

INFORME DE RESULTADO FURAG VIGENCIA 2021 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

La Ley 87 de 1993 y sus normas reglamentarias, define el control interno y establece todas las directrices para la implementación de los sistemas institucionales de control interno en el Estado colombiano; y la Ley 489 de 1998 que establece el Sistema Nacional de Control Interno.

Asimismo, se cuenta con Decretos como el 1083 de 2015 como reglamentación normativa de estas leyes, dando alcance a la política de control interno, los roles de las oficinas de control interno, y algunas directrices para la implementación y medición de los sistemas institucionales. Por su parte, el Decreto Ley 403 de 2020 prevé la articulación del control fiscal con el control interno y emite algunos lineamientos implementados por el Gobierno Nacional para el fortalecimiento de este último, tal como los requisitos para desempeñar el cargo de jefe de control interno, previstos en el Decreto 989 de 2020.

El Modelo Estándar de Control Interno, facilita el diseño, implementación y mantenimiento del Sistema, con base en una estructura de control (cinco componentes) un esquema de responsabilidades para el representante legal y los líderes de los diferentes procesos de la entidad (línea estratégica, primera y segunda línea de defensa), como para los jefes de las áreas de control interno (tercera línea).

Este informe se fundamenta en los resultados del FURAG presentado por el Departamento Administrativo de la Función Pública de la vigencia 2021, link <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>.

Objetivo del Informe

Presentar a la Alta Dirección, información sobre los resultados del Índice de Desempeño del Sistema Institucional de Control Interno de la Superintendencia de Notariado y Registro - vigencia 2021, con el fin de fortalecer su implementación en el ámbito de aplicación de MIPG y contar con insumos para formular mejoras y ajustes en la política de control interno formulada por el Gobierno Nacional.

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

En informe recoge los principales resultados de la medición que se obtuvo en la medición del Sistema de Control Interno vigencia 2021 a través del FURAG; asimismo, se presentan las recomendaciones generadas, para mejorar los desempeños alcanzados, presentados por la Función Pública a través del Registro Administrativo Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión 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 con el 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-2021, fueron presentados en el mes de mayo de 2022, 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.

Contenido temático

La medición del Sistema de Control Interno, se lleva a cabo a través de once índices de desempeño:

Índice	Descripción
Índice general de control interno	Mide la capacidad de la entidad pública de contar con una serie de elementos clave de la gestión, cuyos controles asociados son evaluados de forma permanente, con niveles de autoridad y responsabilidad definidos a través de las líneas de defensa, orientadas a la prevención, control y gestión del riesgo para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua.
Ambiente propicio para el ejercicio del control	Mide la capacidad de la entidad pública de asegurar de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno

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

Evaluación estratégica del riesgo	Mide la capacidad de la entidad pública de adelantar un ejercicio bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad para identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.
Actividades de control efectivas	Mide la capacidad de la entidad pública de definir y desarrollar actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos institucionales y el desarrollo adecuado de los procesos.
Información y comunicación relevante y oportuna para el control	Mide la capacidad de la entidad pública de evaluar las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de la entidad, que permitan el adecuado ejercicio del control.
Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	Mide la capacidad de la entidad pública de llevar a cabo una evaluación en el día a día de la gestión institucional o a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías).
Línea Estratégica	Mide la capacidad de la entidad pública de cumplir las responsabilidades asignadas a la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en la gestión del riesgo y del control en la entidad.
Primera línea de defensa	Mide la capacidad de la entidad pública de cumplir las responsabilidades asignadas a los líderes de proceso y gerentes públicos, en la gestión del riesgo y del control en la entidad.
Segunda línea de defensa	Mide la capacidad de la entidad pública de cumplir las responsabilidades asignadas a las oficinas de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos donde aplique, en la gestión del riesgo y del control en la entidad.
Tercera línea de defensa	Mide la capacidad de la entidad pública de cumplir las responsabilidades asignadas a las oficinas de control interno o, en la gestión del riesgo y del control en la entidad.
Evaluación independiente al Sistema de Control Interno	Mide la capacidad de la entidad pública de valorar de manera independiente, por parte del jefe de Control Interno (o quien hace sus veces), la efectividad del sistema institucional de control interno.

