

INFORME DE RESULTADO FURAG VIGENCIA 2020 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Objetivo del Informe

Este informe se fundamenta en los resultados del FURAG presentado por el Departamento Administrativo de la Función Pública de la vigencia 2020, link <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>.

Marco normativo

Ley 87 de 1993: Establece las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado, con el propósito de dotar a la administración pública de un marco para el control de las actividades estatales, directamente por las mismas autoridades.

Ley 872 de 2003 y Decreto 4110 de 2004: Incorpora el sistema de gestión de la calidad en el sector público, a partir del establecimiento de la primera Norma Técnica de Calidad para este sector, conocida como la NTCGP 1000.

Decreto 1599 de 2005: Adopta un marco general para el ejercicio del Control Interno, a través del Modelo Estándar de Control Interno -MECI, el cual dota al Estado colombiano de una estructura única para facilitar este ejercicio por parte de las entidades, mediante la estandarización de controles mínimos para garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos de las organizaciones y la adopción de un instrumento de evaluación de los sistemas de control interno.

Decreto 2482 de 2012: Establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, adoptando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG como instrumento de articulación y reporte de la planeación.

Ley 1753 de 2015: Dispuso la fusión del Sistema de Desarrollo Administrativo y el de Gestión de Calidad y su articulación con el de Control Interno, para lo cual se adoptará un Modelo.

Decreto 1499 de 2017: Integró en un solo sistema, los sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, y se articuló con el Sistema de Control Interno. Así mismo, se actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para operar dicha integración y articulación bajo 7 dimensiones temáticas y una serie de políticas públicas asociadas a la gestión institucional.

Metodología

El análisis de los datos, fueron tomados de los resultados obtenidos a través del Departamento Administrativo de la Función Pública en el FURAG.

Desarrollo

Con base en el Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión – FURAG, herramienta diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la medición del desempeño institucional MDI de las entidades del Estado, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y del Modelo Estándar de Control Interno de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, la Oficina de Control Interno de Gestión procedió al diligenciamiento del formulario MECI el cual contenía diferentes módulos para el reporte sobre el MECI, las políticas de gestión y desempeño que le aplicaban a la entidad, las preguntas informativas y generales; los resultados del FURAG, fueron presentados en el mes de mayo de 2020, por el Departamento Administrativo de la Función Pública a nivel nacional y territorial, siendo éste una ventana de oportunidad para mejorar la credibilidad de las entidades e instituciones públicas a la ciudadanía.

A continuación, se muestran los resultados del FURAG 2020 – MECI

MECI, Resultados desempeño institucional nación – Comparativo resultados 2018-2019-2020

I. Índice de Control Interno



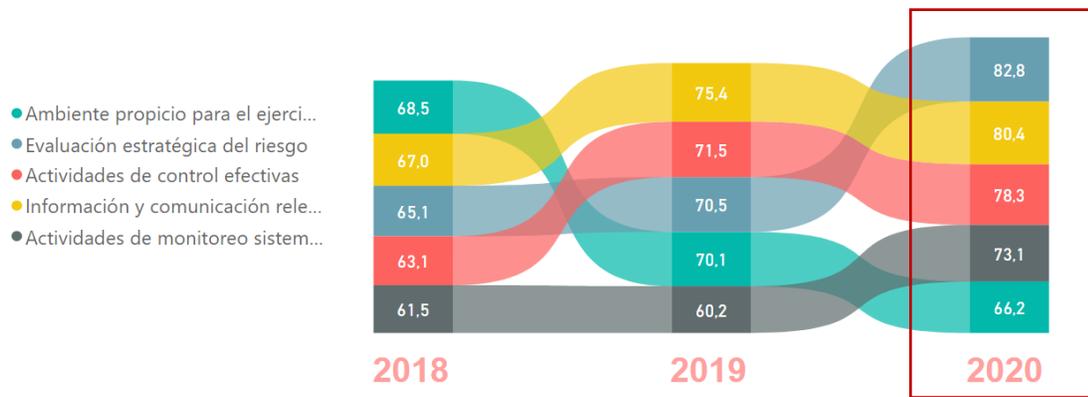
La Superintendencia de Notariado y Registro obtuvo para la vigencia 2020, un Índice de Desempeño del Control Interno de 74.2% en comparación con la vigencia 2019 que alcanzó 71.3%, presentando una variación positiva de 2.9 puntos; es decir, se observó que el puntaje de la medición del índice de Control Interno, mejoró frente a la prevención, control y gestión del riesgo para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua.

