en las tablas de operación. (Cualquier otro)</p> <p>El proceso tiene fácil acceso a la información pública</p> <p>se identifica políticas tratamiento del conocimiento y replica de la información</p> <p>Mecanismos tecnológicos para el tratamiento y preservación de la información generada en el proceso</p> <p>Tiene clasificada la información de acuerdo a lo definido en la ley de transparencia (información pública reservada, información pública clasificada, información pública y información no clasificada).</p> <p>El proceso cuenta con programas de capacitación y gestión del conocimiento</p> <p>Cuenta con mecanismos para la consulta de información de la información de la SNR</p> <p>Listado maestro de documentos, TRD y TVD</p> <p>El proceso participa en temas de investigación</p> <p>Desarrollo de programas de auditoría de gestión</p>	<p>Indicadores PAG.</p> <p>Análisis Resultados</p> <p>51.</p> <p>Creación con un repositorio de evidencias compartido</p> <p>51.</p> <p>Control. revisión de los Resúmenes y los Análisis Jurídicos</p>	
<p>7.4 Comunicación</p> <p>7.5 Información Documentada</p>		<p>Tipo Reserva de la Transparencia.</p> <p>Confidencialidad clasulos en los contratos.</p> <p>51.</p>	
<p>5.2.1 Enfoque al cliente</p> <p>7.1.5 Recursos de seguimiento y Medición</p> <p>7.5 Información Documentada</p> <p>7.5.3 Control de la Información Documentada</p> <p>8.3 Diseño y Desarrollo de los Productos y Servicios</p> <p>9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación</p> <p>10. Mejora</p>		<p>Tipo Reserva.</p> <p>Reorientación en Normatividad.</p> <p>51.</p>	
<p>4. Análisis del contexto de la organización y su contexto.</p> <p>4.1. Comprensión de la organización y su contexto.</p> <p>8.1 Planificación y control operacional</p> <p>8.4 Control de los productos y servicios suministrados externamente</p> <p>8.7 Control de salidas del proceso, productos y Servicios no conformes</p> <p>9.2 Auditoría Interna</p>			