Fuente: Función Pública, Dirección de Gestión y Desempeño Institucional (2021)

A continuación, se muestran los resultados del FURAG 2021 – MECI

MECI, Resultados desempeño institucional nación – Comparativo resultados 2018 a 2021

I. Índice de Control Interno – Evolución Índice SCI 2018 al 2021



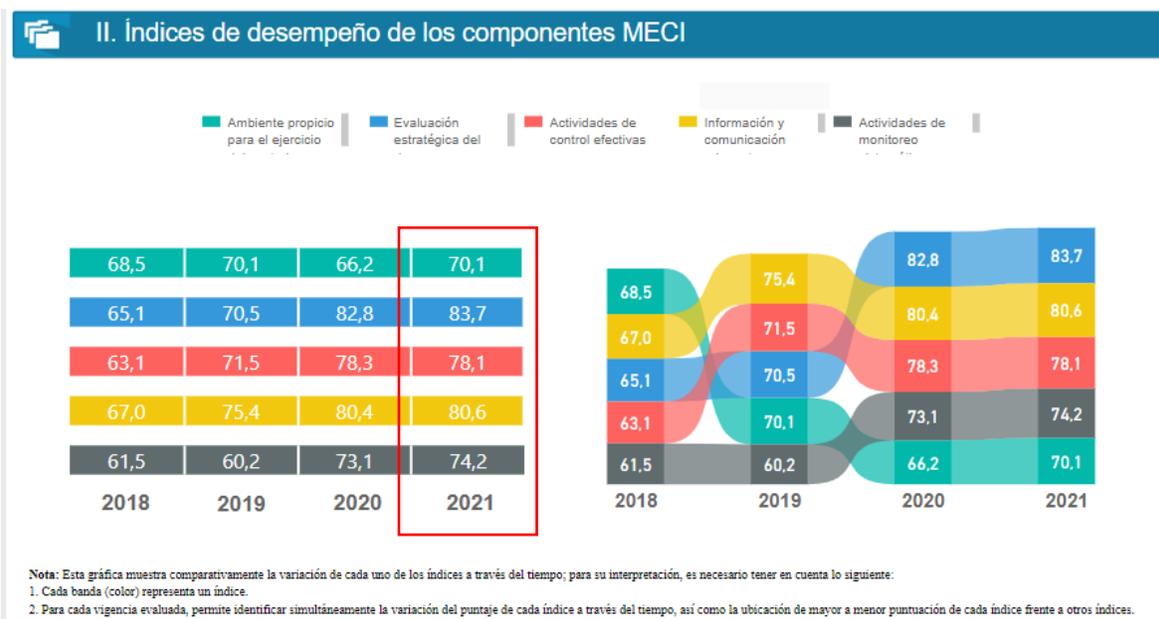
Fuente: Resultados comparados del desempeño general del sistema de control interno 2018-2021 – MECI; SNR – Pagina Función Pública.

Durante las dos últimas mediciones, este índice para la Superintendencia de Notariado y Registro aumentó 2,3 puntos en el año 2021 respecto a la medición de 2020; los resultados comparados del índice del desempeño del Sistema de Control Interno de las vigencias 2018 a 2021 la Superintendencia de Notariado y Registro, ha mostrado avances 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



Para los índices por componentes del Sistema de Control Interno se observan que estos oscilan entre los 70 y 83 puntos, reflejando buenos desempeños en la Entidad.

