



**TEMA DE LA REUNIÓN: AUDITORÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROCESO ADMINISTRACION DEL MODELO DE SERVICIO SIMPLIFICACION DE TRAMITES DE REGISTRO VUR**

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.

FECHA: Bogotá D.C, "23" de "06" de "2022"

HORA INICIO / FINAL: De 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

LUGAR DE REALIZACIÓN: EDIFICIO WORLD SERVICES PISO 12 o 13

DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: Oficina Asesora de Planeación

NOMBRE DEL MODERADOR: Juan Carlos Torres Rodriguez

LISTA DE ASISTENTES:

N°	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	Heidy Alvarez Avela	OTR-VUR	heidy.alvarez@supernotariado.gov.co	<i>[Firma]</i>
2	Camilo Moreno	VUR	ruben.molano@supernotariado.gov.co	<i>[Firma]</i>
3	Diana Jara Gilio Torres	DIR-VUR	blanca.caffiles@supernotariado.gov.co	<i>[Firma]</i>
4	INSA ANDREA RODRIGUEZ TRAJANA	DIR-VUR	INSA.RODRIGUEZ@SUPERNOTARIADO.GOV.CO	<i>[Firma]</i>
5	Camilo Sanchez Garbino Leon	OTR-VUR	Camilo.Caudono@supernotariado.gov.co	<i>[Firma]</i>
6	Van Dam Joly Joly	DIR-VUR	alan.ruge@supernotariado.gov.co	<i>[Firma]</i>
7	Luis J. Huerta	DIR	luis.acosta@supernotariado.gov.co	<i>[Firma]</i>

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

Versión: 01

Fecha: 10/11/2021



8	Romulo Esteban Gonzalez	DTR	romulo.gonzalez@supernotariado.gov.co	[Signature]
9	Nancy Lidia Gonzalez	D.T.R	nancy.gonzalez	[Signature]
10	Heymar Durrillo Ponce	OAP	heymar.durrillo@supernotariado.gov.co	[Signature]
11	José León Diagránados Jara	DTG-VUE	Jose.leon.diagránados@supernotariado.gov.co	[Signature]
12	Quiana JESUSSTE HONCE CASANO	OAP-GAO	claudia.mongui@supernotariado.gov.co	[Signature]
13	Olivero Julieta Alejandra	DTG	olivero.julieta	[Signature]
14	José Rafael Pineda Ospina	OAP	joserafael@supernotariado.gov.co	[Signature]
15				

DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y CONCLUSIONES

COMPROMISOS Y TAREAS

Nº	Tarea	Responsable	Fecha de Entrega
1			
2			
3			
4			
5			
6			

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

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

MACROPROCESO: SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
 PROCESO: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
 CODIGO: SIG - SGC - PO - 01 - PR - 04 - FR - 02

PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
 VERSIÓN: 01

FORMATO: PLAN DE AUDITORIA DIARIO
 FECHA: 25-05-2022

PROCESO POR AUDITAR: ADMINISTRACIÓN DEL MODELO DE SERVICIO SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES DE REGISTRO VUR

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, de la vigencia 2021 con énfasis en el primer cuatrimestre del 2022

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

HORA DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	EQUIPO AUDITOR	RESPONSABLE DE RECIBIR LA AUDITORIA	LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA	FECHA DE AUDITORIA
Reunión de Apertura	HEYNER CARRILLO ROMERO	OLMAN JOSE OLIVELLA MEJIA	EDIFICIO WORLD SERVICES PISO 12 O 13	23 DE JUNIO DE 2022
Presentación en Power Point por parte del Auditado	CLAUDIA JEANNETTE MONGUI CELENO	EQUIPO DE TRABAJO ADMINISTRACION DEL MODELO DE SERVICIO SIMPLIFICACION DE TRAMITES DE REGISTRO VUR		
Desarrollar lista de Chequeo y recaudo de evidencias				
Receso				
Continuación lista de Chequeo y recaudo de evidencias				
Preparación de presentación preliminar sobre los resultados de la ejecución de la auditoría				
Reunión de Cierre de la auditoría				

FINANCIEROS: RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

TECNOLOGICOS: COMPUTADORES: 1

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA:

Juan Carlos Torres
JUAN CARLOS TORRES RODRIGUEZ
 Coordinador Grupo Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo

Heyner Carrillo Romero
HEYNER CARRILLO ROMERO
 Auditor Líder
 Nombres y Apellidos Completos

Olman Jose Olivella Mejia
OLMAN JOSE OLIVELLA MEJIA
 Director Técnico de Registro
 Jefe de dependencia u/o Oficina que recibe la Auditoría

AUDITORÍA INTERNA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Sistema y/o Proceso Auditado:	Proceso Administración del Modelo de Servicio de Simplificación de Trámites de Registro VUR
Responsable del Sistema y/o Proceso:	Olman José Olivella Mejía. Director Técnico de Registro Heidys Patricia Narváez Ávila Líder de Seguimiento Actividades VUR.
Auditor Líder y Equipo:	Claudia Jeannette Mongui Celeno Heyner Carrillo Romero
Funcionarios y/o Contratistas Entrevistados:	Heidys Patricia Narváez Ávila Nancy Ordoñez Cáceres Rumaldo Esteban González Díaz Blanca Patricia García Torres Jairo Andrés Rodríguez Triana Camilo Andrés Cardozo León Alan Daniel Ruge Bernal Luis J. Acosta José León Díazgranados Jara Ruben Santiago Molano Baquero
Fecha Realización Auditoría:	23 de Junio de 2022
Fecha Entrega Informe:	23 de Junio 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.

