

AUDITORÍA INTERNA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Sistema y/o Proceso Auditado:	Proceso: Vinculaciones – Dirección De Talento Humano
Responsable del Sistema y/o Proceso:	Martha Paola Paez Canencia Directora De Talento Humano Sara Patricia Bolagay Coordinadora grupo de vinculaciones Sandra Milena Gomez Funcionaria designada.
Auditor Líder y Equipo:	Banny Agualimpia Murillo Oficina Asesora De Planeación Nickson Alejandro Hernandez Gonzalez Dirección Administrativa Y Financiera
Funcionarios y/o Contratistas Entrevistados:	Mercedes Veloza Gonzalez Grupo de vinculaciones
Fecha Realización Auditoría:	15 de Julio de 2022
Fecha Entrega Informe:	15 de Julio 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 del proceso del nivel central en la SNR, de la vigencia 2021 y 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 PREVENTIVAS DE AUDITORIAS ANTERIORES:

N/A los procesos auditados no tenían planes de mejoramiento abiertos.

5. INFORME DE AUDITORÍA:

- **Acuerdos de confidencialidad.** En la reunión de apertura se hizo énfasis en que la auditoria

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

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 preliminar.** Si.
- **Contratos con cláusula de confidencialidad.** N/A.
- **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.** No se presentó por parte de los auditados ningún recorrido del proceso y/o presentación en Power Point, no contaban con todas las evidencias y/o soportes de manera oportuna y los auditados no se encontraban preparados para atender la auditoría.
- **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 sede de Nivel Central, en la Dirección de Talento ubicada en el segundo piso.
- **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.** Estaba prevista para iniciar a las 8:00 a.m de conformidad al plan auditoría, pero se inició a las 8:40 a.m toda vez que el líder del macroproceso encargado de recibir la auditoría no se encontraba de manera oportuna para dar apertura a la auditoría. Esta auditoría estaba programada inicialmente para otra fecha y debido a la solicitud realizada por la Dirección de Talento Humano quienes son los encargados de la ejecución del proceso auditado se reprogramo y realizo el día 15 de julio de 2022.
- **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.** El proceso auditado no contaba con una presentación en power point que facilitara la fluidez de la auditoría, motivo por el cual el equipo auditor recomendó cargar la información posteriormente en una carpeta One drive.
- **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 no tomo ninguna precaución para atender la auditoría de manera oportuna.
- **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.** Se estableció de común acuerdo la remisión de la documentación faltante por correo electrónico y/o One Drive.
- **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

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

audita:

Fortalezas:

Se destaca el empoderamiento de liderazgo, tanto de la coordinadora del grupo, como de la funcionaria designada por la Dirección, toda vez que se identificó el buen manejo de los temas del Sistema de Gestión de la Calidad y se resalta la buena disposición que se tuvo durante el desarrollo.

Conformidades:

1. El proceso auditado evidenció el cumplimiento de los numerales 4.1. Comprensión de la organización y su contexto, 4.3. Determinación del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad, 5.2 Política de Calidad.
2. Se evidenció que el proceso tiene pleno conocimiento de las dimensiones y políticas del MIPG a las cuales pertenece dentro del marco de acción de sus competencias, en cumplimiento al numeral 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos.
3. Los procesos auditados cumplen con los numerales: 7. Apoyo, 7.1 Recursos, 7.1.3 Infraestructura, 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos, 7.1.6 Conocimiento de la organización, toda vez que se cuentan con las respectivas evidencias del reporte de indicadores y de riesgos de las vigencias evaluadas, dimensión y políticas del MIPG donde el proceso participo.
4. Se cumple con los numerales 8. Operación, 8.2 Requisitos de los productos y servicios, 8.3 Diseño y Desarrollo de productos y servicios, 8.5 Producción y prestación del servicio, 8.6 Liberación de productos y servicios, se logró evidenciar que los procesos cumplen la metodología dada por la Oficina Asesora de Planeación para su respectiva caracterización y la de sus procedimientos.
5. El proceso cuenta con la revisión y actualización de los planes de mejoramiento en cumplimiento al numeral, 10. Mejora.

Oportunidades de mejora:

1. Se sugiere socializar al todo el equipo de trabajo del proceso de vinculación la política y objetivos del sistema de gestión de calidad de la entidad, así mismo su ubicación en la página web.
2. Teniendo en cuenta el numeral 4. Contexto de la Organización, se recomienda actualizar en el formato vigente las estrategias identificadas en la matriz DOFA del proceso de vinculación.
3. Teniendo en cuenta el numeral 4. Contexto de la Organización, se recomienda actualizar en el formato vigente las la matriz de partes interesadas del proceso de vinculación.
4. Para dar cumplimiento a los numerales 7.1.2, 7.2, 7.3, se evidenció el plan anual de gestión (PAG) para la vigencia 2021, no para 2022, pues solo se tuvieron en cuenta los planes

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

decreto 612. Se recomienda alinear las acciones del plan anual de gestión (PAG) del proceso de vinculaciones a los compromisos de EDL, con el fin de calificar la evaluación de desempeño laboral.

5. Se recomienda actualizar la matriz de riesgos en el formato vigente, así como revisar los controles en el mismo sentido, socializar con el grupo de trabajo la información contenida en la matriz, para así dar cumplimiento al numeral 7.5 Información Documentada.
6. Se sugiere realizar mesa de trabajo para actualizar el proceso y procedimientos de ser necesario partiendo del numeral 10. Mejora.
7. Se recomienda que el contexto del indicador utilice un lenguaje más claro (entendible para cualquier persona, explicar por qué el denominador no es constante.) y actualizar en el formato vigente.
8. Se recomienda realiza mesa de trabajo con la OTI con el fin de implementar un módulo en el SISG, con el fin de salvaguardar la información contenida en las bases de datos que administran dentro del proceso.
9. Se sugiere construir un inventario y/o de base de activos de información donde se identifique o catalogue la información que es pública y reservada.

No conformidades:

1. Teniendo en cuenta los numerales 5.1, 5.1.2, el proceso no tiene identificado las políticas de operación alineadas a los procedimientos.

7. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA

ADECUACIÓN:

El Sistema de Gestión de la Calidad del **Macroproceso Gestión Talento Humano**: 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.

*El cumplimiento y obligación en la implementación de los lineamientos establecidos para el desarrollo de los procesos.

*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.

PERTINENCIA:

El Sistema de Gestión de la Calidad del **Macroproceso Gestión Talento Humano**: manifiesta 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.

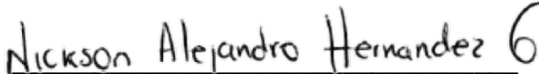
Superintendencia de Notariado y Registro

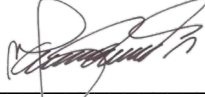
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

EFICACIA:

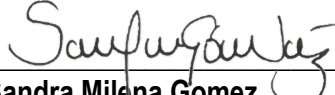
El Sistema de Gestión de la Calidad del **Macroproceso Gestión Talento Humano**: muestra capacidad para alcanzar las metas trazadas, donde se pudo evidenciar que a través de su seguimiento, medición, análisis y evaluación realizada por el equipo de trabajo, se cuenta con una debida planificación de resultados.


Banny Agualimpia Murillo
Oficina Asesora de Planeación


Nickson Alejandro Hernandez Gonzalez
Dirección Administrativa y Financiera


Martha Paola Paez Canencia
Directora de Talento Humano


Sara Patricia Bolagay
Coordinadora Grupo de Vinculaciones


Sandra Milena Gomez
Funcionaria designada.

VoBo: Juan Carlos Torres Rodríguez – Jefe (e) 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