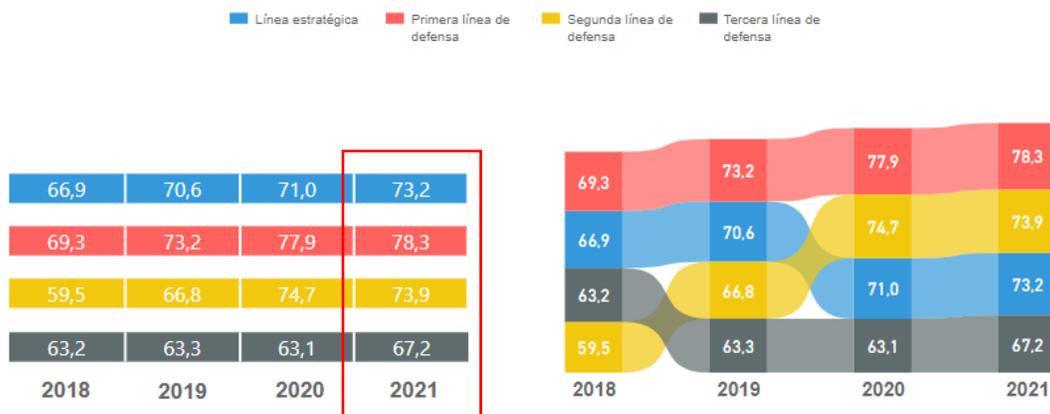
Respecto a la evolución de los índices de los componentes MECI en vigencias anteriores, todos los componentes en la Entidad reflejan mejoras en sus puntajes; el componente de Ambiente de Control,

aunque tuvo el puntaje menor, aumentó en el 2021 visiblemente en 3,9 puntos frente a la medición de la vigencia 2020. Este componente, es considerado como la columna vertebral de los demás componentes del MECI.

Se hace necesario seguir fortaleciendo e implementando acciones que permitan el estímulo y produzcan 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 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



Nota: Esta gráfica muestra comparativamente la variación de cada uno de los índices a través del tiempo; para su interpretación, es necesario tener en cuenta lo siguiente:

1. Cada banda (color) representa un índice.

2. Para cada vigencia evaluada, permite identificar simultáneamente la variación del puntaje de cada índice a través del tiempo, así como la ubicación de mayor a menor puntuación de cada índice frente a otros índices.

Fuente: Resultados comparados del desempeño general del sistema de control interno 2018-2021 – MECI; SNR – Pagina Función Pública.

Los índices por líneas de defensa, oscilan entre 67 y 78 puntos, reflejando buenos desempeños en la Entidad.

En cuanto a la evolución de los índices de las Líneas de Defensa entre el 2018 y 2021, las líneas de defensa estratégica, primera línea y tercera línea reflejan mejoras en sus puntajes. La segunda línea descendió levemente en el 2021 frente a la medición de la vigencia 2020, en 0,8 puntos.

No obstante lo anterior, 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

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

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.

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.

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.

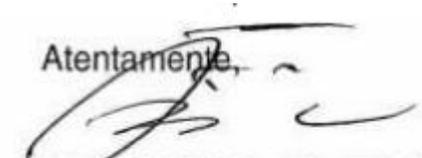
Recomendaciones

A partir de los resultados obtenidos, para la Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se identificaron 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, y de acuerdo con 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.

En este sentido, medir el desempeño de los sistemas de control interno, se convierte en una herramienta de vital importancia para tener elementos de juicio que permitan fortalecer, no solo su implementación, sino los lineamientos de política que se emiten desde el Gobierno Nacional.

Por lo anterior, se debe diseñar el Plan de Mejoramiento a partir de las recomendaciones, con base en los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno, ha sido reiterada por parte de esta Oficina, desde vigencias anteriores.

