

OCIG- 404

SNR2023IE019591

Bogotá D.C. 29 SNR2023IE019591 de diciembre de 2023

Doctor  
**ROOSVELT RODRIGUEZ RENGIFO**  
Superintendente de Notariado y Registro  
Ciudad

**Asunto:** *Informe de seguimiento a la Gestión Ambiental en la Entidad.*

Doctor Rodríguez Rengifo, Cordial saludo,

La Oficina de Control Interno en observancia de sus funciones conferidas por la Ley 87 de 1993, realizó el informe de seguimiento a la Gestión Ambiental de la Superintendencia de Notariado y Registro, con corte a 30 de octubre de 2023.

La identificación del líder responsable, en los hallazgos que aparece en la matriz de resultados del presente informe, se determinó teniendo en cuenta la causa generadora de éste; por lo anterior, esta Oficina, recomienda revisar el procedimiento vigente "Formulación y Seguimiento a Planes de Mejoramiento" y la Política de Operación, con el fin de que se proceda a realizar las actividades orientadas hacia la suscripción del Plan, dentro del plazo establecido.

Las recomendaciones y orientaciones generadas desde la Oficina de Control Interno de Gestión, como producto de los procesos de auditoría, seguimientos y evaluaciones de efectividad, se constituye en una herramienta de retroalimentación para el Sistema de Control Interno, que examina las debilidades y fortalezas del control en la operación de la entidad.

Copia de este informe, será remitido a los líderes de los Macro procesos involucrados en los resultados obtenidos, para efectos de que se realice el ejercicio de análisis causa raíz y se proceda a formular las acciones de mejoramiento correspondientes, a efectos de subsanar las deficiencias detectadas, el cual deberá ser radicado en la Oficina Asesora de Planeación, al correo electrónico [planes.mejoramiento@supernotariado.gov.co](mailto:planes.mejoramiento@supernotariado.gov.co), quince (15) días hábiles siguientes al recibo de este.

Cordialmente;



**RITA CECILIA COTES COTES**  
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

**Copia:** Mauricio Alejandro Rodríguez González-Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Jullhember Campo Gutiérrez, Coordinador Servicios Administrativos  
Nickson Alejandro Hernández Gonzalez.

**Proyectó:** Marcela del Pilar García- Contratista- Oficina de Control Interno de Gestión  
**Anexos:** Informe de Gestión

## INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

**TIPO DE INFORME:** Informe Final de Seguimiento a la Gestión Ambiental en la Superintendencia de Notariado y Registro.

**OBJETIVO:** Realizar seguimiento a la gestión ambiental y al desarrollo de las actividades contempladas en la Política de Gestión Ambiental adoptada por la Superintendencia de Notariado y Registro.

**ALCANCE:** Comprende el seguimiento y verificación de las actividades realizadas en cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental, del periodo comprendido del 1 de noviembre de 2022 hasta el 30 de octubre de 2023, evaluación actividades Mapa de Aseguramiento, evaluación de efectividad planes de mejoramiento asociados con el tema de este seguimiento, evaluación riesgos, diseño y efectividad de controles riesgos, e indicadores relacionados, vigencia 2023, con corte a 30 de octubre.

### CRITERIOS:

- a) Decreto 1076 de 2015 Título 6 SECCIÓN 3.DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES-- Artículos: 2.2.6.1.3.1, Art . 2.2.6.1.3.7. Obligaciones del Gestor o receptor. articulo 2.2.3.2.1.1.3. Programa para el uso eficiente y ahorro del agua.
- b) Directiva presidencial No. 8 de 2022, Nueral 2.7.
- c) Decreto 1073 de 2015, "Por la cual medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía", Sección 3. "Medidas tendientes al uso racional y eficiencia de la energía eléctrica".
- d) Directiva Presidencial 01. Del 10 de febrero 2016, "*Plan Austeridad 2016*", numeral 2, "*Reducción de gastos generales*", literal e, "*Gastos de papelería y telefonía*" y literal f, "*servicios públicos*".
- e) Manual operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 5, de marzo de 2023, Tercera Dimensión. "Gestión para el resultado", Gestión Ambiental Institucional.
- f) Manual del Sistema de Gestión Ambiental, de la Superintendencia de Notariado y Registro, fecha 05 mayo 2023.
- g) Resolución No. 08840 de 28 julio de 2022, "*Por medio de la cual se adopta las Políticas de los Sistemas de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental y sus correspondientes objetivos de la Superintendencia de Notariado y Registro*", todo su contenido.
- h) Resolución 10899 del 6-10-2017, " Por la cual se adopta la Política Ambiental y el Plan de Gestión Ambiental PIGA de la SNR", Numerales 1, 2, 3 y 5 de la
- i) Procedimiento "Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales", versión 1, fecha 02-12-2022.
- j) Política "Sistema de Gestión Ambiental", versión 1, fecha 06-06-2018.