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. VERIFICACIÓN DE LAS IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS DE AUDITORIAS ANTERIORES:

El plan de mejoramiento fue re-evaluado con cumplimiento a diciembre 2022.

5. INFORME DE AUDITORÍA:

- **Acuerdos de confidencialidad.** En la reunión de apertura se hizo énfasis en que la auditoria del Sistema de Gestión de la Calidad es preventiva, teniendo en cuenta el ciclo PHVA.
- **Descripción en el informe de auditoría de las personas autorizadas de recibir el informe.** SI.
- **Contratos con cláusula de confidencialidad.** N/A.
- **Imposibilidad de realización de las auditorias 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 auditoria.** 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 el Edificio World Services Piso 13.
- **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. Permitiendo evidenciar la documentación elaborada, aprobada y codificada, como también las evidencias en las One drive definidas para: Plan Anual de Gestión, Indicadores de Gestión y Riesgos vigencia 2021 y primer cuatrimestre 2022.
- **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.

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



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:

Fortalezas: Se resalta el empoderamiento del liderazgo, donde se conoce la estructura orgánica de la entidad hasta el desarrollo del proceso auditado, validando la responsabilidad que tiene cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, operando bajo la metodología del Sistema de Gestión de la Calidad.

De los logros alcanzados se resaltan: La articulación que desde el 2009 se tiene con las entidades que cumplen funciones públicas o presten servicios públicos en la aplicación del modelo de servicio VUR, en el cumplimiento de la estrategia de simplificación de trámites.

El seguimiento realizado a los acuerdos y convenios, logra identificar el estado en que se encuentran, y, la administración de usuarios, genera el control de uso de los mismos.

Se resalta en el equipo de trabajo el manejo y conocimiento de las actividades, roles y responsabilidades, que conlleva el modelo de servicio de simplificación de trámites VUR.

Conformidades: Se evidencia la responsabilidad, conocimiento y experticia del objetivo del proceso.

Oportunidades de mejora: Se les sugiere cargar las evidencias que dan cuenta para el cierre de las no conformidades del Plan de Mejoramiento 2019.

Se sugiere realizar el diagnóstico situacional tomando como referencia las oportunidades de mejora que desde el grupo interno han identificado, para establecer las estrategias del próximo Plan Anual de Gestión.

Se sugiere socializar aquella documentación soporte generada del proceso a las partes interesadas.

Se sugiere hacer uso de las actas de reunión y de la papelería institucional.

No conformidades: N/A.

7. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA

ADECUACIÓN:

El SGC del **Proceso Administración del Modelo de Servicio de Simplificación de Trámites de Registro VUR**, 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 competencia y el compromiso del personal en la implementación de los lineamientos establecidos para los procesos, entre los que se resalta el permanente acompañamiento y apoyo brindado desde el proyecto de Reingeniería de la SNR.

*La periodicidad para el seguimiento, análisis y evaluación alcanzada fue acorde con las metas establecidas en el Plan Anual de Gestión e Indicadores de Gestión vigencia 2021 y primer cuatrimestre 2022.

*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 del proceso auditado.

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



*El equipo de trabajo está conformado por siete (7) contratistas, por lo cual se considera la necesidad de vincularlos a la planta de personal, con el fin de evitar reprocesos y posible pérdida de la información.

PERTINENCIA:

El SGC del **Proceso Administración del Modelo de Servicio de Simplificación de Trámites de Registro VUR**, demuestra su alineación con los objetivos de calidad, la misión y visión de la SNR, mediante el cumplimiento de los requisitos legales, y, la aplicabilidad de los valores y principios institucionales.

EFICACIA:

El SGC del **Proceso Administración del Modelo de Servicio de Simplificación de Trámites de Registro VUR**, demuestra capacidad para alcanzar las metas trazadas, donde se pudo evidenciar que a través de su seguimiento, medición, análisis y evaluación realizada por el equipo de trabajo, se cuenta con una debida planificación de resultados.

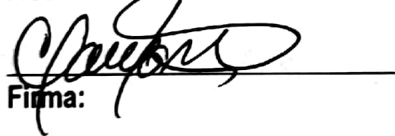
Agradecimiento especial en la buena disposición y en la confianza depositada al permitir el desarrollo integral de la auditoría.



Firma:

Heyner Carrillo Romero

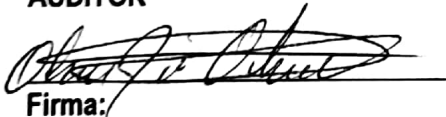
AUDITOR LÍDER



Firma:

Claudia Jeannette Mongui Celeno

AUDITOR



Firma:

Olman José Olivella Mejía.
Director Técnico de Registro



Firma:

Heidys Patricia Narváez Ávila

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