Atentamente,

RITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina Control Interno

No.	Recomendaciones	Línea responsable	Dependencia
1	Establecer una metodología que permita documentar y formalizar el esquema de las líneas de defensa, por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Línea Estratégica (Comité de Gestión de Desempeño Institucional- Preside Secretaría General) Segunda línea de defensa Línea Estratégica: (Comité de Control Interno- Verifica)	Secretaría General Oficina Asesora de Planeación Línea Estratégica: (Comité de Control Interno- Verifica y aprueba)
2	Revisar la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude y en caso de contar con una línea de denuncias, se deberá monitorear el progreso de su tratamiento, por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Segunda y Primera línea de defensa	Oficina Asesora de Planeación Línea Estratégica: (Comité de Control Interno- Verifica y aprueba)
3	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
4	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
5	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- Talento Humano; Línea Estratégica: (Comité de Control Interno- Verifica)	Talento Humano Línea Estratégica: (Comité de Control Interno- Verifica)
6	Contar con un canal de comunicación en la entidad, para que el personal pueda dar a conocer sus opiniones y denuncias. Desde el Sistema de Control Interno efectuar su verificación.	Segunda línea de defensa-Talento Humano Línea Estratégica. Verifica: Comité de Control Interno	Talento Humano Línea Estratégica: (Comité de Control Interno- Verifica)
7	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)
8	Establecer desde la alta dirección una estructura de responsabilidades (esquema de las líneas de defensa) que permita fortalecer la orientación y claridad en la definición de las líneas de reporte. Desde el Sistema de Control Interno, efectuar su verificación.	Línea Estratégica (Comité de Gestión de Desempeño Institucional- Preside Secretaría General) Segunda línea de defensa	Secretaría General Oficina Asesora de Planeación
9	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 de 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 (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

10	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 de 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 (Talento Humano)	Secretaria General Dirección de Talento Humano Apoyo: Oficina Asesora de Planeación
11	Identificar factores económicos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. 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
12	Identificar factores de carácter fiscal que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. 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
13	Tomar decisiones oportunas y soportadas en evidencias por la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el Sistema de Control Interno efectuar su verificación.	Primeras líneas de defensa Línea Estratégica: Comité de control interno	Líderes de Procesos Línea Estratégica: Verifica
14	Establecer en la planta de personal de la entidad (documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.	Segunda línea de defensa- Talento Humano	Talento Humano Oficina Asesora de Planeación
15	Tener en cuenta las sugerencias dadas por parte de los servidores 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: Oficina Asesora de Planeación Línea Estratégica: Comité de Control Interno	Líderes de Procesos Oficina Asesora de Planeación Línea Estratégica: Verifica
16	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.	Segunda línea de defensa: Oficina Asesora de Planeación Línea Estratégica: Comité de control interno	Oficina Asesora de Planeación Línea Estratégica: Verifica
17	Realizar un análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio 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: Oficina Asesora de Planeación Línea Estratégica: Comité de control interno	Líderes de Procesos Oficina Asesora de Planeación Línea Estratégica: Verifica
18	Establecer las fechas de ejecución del mantenimiento dentro del plan de mantenimiento preventivo de las instalaciones físicas y de los equipos de la entidad.	Primeras líneas de defensa: Líderes de Procesos	Grupo de Infraestructura Tecnología de la información
19	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, indicadores para medir el desempeño de la gestión de TI.	Segunda línea de defensa	Tecnología de la información
20	Incorporar dentro de los contratos de desarrollo de los sistemas de información de la entidad, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor.	Segunda línea de defensa	Tecnología de la información
21	Definir el esquema de soporte y mantenimiento de los sistemas de información, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Segunda línea de defensa	Tecnología de la información
22	Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.	Segunda línea de defensa	Tecnología de la información
23	Hacer seguimiento al uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad a través de los indicadores definidos	Segunda línea de defensa	Tecnología de la información