### LIMITACIONES

En el desarrollo del seguimiento al cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental, no se presentó limitaciones.

### 1. METODOLOGIA

El trabajo de seguimiento se sustenta en la implementación de las técnicas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría, tales como análisis, revisión y confirmación de la información suministrada por la

Dirección Administrativa y Financiera de la Superintendencia de Notariado y Registro, así como el previo estudio de la gestión ambiental y de la normativa interna y externa.

Previamente al desarrollo de este seguimiento, la Oficina de Control Interno de Gestión solicitó mediante Oficio No. SNR2023IE016652 del 16 de noviembre de 2023, a lo cual el Grupo de Servicios Administrativos da respuesta mediante Oficio No. SNR2023IE016818 del 22 de noviembre de 2023, allegando un enlace a una carpeta OneDrive con los siguientes soportes:

1. Política del Sistema de Gestión Ambiental.
2. Matriz de riesgo.
3. Cronograma de trabajo del Sistema de Gestión Ambiental.
4. Estrategias DOFA.
5. Agua y energía.
6. Manejo de residuos.
7. Cumplimiento de las actividades ambientales contempladas en el sistema.
8. Acta mesa de trabajo del cronograma.
9. Cronograma Sistema de Gestión Ambiental.

En virtud de lo anteriormente expuesto, esta Oficina en cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento, procede a realizar el seguimiento al Gestión Ambiental de la Superintendencia de Notariado y Registro, de igual forma, se realiza este seguimiento dando cumplimiento al Plan Anual de Auditorías Internas vigencia 2023, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICC.

## **2. DESARROLLO Y RESULTADOS DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO**

De acuerdo con la verificación realizada al avance del Sistema de Gestión Ambiental – SGA, se evidenció que desde la vigencia 2021, se han emitido lineamientos internos asociados con este sistema para su aplicación en la Superintendencia de Notariado y Registro, a través de la Política aprobada mediante Resolución 08840 de 2022. De acuerdo con lo anterior, y conforme a los criterios tenidos en cuenta, se puntualiza en la verificación desde los siguientes subtemas:

- 2.1 Implementación del Sistema de Gestión Ambiental en la Superintendencia de Notariado y Registro.
- 2.2 Recursos para el Sistema de Gestión Ambiental.
- 2.3 Cumplimiento de los objetivos de la Política Ambiental.
- 2.4 Cumplimiento de roles y responsabilidades Segunda Línea de Defensa.

### **2.1 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL EN LA ENTIDAD**

De acuerdo con la verificación a la implementación del Sistema de Gestión Ambiental y el reporte de avance presentado por el Grupo de Servicios Administrativos, en reunión virtual el día 6 de diciembre de 2023, fue socializado el cronograma de actividades conformado por 31 actividades, evidenciando que éste no cuenta con información relacionada con el nivel de cumplimiento y los plazos previstos para la ejecución de cada una de éstas; se recomienda elaborar informes periódicos de cumplimiento de las actividades descritas en el Cronograma.

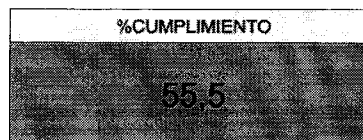
Frente a la caracterización del Sistema de Gestión Ambiental, se basa en el PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), la cual es usada como una herramienta táctica que facilita la identificación de elementos para la implementación, gestión y control de las actividades de los procesos.

