



Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES SUIT, DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON CORTE AL 31 DE AGOSTO DE LA VIGENCIA 2025

Objetivo

Verificar el Sistema de Control Interno respecto de los trámites adelantados por la entidad y los reportados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Alcance del Seguimiento

Realizar seguimiento al avance en la inscripción de trámites y Otros Procedimientos Administrativos de la Superintendencia de Notariado y Registro, en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP con corte al 31 de agosto de 2025

Criterios

- Constitución Política de Colombia Artículos 209 y 270
- Ley 962 de 2005 *“Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.”*
- Decreto 19 de 2012 *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”*
- Decreto 2106 de 2019. *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”*
- Decreto Único Reglamentario 1083 de 26 de mayo de 2015, artículos. 2.2.24.1 al 2.2.24.8 y la Guía Metodológica sobre Política de Racionalización de Trámites
- Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”*

Equipo auditor: German Ocampo Murillo – Profesional Universitario de la Oficina de Control Interno de Gestión

Metodología Y Fuentes De Información

Se utilizaron métodos de observación, verificación digital y pruebas de recorrido y de cumplimiento, a la información detallada en la página <https://tramites1.suit.gov.co/suit-web/login.html>, del Departamento Administrativo de la Función Pública.



Superintendencia de Notariado y Registro

1. DESARROLLO Y RESULTADOS DEL PROCESO DE ASEGURAMIENTO

Teniendo en cuenta que el Sistema Único de Trámites SUIT, se implementa con el fin de facilitar las relaciones de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés con las entidades de la Administración Pública, teniendo en cuenta que el mismo es un instrumento de acceso a la información de los trámites y otros procedimientos administrativos-OPA del Estado Colombiano, y única fuente válida de información exigible y oponible, según lo establecido en el artículo 1 de la Ley 962 de 2005, se procede a realizar los siguientes análisis:

1.1. Usuarios inscritos en la plataforma SUIT

Se evidencia que en el Sistema Único de Trámites, en el perfil de la Superintendencia de Notariado y Registro, existen 6 usuarios creados así:

Imagen 1 – USUARIOS SUIT

Función Pública | suit

SUPERNOTARIADO GERMAN OCAMPO MURILLO (GOCAMPO857) Cerrar sesión

Administración Racionalización Cadenas de Trámites Mi cuenta

Opciones de menú
Avance institución

Institución consultada SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Avance institución - Gestión de usuarios

Porcentaje de avance 100%

! Para tener una gestión de usuarios al 100%, debe tener como mínimo:
 - Un usuario con rol de Administrador de usuarios
 - Un usuario con rol de Administrador de trámites

Ver

Nombre	Apellido	Correo electrónico institucional	Usuario	Roles	Fecha creación	Estado
YURLEY	DIAZ GARCIA	yurley.diaz@supernotariado.gov.co	YDIAZ2013		20/06/20...	ACTIVO
MAURICIO AL...	RODRIGUEZ G...	mauricio.rodriguez@supernotariad...	MRODRIGUEZ724	Administrador de trámites / Admi...	10/01/20...	ACTIVO
OSCAR JOSE	MORENO PAR...	oscarj.moreno@supernotariado.go...	OSCAR552		10/01/20...	ACTIVO
VALENTINA	GUERRA URBI...	valentina.guerra@supernotariado.g...	VGUERRA717	Administrador de trámites / Gesto...	14/02/20...	ACTIVO
YOSMIRA MA...	FUENMAYOR ...	yosmira.fuenmayor@supernotariad...	YFUENMAYOR077	Administrador de trámites	10/09/20...	ACTIVO
GERMAN	OCAMPO MUR...	german.ocampo@supernotariado.g...	GOCAMPO857		26/08/20...	ACTIVO

Total registros: 6

Fuente: DAFP herramienta SUIT

Dentro de la verificación de la información se observa que a la fecha del seguimiento aún se encuentra activo y con rol de Administración de usuarios, al exfuncionario Mauricio Alejandro Rodríguez, quien en la actualidad no hace parte del equipo de trabajo de la Superintendencia de Notariado y Registro, dicha situación fue subsanada por la Oficina Asesora de Planeación donde allega solicitud de cambio del funcionario con rol Administración de usuarios al funcionario Santiago Campo Victoria radicado el 26 de agosto de 2025 ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual se encuentra en proceso de respuesta.