II. Índices de desempeño de los componentes MECI

Los Índices de desempeño de los componentes MECI, corresponden a los puntajes obtenidos en cada uno de éstos:

- Ambiente propicio para el ejercicio del control.
- Evaluación estratégica del riesgo.
- Actividades de control efectivas.
- Información y comunicación relevante y oportuna para el control.
- Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora

II. Índices de desempeño de los componentes MECI



	2019	2020	VARIACIÓN
C1: Ambiente del control	70,1	66,2	-3,9
C2: Evaluación estratégica del riesgo	70,5	82,8	12,3
C3: Actividades de control efectivas	71,5	78,3	6,8
C4: Información y comunicación	75,4	80,4	5
C5: Actividades de monitoreo	60,2	73,1	12,9

De la gráfica anterior, se observó que el componente Ambiente de Control, presentó una variación negativa de -3.9 puntos en el 2020, frente al puntaje obtenido en la vigencia 2019. Este componente, es considerada como la columna vertebral de los demás componentes del MECI.

Por lo anterior, se hace necesario establecer un entorno que permita el estímulo y produzca influencia en la actividad del recurso humano respecto al control de sus actividades, ya que un adecuado Sistema de Control Interno, con un ambiente de control fuerte, permite minimizar los riesgos derivados de los posibles

Superintendencia de Notariado y Registro

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

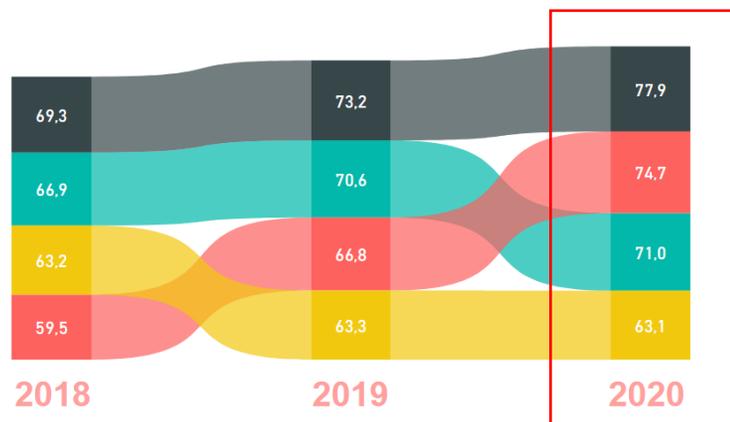
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

errores y/o comportamiento incorrecto de funcionarios, para evitar su materialización. Las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno, se logran a través del compromiso, liderazgo y lineamientos de la alta dirección, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

III. Índices de desempeño de las líneas de defensa

III. Índices de desempeño de las líneas de defensa

- Línea Estratégica
- Primera Línea de Defensa
- Segunda Línea de Defensa
- Tercera Línea de Defensa



	2019	2020	VARIACIÓN
Línea Estratégica	70,6	71,0	0,4
Primera Línea de Defensa	73,2	77,9	4,7
Segunda Línea de Defensa	66,8	74,7	7,9
Tercera Línea de Defensa	63,3	63,1	-0,2

Los puntajes obtenidos por cada línea de defensa en el 2020 frente a la vigencia 2019, en términos generales muestran un avance significativo favorable de desempeño; no obstante, en procura de la mejora continua y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, se considera relevante dar continuidad a la implementación de nuevas acciones de mejora frente al ejercicio de los roles y responsabilidades que le corresponde a cada una de las línea de defensa en cumplimiento a las actividades que deben desarrollarse en los componentes del MECI, articulado con los demás sistemas, a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, para operar dicha integración y articulación bajo 7 dimensiones temáticas y una serie de políticas públicas asociadas a la gestión institucional.