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

	para tal fin. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.		
24	Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores de uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Segunda línea de defensa	Tecnología de la información
25	Definir y documentar procedimientos de seguridad y privacidad de la información, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.	Segunda línea de defensa	Tecnología de la información
26	Elaborar el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, clasificarlo de acuerdo con los criterios de disponibilidad, integridad y confidencialidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.	Segunda línea de defensa	Tecnología de la información
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 Gestión de 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	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre participación ciudadana, rendición de cuentas y control social.	Segundas líneas de defensa: Oficina Asesora de Planeación	Apoyo: Talento Humano
29	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.	Segundas líneas de defensa: Tecnología de la Información	Apoyo: Talento Humano
30	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre la política de servicio al ciudadano.	Segundas líneas de defensa: Oficina Atención al Usuario	Apoyo: Talento Humano
31	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.	Segundas líneas de defensa: Tecnología de la Información	Apoyo: Talento Humano
32	Analizar las causas del retiro de los servidores de la entidad, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del talento humano.	Primera línea de defensa	Talento Humano
33	Propiciar y promover un plan de retiro, con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiren.	Primera línea de defensa	Talento Humano
34	Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.	Primera línea de defensa	Talento Humano
35	Implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor conocer los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta.	Primera línea de defensa Segunda línea de defensa	Talento Humano Oficina Asesora de Planeación
36	Implementar estrategias para socializar y garantizar la apropiación del código de integridad por parte de los servidores públicos de la entidad.	Primera línea de defensa	Talento Humano
37	Implementar mecanismos de evaluación sobre el nivel de interiorización de los valores por parte de los servidores públicos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Primera línea de defensa	Talento Humano
38	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulado con acciones preventivas de	Segunda línea de defensa: Talento Humano	Dirección de Talento Humano

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

	control de los mismos. Desde el Sistema de Control Interno efectuar su verificación.	Línea Estratégica. Verifica: Comité de Control Interno	Verifica: Comité de control interno
39	Establecer mecanismos de validación de los datos para el procesamiento y análisis de la información.	Segunda línea de defensa	Tecnología de la información
40	Analizar la información recopilada sobre los grupos de valor para determinar sus características sociales, geográficas, económicas o las que la entidad considere de acuerdo con su misión y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a cada grupo.	Segunda línea de defensa	Oficina Asesora de Planeación
41	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor de la entidad para definir sus planes, proyectos y programas.	Segunda línea de defensa	Oficina Asesora de Planeación
42	Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor para definir sus estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas, trámites y participación ciudadana en la gestión.	Segunda línea de defensa	Oficina Asesora de Planeación
43	Mantener actualizada la información recopilada sobre los grupos de valor y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a la realidad.	Segunda línea de defensa	Oficina Asesora de Planeación
44	Tener en cuenta los resultados de la evaluación de la gestión financiera, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. Desde el Sistema de Control Interno efectuar su verificación.	Segunda línea de defensa	Oficina Asesora de Planeación
45	Contemplar un enfoque étnico diferencial en los objetivos estratégicos, programas o proyectos del plan de desarrollo para diseñar una planeación incluyente.	Segunda línea de defensa	Oficina Asesora de Planeación
46	Incluir lineamientos para el manejo o mitigación de los riesgos de gestión, seguridad digital y corrupción en el plan estratégico de la entidad.	Segunda línea de defensa	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Tecnologías de la Información
47	Reducir los costos de los trámites, mediante las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementados por la entidad.	Segundas líneas de defensa: Dirección Administrativa y Financiera Dirección Técnica de Registro Oficina Asesora de Planeación	Dirección Administrativa y Financiera Dirección Técnica de Registro Oficina Asesora de Planeación
48	Reducir los requisitos de los trámites /otros procedimientos administrativos, mediante las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementados por la entidad.	Segundas líneas de defensa: Dirección Administrativa y Financiera Dirección Técnica de Registro Oficina Asesora de Planeación	Dirección Administrativa y Financiera Dirección Técnica de Registro Oficina Asesora de Planeación
49	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de socialización y promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Segunda línea de defensa	Tecnología de la información
50	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad estableciendo convenios o acuerdos con otras entidades en temas relacionados con la defensa y seguridad digital.	Segunda línea de defensa	Tecnología de la información
51	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de ejercicios de simulación de incidentes de seguridad digital al interior de la entidad.	Segunda línea de defensa	Tecnología de la información
52	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética.	Segunda línea de defensa	Tecnología de la información