Asimismo; como herramienta para medir la implementación del Sistema, se realiza un autodiagnóstico del Sistema regido bajo la norma ISO 14001:2015, en formato Excel, acogido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual sirve como una herramienta para la toma de decisiones y para determinar su avance e implementación en la SNR. Se identificó el análisis del contexto frente a los requisitos que la norma ISO lo exige, para identificar el nivel de cumplimiento y madurez del mismo sistema, cuyas acciones de mejora deben encaminarse a fortalecer progresivamente todas sus fases.

El autodiagnóstico con fecha de diligenciamiento 16 agosto de 2023, se detalla en un nivel de cumplimiento del 55,5% del total de los requisitos contemplados, así:

**Tabla No. 1. Nivel de cumplimiento SGA.**

VALORACION	DEFINICION
N.A.	No aplica el requisito
0,0	No está operando, ni existe el documento
10,0	No está operando pero existe el documento.
20,0	Está operando parcialmente pero no existe documento.
30,0	Está operando pero no existe documento o requiere ajustes
40,0	Está operando parcialmente y existe el documento



Fuente: Matriz diagnóstico ISO 14001 SGA – Aportada por el Grupo de Servicios Administrativos.

La anterior valoración, se define como que el Sistema de Gestión Ambiental, se encuentra en operación parcialmente pero no existe documento, cuyo resultado obedece a que el criterio con un puntaje más bajo es la planificación y control operacional. En virtud de lo anterior, conforme a la escala de cumplimiento de los requisitos, la SNR se encuentra como “Se tiene documentado, pero no está implementado”. No obstante, en la anterior vigencia, se obtuvo un resultado de 22,0% de cumplimiento, lo que quiere decir que para la vigencia 2023 tuvo un avance de 33,5% de cumplimiento.

El resultado obtenido en el autodiagnóstico obedece a que en el Ítem Planificación y Control Operacional obtuvo un resultado de 8,6%, toda vez que solo se ejecuta una (1) de las siete (7) actividades contempladas en esta etapa; las otras seis (6) actividades no se realizan, indicando en las observaciones, que obedece a la falta de implementación de controles que aseguren la operación del sistema.

**Tabla No. 2. Ítem planificación y control operacional.**

OPERACIÓN		PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL		
B.1				
	La Entidad debe establecer, implementar, controlar y mantener los procesos necesarios para los requisitos del SGA y para implementar las acciones determinadas mediante el establecimiento de criterios de operación para los procesos.	El SGA tiene establecidos indicadores y riesgos que permiten controlar y hacer seguimiento a las acciones del sistema	Cumplir con las metas propuestas de los indicadores y con los controles de los riesgos. Realizar las acciones pendientes que muestra la herramienta de auditoría.	Matriz de Indicadores. Matriz riesgos. Informe Herramienta Auditoría
	La Entidad debe controlar los cambios planificados y examinar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar los efectos adversos, cuando sea necesario.	No se controlan los cambios	Realizar la matriz de planificación de cambios	Matriz planificación de cambios
	La Entidad debe asegurarse de que los procesos contratados externamente estén controlados o que se tenga información sobre ellos. Dentro del SGA se debe definir el tipo y grado de control o influencia que se va aplicar a estos procesos.	No se han definido el tipo y grado de control o influencia que se va aplicar a los procesos	Elaborar el programa de compras públicas sostenibles	Programa de Compras Públicas Sostenibles donde se incluyan criterios ambientales que se adoptarán en la Gestión Contractual
a.	En coherencia con la perspectiva del ciclo de vida, la Entidad debe establecer los controles según corresponda, para asegurar de que requisitos ambientales se aborden en el proceso de diseño y desarrollo del producto o servicio, considerando cada etapa de su ciclo de vida.	No se establecen los controles que aseguran que se aborde el ciclo de vida	Desarrollar el programa de compras públicas sostenibles	Programa de compras públicas sostenibles en el que se incluyan requisitos ambientales en las distintas etapas de un producto o servicio. Plan de gestión ambiental
b.	En coherencia con la perspectiva del ciclo de vida, la Entidad debe determinar sus requisitos ambientales para la compra de productos y servicios, según corresponda.	No se han determinado los requisitos ambientales del sistema	Elaborar el programa de compras públicas sostenibles	Programa de compras públicas sostenibles donde se establezcan los requisitos ambientales para la compra de productos y servicios, según corresponda. Plan de gestión ambiental
c.	En coherencia con la perspectiva del ciclo de vida, la Entidad debe comunicar sus requisitos ambientales pertinentes a los proveedores externos, incluidos los contratistas.	No se han comunicado los requisitos pertinentes a los proveedores externos	Elaborar el programa de compras públicas sostenibles	Evidencia de comunicación de los criterios ambientales que se adoptarán en la Gestión Contractual
c.	En coherencia con la perspectiva del ciclo de vida, la Entidad debe considerar la necesidad de suministrar información acerca de los impactos ambientales potenciales significativos asociados con el transporte o la entrega, el uso, el tratamiento al fin de la vida útil y la disposición final de sus productos o servicios.	No se ha diseñado la matriz de impactos y aspectos ambientales	Revisar periódicamente la matriz de impactos y aspectos ambientales. Socializar la matriz de impactos y aspectos ambientales	Evidencia de comunicación de los impactos y aspectos ambientales