La variación negativa poco significativa observada en el puntaje obtenido en la tercera línea de defensa, se obtuvo a través de la medición del impacto generado en la Entidad, como resultado del ejercicio de las

Superintendencia de Notariado y Registro

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

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

funciones y responsabilidades asumidas por la Oficina de Control Interno, de conformidad con su rol y competencia; por lo que se hace necesario priorizar acciones de mejora por parte de cada una de las líneas de defensa, especialmente asociadas a las actividades que hacen parte de la Política y Dimensión de Control Interno en el MIPG, que actúan de manera articulada con cada uno de los componentes del MECI.

Estas acciones de mejora, serán efectivas en la medida en que se refuerce el apoyo a la gestión de la Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa; además, cuando la Alta Dirección y las demás líneas de Defensa, enmarquen sus decisiones en el ejercicio de la planeación y gestión de la Entidad, tomando como base, los resultados de los seguimientos y auditorías internas y externas; de igual manera, cuando estos mismos informes, conduzcan al diseño y ejecución de acciones de mejora frente al Sistema de Control Interno y el cumplimiento de las metas institucionales, así como a la gestión del riesgo; en el mismo sentido, se considera de alta importancia, que la asignación de autoridad y responsabilidad por parte de la Alta Dirección de la Entidad, permita fortalecer el compromiso institucional por parte de los líderes de procesos y sus equipos de trabajo, facilitar el flujo de información y el logro de los objetivos de la Entidad.

Todas las áreas son responsables de alcanzar las metas propuestas que conlleven a obtener mayores avances en su implementación y mejorar la calificación obtenida; igualmente, cada una de las líneas de defensa, en sus roles y responsabilidades, tiene un alto compromiso frente a las actividades a desarrollar en cada uno de los componentes del MECI, articulado con el MIPG, conforme a las políticas y dimensiones contenidas en éste.

Así las cosas, se evidencia la necesidad de fortalecer las acciones de mejora en todos los componentes del MECI (Ambientes de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo); primordialmente, en lo que corresponde a la Política de Talento Humano, que se encuentra implícita en el componente ambiente de control, columna vertebral del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Sistema de Control Interno.

En concordancia con lo anteriormente expuesto, se recomienda tener presente los siguientes **atributos de calidad en el ejercicio de control interno**.

- Estándares de conducta y de integridad, que direccionan el quehacer institucional.
- Niveles de autoridad y responsabilidad apropiadas que facilitan la consecución de los objetivos institucionales.
- Análisis del entorno institucional que permite la identificación de los riesgos y sus posibles causas.
- Riesgos identificados y gestionados que permiten asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- Actividades de control establecidas que permiten mitigación de los riesgos a niveles aceptables.
- Información comunicada a nivel interno y externo que facilita la gestión de la entidad.
- Auditoría Interna que genera valor agregado a la entidad.
- Auditoría interna que asegura la calidad de su proceso auditor.

Recomendaciones

A partir de los resultados obtenidos, para la Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se identificaron las siguientes recomendaciones de mejora sugeridas por el Departamento Administrativo de Función Pública, de acuerdo con las respuestas realizadas en el reporte de información FURAG, consolidado a través de la metodología definida por esta misma Entidad.

La Oficina de Control Interno, después de analizar estas recomendaciones, de acuerdo a las actividades que hacen parte de los componentes del MECI, asociadas a las políticas y dimensiones del MIPG, procedió a identificar las líneas responsables de acuerdo a los roles y competencias, así como las dependencias que tendrían a cargo, el deber de implementar y documentar las acciones de mejoramiento para fortalecer el Sistema de Control Interno en la Entidad y en especial, la Política y Dimensión de Control Interno, conforme al MIPG, aplicando el Procedimiento Formulación y Seguimiento a Planes de Mejoramiento, adscrito al Macroproceso Direccionamiento Estratégico, liderado en actuales momentos, por la Oficina Asesora de Planeación, el cual a nuestro juicio, criterio y sugerencia, debe ser sometido a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

El deber de Formulación del Plan de Mejoramiento, con base en los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno, ha sido reiterada por parte de esta Oficina, desde la vigencia 2020, no se han suscrito acciones en el Plan de Mejoramiento Institucional, en atención a las observaciones de la Oficina de Control Interno y el Departamento Administrativo de Función Pública, en cumplimiento a los lineamientos emitidos a través del artículo 156 del Decreto 2106 de 2019.