Superintendencia de Notariado y Registro

Imagen 2: Solicitud cambio de usuario

Ciudad

Bogotá D.C.

 Fecha (día/mes/año)

26/08/2024



Señores
 Sistema Único de Información de trámites-SUIT
FUNCION PUBLICA

En mi calidad de representante legal, autorizo a la persona que aparece en el formato, para administrar el Sistema Único de información de Trámites-SUIT.

Datos de la Institución

Nombre	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO					
NIT	899.999.007-0					
Ciudad/Municipio	BOGOTÁ D.C.					
Departamento	BOGOTÁ D.C.					
Adscrita/Vinculada	Departamento	<table border="1"><tr><td>Bogotá</td></tr></table>	Bogotá	Municipio	<table border="1"><tr><td>Bogotá</td></tr></table>	Bogotá
Bogotá						
Bogotá						
Dirección de la Sede principal de la Institución	Calle 26 # 13-49 Interior 201					
Teléfono de la Sede principal	57+(601) 328 2121					
Fax de la Sede principal	N/A					
Página web de la institución	WWW.SUPERNOTARIADO.GOV.CO					
Correo electrónico oficial de la institución	correspondencia@supernotariado.gov.co					
Nombre del representante legal	ROOSVELT RODRIGUEZ RENGIFO					
Correo electrónico oficial del representante legal	roosvelt.rodriguez@supernotariado.gov.co					

Datos de la persona autorizada

Nuevo Reemplaza a uno existente SI

Diligencia la siguiente información, en caso de creación de un usuario ó reemplazo de usuario

Nombres Completos	SANTIAGO		
Apellidos Completos	CAMPO VICTORIA		
Número de Documento de Identidad	1.107.045.821		
Correo electrónico institucional	santiago.campo@supernotariado.gov.co		
Correo electrónico que más usa	santiago.campo@supernotariado.gov.co		
Número de teléfono fijo	57+(601) 328 2121	Extensión	
Número de celular	3178871043		

Diligencia la siguiente información, solo en caso de reemplazo de usuario

Nombres y Apellidos de la persona que se reemplazará	MAURICIO ALEJANDRO RODRIGUEZ GONZALEZ		
Usuario de la persona a reemplazar	MRODRIGUEZ724		

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - SNR

Se recomienda, cada vez que se presenten cambios en la jefatura de la Oficina Asesora de Planeación de la SNR, se tramite ante el Departamento Administrativo de la Función Pública la desactivación del usuario saliente y la activación del nuevo jefe de oficina quien es el Administrador de la herramienta SUIT para la entidad.

1.2. Racionalización de Trámites procesos inscritos en la plataforma SUIT

La racionalización de los tramites está orientada a disminuir los tiempos de respuesta, los requisitos y documentos, los costos y evitar la presencia de ciudadanos en las ventanillas publicas haciendo uso de las tecnologías de la información, dentro del Sistema Único de Trámites para la Superintendencia de Notariado y Registro se encuentran inscritos tramites que realiza la entidad los cuales se consideran de mayor impacto en la ciudadanía:

- Registro de Instrumentos Públicos inscrito desde el 20 de enero de 2017
- Consulta en la ventanilla Única de Registro VUR inscrito desde el 19 de septiembre de 2022
- Consulta índice de Propietarios inscrito desde el 19 de septiembre de 2022



Superintendencia de Notariado y Registro

- Certificado de Tradición y Libertad Inmuebles inscrito desde el 5 de mayo de 2022.

Imagen 3: Tramites procesos inscritos en la plataforma SUIT

The screenshot shows the SUIT platform interface for the Superintendencia de Notariado y Registro. The user is logged in as GERMAN OCAMPO MURILLO (GOCAMPO857). The main menu includes 'Administración', 'Racionalización', and 'Cadenas de Trámites'. The current view is 'Avance institución - Gestión de inventarios'. The interface displays two tables of processes.