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

53	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e informar al CCOC.	Segunda línea de defensa	Tecnología de la información
54	Implementar y adoptar en todas las dependencias de la entidad la política o estrategia de servicio al ciudadano.	Línea estratégica: Comité Gestión de Desempeño Institucional- Preside (Secretaría General) Segunda línea de defensa: Oficina Atención al Usuario - Define Segunda línea de defensa: Oficina Asesora de Planeación- Asesoría	Comité de Gestión y Desempeño Institucional (Secretaría General) Oficina Atención al Usuario Apoyo y asesoría: Oficina Asesora de Planeación
55	Diseñar indicadores para medir el tiempo de espera de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el Sistema de Control Interno efectuar su verificación.	Línea estratégica: Comité Gestión de Desempeño Institucional- Preside (Secretaría General) Segunda línea de defensa: Oficina Atención al Usuario - Define Segunda línea de defensa: Oficina Asesora de Planeación- Asesoría	Comité de Gestión y Desempeño Institucional (Secretaría General) Oficina Atención al Usuario Apoyo y asesoría: Oficina Asesora de Planeación
56	Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención a los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el Sistema de Control Interno efectuar su verificación.	Línea estratégica: Comité Gestión de Desempeño Institucional- Preside (Secretaría General) Segunda línea de defensa: Oficina Atención al Usuario - Define Segunda línea de defensa: Oficina Asesora de Planeación- Asesoría	Comité de Gestión y Desempeño Institucional (Secretaría General) Oficina Atención al Usuario Apoyo y asesoría: Oficina Asesora de Planeación
57	Contar con reglamento interno de recibo y respuesta de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) en la entidad.	Segunda línea de defensa: Oficina Atención al Usuario - Define Segunda línea de defensa: Oficina Asesora de Planeación- Asesoría	Oficina Atención al Usuario Apoyo y asesoría: Oficina Asesora de Planeación
58	Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad intelectual (cognitiva) en la entidad.	Línea estratégica: Comité Gestión de Desempeño Institucional- Preside (Secretaría General) Segunda línea de defensa: Talento Humano - Define Segunda línea de defensa: Oficina Asesora de Planeación- Asesoría	Comité de Gestión y Desempeño Institucional (Secretaría General) Talento Humano Apoyo y asesoría: Oficina Asesora de Planeación
59	Generar o apropiar políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad psicosocial (mental) en la entidad.	Línea estratégica: Comité Gestión de Desempeño Institucional- Preside (Secretaría General) Segunda línea de defensa: Talento Humano - Define Segunda línea de defensa: Oficina Asesora de Planeación- Asesoría	Comité de Gestión y Desempeño Institucional (Secretaría General) Talento Humano Apoyo y asesoría: Oficina Asesora de Planeación
60	Generar o apropiar políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas que hablen otras lenguas o dialectos en Colombia (indígena, afro y ROM) en la entidad.	Línea estratégica: Comité Gestión de Desempeño Institucional- Preside (Secretaría General) Segunda línea de defensa: Talento Humano - Define Segunda línea de defensa: Oficina Asesora de Planeación- Asesoría	Comité de Gestión y Desempeño Institucional (Secretaría General) Talento Humano Apoyo y asesoría: Oficina Asesora de Planeación
61	Generar alertas oportunas al equipo directivo para la toma de decisiones por parte del área o responsable de consolidar y analizar los resultados de la gestión institucional de la entidad. Desde el Sistema de Control Interno efectuar su verificación.	Segunda línea de defensa: Oficina Asesora de Planeación - MIPG Tercera línea de defensa: Oficina de Control Interno - MECI	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno

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