No.	Recomendaciones	Línea responsable	Dependencia
1	Definir lineamientos en materia de talento humano, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).	Línea estratégica (Secretaría General y Despacho) Segunda línea de defensa (Dirección Talento Humano)	Secretaría General Dirección de Talento Humano
2	Generar alertas al comité institucional de gestión y desempeño para la mejora de la gestión, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del sistema de control interno, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.	Línea estratégica (Despacho) Tercera línea de defensa (Oficina de Control Interno) Línea estratégica (Secretaría General- Preside Comité de Gestión y Desempeño Institucional y demás miembros Comité)	Superintendente de Notariado y Registro (Presidente Comité de control interno) Oficina de Control Interno (Secretario Técnico Comité de control interno) Secretaría General y líderes de Procesos
3	Monitorear el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.	Línea estratégica (Comité institucional de coordinación de control interno) Segunda línea de defensa	Secretaría General Dirección de Talento Humano
4	Establecer medios de comunicación internos para dar a conocer las decisiones y mejoras del sistema de control interno, por parte de la alta dirección.	Línea estratégica (Despacho) Segunda línea de defensa (Oficina de Planeación) Segunda línea de defensa (Grupo de Comunicaciones)	Despacho Oficina de Planeación Grupo de Comunicaciones

Superintendencia de Notariado y Registro

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

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	Verificar que la autoridad y responsabilidad asignada a los diferentes servidores permita el flujo de información y el logro de los objetivos de la entidad, por parte de la alta dirección.	Segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación) Línea estratégica: (Comité de Gestión y Desempeño Institucional)	Oficina Asesora de Planeación Línea estratégica: (Comité de Gestión y Desempeño Institucional)
6	Verificar la efectividad de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano adoptadas por la entidad, por parte de la alta dirección.	Línea estratégica (Secretaría General) Segunda línea de defensa: Dirección de Talento Humano Segunda línea de defensa: Oficina Asesora de Planeación Línea estratégica: (Comité de Gestión y Desempeño Institucional)	Secretaría General Oficina Asesora de Planeación Dirección de Talento Humano Línea estratégica: (Comité de Gestión y Desempeño Institucional)
7	Monitorear y evaluar la exposición al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente. La actividad deben realizarla los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) y desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Segundas líneas de defensa Línea estratégica, verifica (Comité Institucional de Coordinación de Control Interno)	Oficina de Tecnología de la Información Dirección Administrativa y Financiera Oficina Asesora de Planeación, Contratación, Servicio al Ciudadano y todos los líderes de los Sistemas de Gestión, como Gestión Documental, Talento Humano Línea estratégica: (Comité de Gestión y Desempeño Institucional)
8	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos de seguridad y privacidad de la información.	Segunda línea de defensa	Oficina de Tecnologías de la Información Apoyo: Oficina Asesora de Planeación
9	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos fiscales.	Segunda línea de defensa, por tratarse de un proceso transversal	Dirección Administrativa y Financiera Dirección de Contratación Apoyo: Oficina Asesora de Planeación
10	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos contables.	Segunda línea de defensa, por tratarse de un proceso transversal	Dirección Administrativa y Financiera (Grupo de Contabilidad y líderes de procesos proveedores de información contable) Apoyo: Oficina Asesora de Planeación
11	Apoyar el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias, por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos).	Segundas líneas de defensa Línea estratégica, verifica (Comité Institucional de Coordinación de Control Interno)	Oficina de Atención al Ciudadano Oficina de Tecnología de Información Línea estratégica, verifica (Comité Institucional de Coordinación de Control Interno)
12	Formular planes de mejora eficaces que contribuyan a satisfacer las necesidades de los grupos de valor.	Primera línea de defensa Segunda línea de defensa	Todos los líderes de procesos Oficina Asesora de Planeación
13	Fomentar desde la Alta Dirección espacios de participación para todo el personal, para armonizar los valores del servicio público con los códigos de ética institucional, implementar jornadas de difusión y herramientas pedagógicas para desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con ellos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Línea estratégica (Secretaría General y Despacho) Primera línea de defensa: Talento Humano Apoyo: Grupo de Comunicaciones Línea estratégica: (Comité de Control Interno-Verifica)	Secretaría General y Despacho Dirección de Talento Humano Apoyo: Grupo de Comunicaciones Línea estratégica: (Comité de Control Interno-Verifica)