Registros para inclusión al inventario de formatos integrados

Propuesto por	Tipo	Fecha de la propuesta	Nombre	Estado	Fecha Estado	Usuario	Acción
No data to display.							

Inventario de "Trámites", "Otros procedimientos administrativos" Y "Consultas de acceso a la información pública"

Progress indicators:

- Porcentaje de avance del inventario de trámites: 100%
- Porcentaje de avance del inventario de otros procedimientos administrativos: 100%
- Porcentaje de avance del inventario de consultas de acceso a información pública: 0%

Warning: Para tener una gestión de inscripción de formatos integrados (sean trámites, procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública) al 100%, debe tener todos los formatos integrados en estado 'Inscrito'.

Propuesto por	Tipo	Número	Nombre	Fecha de Registro	Usuario	Estado	Acción
DAFP	T	420	Certificado de tradición y libertad de inmuebles	5/05/2022	Rgarcia389	Inscrito	[Icon]
DAFP	T	418	Registro de instrumentos públicos	20/01/2017	Cyanet793	Inscrito	[Icon]
DAFP	O	14520	Consulta Índice Propietarios	19/09/2022	Rgarcia389	Inscrito	[Icon]
DAFP	O	14529	Consultas en la Ventanilla Única de Registro -VUR	19/09/2022	Rgarcia389	Inscrito	[Icon]

Fuente: DAFP herramienta SUIT

1.3. Trámites gestionados en la plataforma SUIT y su estado con corte al 31 de agosto de 2025

Se reportó el seguimiento y monitoreo en la plataforma SUIT del reporte de trámites atendidos, en los cuales se evidencia la información correspondiente al alcance del presente informe los meses de enero a agosto de 2025, adicionalmente se evidenciaron las matrices en Excel de seguimiento de los trámites correspondientes a Contribución Especial de Vigilancia, Inscripción y registro de operadores portuarios, marítimos y fluviales y orden de entrega de vehículos de transporte público terrestre automotor inmovilizado, descritos a continuación:

De la información entregada por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano para la realización del presente seguimiento se evidencian actas de reuniones realizadas en la vigencia 2024 con el objetivo de coordinar con la



Superintendencia de Notariado y Registro

Oficina Asesora de Planeación la actualización de la plataforma SUIT (Sistema Único de Información de Trámites) y establecer un plan de trabajo para optimizar la información que se presenta en ese portal, garantizando que esta se encuentre actualizada por parte de las áreas responsables como es la Dirección Técnica de Registro y la Oficina de Atención al Ciudadano.

En la vigencia 2025 con corte al 31 de agosto se evidencia que la plataforma SUIT se encuentra desactualizada situación que no garantiza que la información existente cumpla con los criterios de claridad y utilidad para el usuario, el avance en la optimización de esta herramienta es nulo, no se cumple con los principios de transparencia y acceso a la información pública de que trata el Artículo 3 de la Ley 1712 de 2014:

- Principio de transparencia
- Principio de buena fe
- Principio de facilitación
- Principio de no discriminación
- Principio de gratuidad
- Principio de celeridad
- Principio de eficacia
- Principio de la calidad de la información
- Principio de la divulgación proactiva de la información
- Principio de responsabilidad en el uso de la información

Teniendo en cuenta lo señalado en la Ley 962 de 2005 en su Art. 79 “El incumplimiento en todo o en parte de las disposiciones previstas en la presente ley, será causal de mala conducta de conformidad con el Código Disciplinario Único.”, de lo cual se concluye que las entidades y sus funcionarios podrían enfrentar sanciones administrativas, disciplinarias o incluso multas, dependiendo de la gravedad y la normatividad específica aplicable, ya que el SUIT es una herramienta obligatoria para el registro de trámites de las entidades públicas, y su omisión podría considerarse un incumplimiento de sus deberes y un obstáculo para la transparencia acarreado se puedan implementar este tipo de sanciones:

- **Sanciones Administrativas:** Al ser una herramienta del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), se podría inferir que las entidades que no cumplan con la carga de información podrían recibir requerimientos o investigaciones por parte del DAFP o de la entidad que esté encargada de supervisar el correcto uso de la plataforma.
- **Sanciones Disciplinarias:** Los funcionarios públicos responsables de la carga de información en el SUIT, al no cumplir con sus funciones y con las directrices de la entidad, podrían enfrentar un proceso disciplinario interno, que podría resultar en multas, suspensiones o incluso destitución, como se detalla en la Guía para la Gestión ante el Incumplimiento de las Políticas de Seguridad de la Información

Pese a la situación evidenciada y atendiendo lo señalado en la Circular CIR25-00000026 / GFPU 13130000 del 6 de junio de 2025 de la secretaria de Transparencia de la Presidencia de La República de Colombia donde señala “En consecuencia, y con la aplicación integral del régimen de transición establecido en la Ley, las entidades del orden nacional tendrán hasta el 29 de agosto de 2025 para implementar su Programa, mientras que las entidades del orden territorial tendrán hasta el 29 de agosto de 2026.”



Superintendencia de Notariado y Registro

“En consecuencia, y con la aplicación integral del régimen de transición establecido en la Ley, las entidades del orden nacional tendrán hasta el 29 de agosto de 2025 para implementar su Programa, mientras que las entidades del orden territorial tendrán hasta el 29 de agosto de 2026.”

De igual forma es procedente resaltar la gestión realizada por la Oficina Asesora de Planeación, implementando acciones que contribuyan a normalizar el funcionamiento de la herramienta tales como:

- Remisión de Oficio al Departamento Administrativo de la Función Pública, Dirección de Participación radicados SNR2024EE026464 de abril de 2024, comunicando la situación evidenciada en la Plataforma SUIT, buscando un acercamiento para lograr las actualizaciones requeridas.
- Diagnóstico de la herramienta SUIT realizado en el mes de abril de 2024, donde se evalúa cada sección del aplicativo, dejando observaciones frente a su estado y avance.
- Mesas de Trabajo con el Departamento Administrativo de la Función Pública quienes el ente administrador de la herramienta SUIT así: 19 sept 2024, 18 oct 2024,
- Remisión de Oficio Dirección de Administración Notarial diciembre de 2024 “Solicitud Registro Consulta “Liquidación de Herencia”, en el SUIT.
- Se evidencio que desde el SUIT los vínculos de acceso al trámite se encuentran deshabilitados

Imagen 4: Acceso a los vínculos en la herramienta

Año	Número de resolución	Resolución	Observación
2019	6610-2019	Excel para la web no admite la	Artículo uno referente a Tarifa ordinaria para inscripción de documentos
2020	6610-2019	Excel para la web no	Artículo uno referente a Tarifa ordinaria para inscripción de documentos
2021	2436-2021	Excel para la web no	Artículo uno referente a Tarifa ordinaria para inscripción de documentos
2022	2770-2022	Excel para la web no admite la	Artículo uno referente a Tarifa ordinaria para inscripción de documentos
2023	0009-2023	Excel para la web no admite la	Artículo uno referente a Tarifa ordinaria para inscripción de documentos
2024	0376-2024	Excel para la web no	Artículo uno referente a Tarifa ordinaria para inscripción de documentos

Fuente: DAFP herramienta SUIT

- En la calificación del FURAG 2024 para el componente POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. La calificación es REGULAR como se muestra a continuación:



Superintendencia de Notariado y Registro

Imagen 5: Calificación del Furag 2024

Sección-Política	Estimación Calificativa	Responsable	Razones que pueden afectar la calificación	Observaciones a Fortalecer	Fortalezas
Racionalización de trámites	Regular	Oficina de Atención al Ciudadano – DTR	* Identificar y registrar las consultas de acceso a información ciudadana en SUIT. RTR201 y RTR223	* Identificar y registrar las consultas de acceso a información ciudadana en SUIT. RTR201	* Registro de Trámites y OPAs en SUIT. RTR201
			* Caracterizar los usuarios de los trámites y OPAs. RTR2028 y RTR209	* Revisar diferentes factores para desarrollar una estrategia de racionalización de trámites efectiva. RTR226	* Evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana. RTR232
			* Implementar estrategia de racionalización de trámites registrada en SUIT. RTR229	* Verificar el uso y apropiación de los servicios de Carpeta de Ciudadana Digital en el desarrollo de los trámites y evaluar el impacto en el mejoramiento del servicio de la SNR. RTR224 y RTR225	
				* Mejora de trámites u OPAs por factores como compromisos en Planes, Trámites con altos costos, mayor número de pasos, tiempos de respuesta, requisitos o documento, Trámites con mayor demanda, quejas y reclamos, Análisis de procesos, procedimientos, costos, posibles riesgos de corrupción, Información derivada de la caracterización de usuarios y resultados de participación ciudadana. RTR226	
			* Registrar trimestralmente en el SUIT los datos de operación de trámites y OPAs. RTR230		

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - SNR

Las observaciones aquí definidas se encuentran encaminadas al cumplimiento en el Registro trimestral en el SUIT de los datos de operación de trámites y OPAs, y en el desarrollo e implementación de una estrategia de racionalización de trámites efectiva no se desconoce la labor realizada desde la Oficina Asesora de planeación en Procura de normalizar el funcionamiento de la herramienta SUIT,

1.4. Encuesta de seguimiento y evaluación a los Trámites y Opas Inscritos en la herramienta SUIT

Se remite mediante correo electrónico el formato de. Encuesta de seguimiento y evaluación a los Trámites y Opas Inscritos en la herramienta SUIT, con el cual se pretende conocer las percepciones de la Dirección Técnica de Registro frente a la utilización de la herramienta SUIT como estrategia de racionalización de 2 trámites y 2 Opas inscritos en la plataforma para lo cual se obtuvo el siguiente resultado el cual es soportado con las evidencias de cada caso:

Imagen 5: Encuesta de seguimiento y evaluación a los Trámites y Opas Inscritos en la herramienta SUIT

NOMBRE	TIPO
CERTIFICADO DE TRADICION Y LIBERTAD	TRAMITE
REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS	TRAMITE
CONSULTA DE INDICE DE PROPIETARIOS	OPA
CONSULTAS EN LA VENTANILLA UNICA DE REGISTRO - VUR	OPA

Fuente: DAFP herramienta SUIT

Para cada Tramite y Opa relacionado se realizaron las siguientes preguntas, las cuales se encuentran registradas en el aplicativo SUIT en el respectivo seguimiento y monitoreo;

Imagen 5: Encuesta de seguimiento y evaluación a los Trámites y Opas Inscritos en la herramienta SUIT

1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?

Fuente: DAFP herramienta SUIT



Superintendencia de Notariado y Registro

Para lo cual la generalidad en todas sus respuestas fue el cumplimiento de todos los interrogantes planteados; se anexa la encuesta diligenciada por la Dirección Técnica de Registro.

En el desarrollo del presente seguimiento, la Oficina de Control Interno de Gestión con el acompañamiento de la Oficina Asesora de planeación adelanta acercamientos con el enlace Técnico del Departamento Administrativo de la Función Pública en aras de superar las fallas respecto a la actualización de las tarifas, situación que ocasiono el bloqueo que presenta la herramienta SUIIT en este momento.