**Fuente:** Matriz diagnóstica ISO 14001 SGA – Aportada por el Grupo de Servicios Administrativos.

Frente al requisito de la comprensión de la organización y de su contexto, se propuso realizar un análisis DOFA, documentos que fueron aportados para la ORIP de Barranquilla, Cali, Cúcuta, Medellín Norte, y Villavicencio, desarrollado a través de un análisis del contexto, tanto del entorno interno como externo, sin embargo, no se evidenció las fechas de elaboración y seguimiento.

## 2.2 RECURSOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

De acuerdo con la ISO 14001:2015 en su capítulo 7, se hace necesario disponer de recursos para la implementación y el mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental, adoptando por recursos humanos, infraestructura adecuada, financiera y tecnológica. Así las cosas, las entidades tienen la obligación de facilitar todos los recursos para implementar, mantener y mejorar de manera transicional este Sistema, a fin de poder dar cumplimiento a lo exigido en la norma interna y externa que lo rige.

De lo anterior, no se allegó información correspondiente donde se pueda evidenciar las necesidades de los recursos que este Sistema requiere para su implementación y mantenerlo en operación; con el fin de que se puedan tomar decisiones por parte de la Alta Gerencia, para dar cumplimiento a los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental en la SNR, garantizando su gestión y mejora continua.

Es necesario diseñar el diagnóstico de los recursos necesarios para la implementación del Sistema y someterlos a la aprobación de la Alta Dirección, con el fin de poder ejecutar un plan de actividades para la optimización de la Gestión Ambiental en la Entidad.

## 2.3. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA POLÍTICA AMBIENTAL

La política de la SNR fue adoptada mediante Resolución 08840 de 2022, la cual cuenta con un total de siete (7) objetivos, para lo cual se verificaron las evidencias allegadas por el Grupo de Servicios Administrativos evidenciando lo siguiente:

**A**

**1) ADELANTAR UN DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL QUE SIRVA COMO SOPORTE PARA EMPRENDER LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DEL MISMO.**

Frente al diagnóstico del Sistema de Gestión Ambiental, éste fue diligenciado a través de la herramienta Excel facilitada por el Departamento Administrativo de la Función Pública; no obstante, es necesario que producto del resultado del diagnóstico se formulen e implementen acciones a través de un Plan de Trabajo por vigencia, en virtud de la optimización y solidez del Sistema.