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:

GDE – GD – FR – 08 V.03

28-01-2019

14	Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Primera línea de defensa: Talento Humano Apoyo: Grupo de Comunicaciones Segunda línea de defensa: Dirección de Talento Humano Segunda línea de Defensa: Oficina Asesora de Planeación Línea estratégica: (Comité de Control Interno-Verifica)	Talento Humano Grupo de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación Comité de Control Interno -Verifica
15	Evaluar en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cumplimiento de los valores y principios del servicio público. Algunos aspectos a evaluar son: Conocimiento por parte de los servidores del código de integridad. Cumplimiento del código en su integralidad. Análisis de información relacionada, como serían declaraciones de conflictos de interés, información recibida desde la línea de denuncia (si existe), o bien desde otras fuentes.	Segunda línea de defensa: Dirección de Talento Humano Segunda línea de defensa: (Oficina Asesora de Planeación – Asesoría) Línea estratégica: (Comité de Control Interno - Verifica)	Dirección de Talento Humano Oficina Asesora de Planeación Línea estratégica: (Comité de Control Interno-Verifica)
16	Analizar y tomar las medidas de mejora que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Segunda línea de defensa (Talento Humano) Línea estratégica: (Comité de Control Interno - Verifica)	Dirección de Talento Humano Línea estratégica: (Comité de Control Interno-Verifica)
17	Hacer seguimiento, por parte del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, a la apropiación de los valores y principios del servicio público, por parte de los servidores públicos.	Segunda línea de Defensa: Monitoreo sobre la apropiación de los valores y principios del servicio público (Talento Humano) Tercera línea de defensa: Control Interno, hace seguimiento a este mismo tema.	Talento Humano: Monitoreo Oficina de Control Interno: Seguimiento
18	Realizar seguimiento y evaluación desde la oficina de control interno o quien sus veces, al cumplimiento de las estrategias de talento humano implementadas por la entidad.	Tercera línea de defensa (Oficina de Control Interno)	Oficina de Control Interno
19	Establecer desde la alta dirección una estructura de responsabilidades (esquema de las líneas de defensa) que faciliten el flujo de información en temas clave para la toma de decisiones en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Línea estratégica (Comité de Gestión y Desempeño Institucional- Preside Secretaría General) Segunda línea de defensa	Secretaría General Oficina Asesora de Planeación
20	Establecer desde la alta dirección una estructura de responsabilidades (esquema de las líneas de defensa) que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la entidad (planes, programas, proyectos y procesos). Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Línea estratégica (Secretaría General-Preside Comité de Gestión y Desempeño Institucional) Segunda línea de defensa	Secretaría General Oficina Asesora de Planeación
21	Definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano, que respondan a las competencias de todo el personal para el logro de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Línea estratégica: (Comité de Gestión y Desempeño Institucional- Preside Secretaría General - Aprobación de las políticas y realiza la verificación de su cumplimiento) Primera y segunda línea de defensa - Define y Monitoreo (Dirección de Talento Humano)	Secretaría General Dirección de Talento Humano Apoyo: Oficina Asesora de Planeación
22	Definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano, que desplieguen actividades claves para atraer, desarrollar y retener personal competente para el logro de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Línea estratégica: (Comité de Gestión y Desempeño Institucional- Preside Secretaría General - Aprobación de las políticas y realiza la verificación de su cumplimiento) Primera y segunda línea de defensa - Define y Monitoreo (Dirección de Talento Humano)	Secretaría General Dirección de Talento Humano Apoyo: Oficina Asesora de Planeación

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:

GDE – GD – FR – 08 V.03

28-01-2019

23	Definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano efectivas, que aporten al logro de los objetivos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Línea estratégica: (Comité de Gestión y Desempeño Institucional- Preside Secretaría General - Aprobación de las políticas y realiza la verificación de su cumplimiento) Primera y segunda línea de defensa - Define y Monitoreo (Dirección de Talento Humano)	Secretaria General Dirección de Talento Humano Apoyo: Oficina Asesora de Planeación
24	Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Segunda línea de defensa: Atención al ciudadano - monitoreo a las PQRD Primeras líneas de defensa: Líderes de procesos Segunda línea de defensa: Oficina de Planeación-Asesoría) Tercera Línea de Defensa: Seguimiento a las PQRD Línea estratégica: Comité de control interno - Verifica	Oficina Atención al Ciudadano (monitoreo) Líderes de Procesos y Procedimientos Oficina Asesora de Planeación (Asesoría) Oficina de Control Interno: Seguimiento a las PQRD Línea estratégica: Verifica
25	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Primeras líneas de defensa: Líderes de Procesos Segunda línea de defensa Línea estratégica: Comité de control interno	Líderes de Procesos Oficina Asesora de Planeación Línea estratégica: Verifica
26	Gestionar los riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual como acción para conservar el conocimiento de los servidores públicos.	Primera y Segunda línea de defensa - Dirección de Talento Humano Segunda línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación -Asesora)	Dirección de Talento Humano Oficina Asesora de Planeación (Asesora)
27	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.	Línea estratégica: Comité de Gestión y Desempeño Institucional- Preside Secretaria General) Segunda línea de defensa: Oficina de Tecnologías - Define Segunda línea de defensa: Oficina Asesora de Planeación- Asesoría	Comité de Gestión y Desempeño Institucional (Secretaria General) Oficina de Tecnología de la Información Apoyo y asesoría: Oficina Asesora de Planeación
28	Llevar un control unificado del registro y radicación de los documentos recibidos y tramitados por la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Primera y Segunda línea de defensa: Gestión Documental (control y monitoreo) Verifica: Comité de Gestión de Desempeño Institucional	Grupo de Gestión Documental Verifica: Comité de Gestión y Desempeño Institucional
29	Verificar en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar los empleos en cargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Primera y segunda línea de defensa: Dirección de Talento Humano Línea estratégica: Comité de Gestión y Desempeño Institucional - verifica	Dirección de Talento Humano Comité de Gestión y Desempeño Institucional - Verifica
30	Implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés que faciliten la formulación e implementación oportuna de acciones de control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Primera y segunda línea de defensa: Talento Humano Línea estratégica: Comité de Control Interno - verifica	Dirección de Talento Humano Comité de control interno - verifica
31	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulado con acciones preventivas de control de los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Primera y segunda línea de defensa: Talento Humano Línea estratégica: Comité de Control Interno - verifica	Dirección de Talento Humano Comité de control interno - verifica

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:

GDE – GD – FR – 08 V.03

28-01-2019

32	Identificar los riesgos de conflictos de interés que pueden presentarse en la gestión del talento humano para la gestión preventiva de los mismos y la incorporación de mecanismos de control.	Primera línea de defensa: Talento Humano y demás procesos involucrados que considere deban participar en la identificación de riesgos Apoyo: Oficina Asesora de Planeación	Dirección de Talento Humano Apoyo: Oficina Asesora de Planeación
33	Implementar acciones de difusión y seguimiento para garantizar que los altos directivos y contratistas de la entidad presenten en forma oportuna la declaración que los obliga la Ley 2013 de 2019. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Primera y segunda línea de defensa: Dirección de Talento Humano Primera y segunda línea de defensa: Dirección de Contratación Apoyo: Grupo de Comunicación	Dirección de Talento Humano Dirección de Contratación Apoyo: Grupo de Comunicación

Esta Oficina, reitera su disposición de seguir prestando asesoría y acompañamiento a los líderes de procesos y servidores que lo requieran, en aras del mejoramiento continuo y fortalecer por ende, el Sistema de Control Interno, articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.



RITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina de Control Interno

Transcriptor: Yalena Maldonado Maziri – Profesional Especializado OCI