Conclusiones y recomendaciones

- Se evidencia seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación en procura de lograr superar los inconvenientes presentados por la actualización de tarifas y puesta en funcionamiento de los tramites y procesos inscritos desde la plataforma SUIIT.
- La Superintendencia cuante con 2 OPAS (Otro Procedimiento Administrativo) y 2 Tramites registrados en la plataforma SUIIT, sin embargo, es procedente realizar las validaciones correspondientes con el fin de inscribir los demás tramites y/o procesos que se requieran.
- El acceso eficiente a los tramites y OPAS inscritos no es posible incumpliendo los principios de facilitación y eficacia señalados en el Artículo 3 de la Ley 1712 de 2014.
- Pese a que el acceso por la plataforma SUIIT se encuentra deshabilitado la entidad garantiza el acceso a través de la página de web <https://certificados.supernotariado.gov.co/certificado> ya que es uno de los tramites con mayor demanda por parte de la ciudadanía.
- Se recomienda, una revisión y armonización de la información de los trámites y OPAS dispuestos en el SUIIT, con su procedimiento y acceso a los demás portales web que oferten el servicio.
- Actualizar la información del SUIIT y consolidar la información de sus resultados, articulando los actores que participan en el proceso, en procura de ofertar un servicio de calidad que satisfaga al ciudadano y mejore su relacionamiento con la entidad.
- Buena Disposición por parte del equipo de la Oficina Asesora de Planeación, buscando superar las fallas que presenta la herramienta.
- Falta de acompañamiento técnico por parte del Administrador de la herramienta SUIIT (Departamento Administrativo de la Función Pública)
- Se hace precisión sobre la necesidad de realizar la actualización en los tramites y Opas inscritos en SUIIT, teniendo en cuenta que la recurrencia de esta observación se puede convertir en un hallazgo o sanción del administrador de la herramienta, dado que el mismo obedece al incumpliendo los principios de facilitación y eficacia señalados en el Artículo 3 de la Ley 1712 de 2014

Cordialmente,

MONICA AMATISTA JIMÉNEZ BARROS
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Proyectó: German Ocampo Murillo – Profesional Universitario de la Oficina de Control Interno de Gestión



Superintendencia de Notariado y Registro



MEMORANDO No. SNR2025IE-027410-3

OCI-130

Bogotá, D.C., 23 de septiembre de 2025

PARA: Doctor ROOSVELT RODRIGUEZ RENGIFO, Superintendente de Notariado y Registro

DE: MÓNICA AMATISTA JIMÉNEZ BARRIOS
Jefe de Control Interno de Gestión

Asunto: Informe De Seguimiento Al Sistema Único De Información De Trámites SUIT, De La Superintendencia De Notariado Y Registro Con Corte Al 31 De Agosto De La Vigencia 2025

Respetado Doctor, reciba un cordial saludo,

Con el propósito de contribuir al fortalecimiento de los procesos y al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno Institucional y en ejercicio de rol de evaluación y seguimiento establecido en el Artículo 17 del Decreto 648 de 2017 y en concordancia con las funciones definidas en el artículo 16 del Decreto 2723 de 2014, respetuosamente nos permitimos remitir a su Despacho Informe De Seguimiento Al Sistema Único De Información De Trámites SUIT, De La Superintendencia De Notariado Y Registro Con Corte Al 31 De Agosto De La Vigencia 2025, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cabe resaltar que este seguimiento, se realizó teniendo en cuenta la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de Administrador de la herramienta y, la Oficina de Atención al Ciudadano y la Dirección Técnica de Registro quienes son los encargados de su utilización.

Copia de este informe, será remitido a la Oficina Asesora de Planeación, en su rol como segunda línea de defensa, y demás líderes de procesos involucrados, por la responsabilidad que les asiste como primera y segunda línea de defensa respectivamente, conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; por lo anterior; esta Oficina, recomienda revisar el procedimiento vigente “Formulación y Seguimiento a Planes de Mejoramiento”, así como lo correspondiente a las políticas de operación, con el fin de que se proceda a realizar las actividades orientadas hacia la suscripción del Plan, dentro del plazo establecido.



Superintendencia de Notariado y Registro



Cordialmente,

MÓNICA AMATISTA JIMÉNEZ BARRIOS
Jefe de Control Interno de Gestión
Oficina de Control Interno de Gestión

Documento Firmado Electrónicamente

Anexo: Si
Copia SANTIAGO CAMPO
Elaboró: GERMAN OCAMPO MURILLO / OCI
Revisó: GERMAN OCAMPO MURILLO / OCI
Aprobó: . GERMAN OCAMPO MURILLO / OCI