**2) OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS AGUA Y ENERGÍA ENTORNO A LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES AL INTERIOR DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.**

Frente a la optimización del uso del recurso hídrico; se pudo evidenciar los Programas de Uso Eficiente y Ahorro del Agua y Energía vigencia 2023; no obstante, los informes de consumo de la SNR, suministrados por la Dirección Administrativa y Financiera, corresponden a la vigencia 2022, como se muestra a continuación:

**Tabla No. 3.** Reporte de consumo de servicios por Direcciones Regionales.

DIRECCIÓN REGIONAL	REPORTE CONSUMO AGUA		REPORTE CONSUMO ENERGIA	
	% cumplimiento	Valor	% cumplimiento	Valor
Región Andina	71,52%	\$ 205.012.623,34	73,08%	\$ 1.803.927.940,27
Región Caribe	80,26%	\$ 21.315.984,03	42,40%	\$ 795.850.225,38
Región Centro	52,29%	\$ 47.129.689,25	55,86%	\$ 634.143.249,00
Región Orinoquia	63,19%	\$ 7.120.999,91	75,46%	\$ 266.761.773,62
Región Pacífico	73,91%	\$ 26.152.092,93	93,05%	\$ 405.299.046,33
% PROMEDIO CUMPLIMIENTO Y TOTAL	68,23%	\$ 306.731.389,46	67,97%	\$ 3.905.982.234,60

**Fuente:** Informes consumo agua y energía vigencia 2022 – Elaboración propia.

Conforme se ilustra en la tabla anterior, se evidenció un cumplimiento de 68,23%, con respecto al reporte de consumo de agua y 67,97% de energía, superando el 50% de consumo; no obstante, para el caso de las Regiones Centro y Orinoquía, se obtuvo un porcentaje más bajo. De igual forma, para estos Programas, la Dirección Administrativa informó que estarían realizando la medición a través de dos (2) indicadores, allegando la propuesta correspondiente; sin embargo, no existe evidencia de que se encuentren formalizados y contengan la debida ficha técnica para identificar información relevante al respecto; no obstante haberse realizado dos (2) mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de verificar las metas y la propuesta de indicadores.

Frente a las buenas prácticas realizadas, se allegaron soportes de la socialización realizada del Programa de ahorro y uso eficiente del agua y la energía para las Direcciones Regionales Andina, Caribe, Centro, Orinoquia y Pacífico, asimismo, se remitió por correo electrónico las grabaciones de los espacios de socializaciones desarrolladas.

Asimismo, se evidenció la creación de un Módulo Ambiental en el SISG, para realizar seguimiento a cada una de las regionales y sus Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos; se hace necesario continuar con su implementación y mejoras según los resultados obtenidos hasta la fecha, razón por la cual se recomienda continuar trabajando con el área de Innovación y desarrollo.

**3). ESTABLECER EL PROGRAMA INTEGRAL DE RESIDUOS RECICLABLES Y PELIGROSOS EN LAS SEDES DONDE SE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.**

Frente este objetivo; se evidenció la actualización del Procedimiento denominado “*Gestión de los Residuos peligrosos*”, en su versión No. 2, el cual contiene las políticas de operación, asimismo, la Guía de Procedimiento Gestión de los Residuos Peligrosos, así como los formatos, el rótulo para la clasificación de los tipos de residuos peligrosos, registro de almacén de los residuos peligrosos generados, bitácora y media móvil de residuos peligrosos y acta de entrega y lista de chequeo de transporte de residuos peligrosos. Sin embargo, no se allegó evidencia de haberse realizado la socialización de los formatos establecidos, a fin de que todas las dependencias cuenten con el conocimiento para su diligenciamiento y demás; asimismo, no se observó un listado de todos los residuos peligrosos de la SNR.

Se recomienda al líder de la Política y demás responsables, socializar el Procedimiento, Guía y formatos en toda la Entidad, en virtud de que esta sea implementada adecuadamente.

**4). INCLUIR DENTRO DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES, CHARLAS DIRIGIDAS AL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL EN ARAS DE UTILIZAR DE MANERA EFICIENTE LOS RECURSOS AL INTERIOR DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**

Frente al cuarto objetivo, no se allegó evidencias relacionadas con la inclusión de estas actividades, en el Plan Anual de Capacitaciones, con el fin de fortalecer la educación y cultura ambiental al interior de la SNR, sin embargo, se obtuvo evidencias de la divulgación realizada en el manejo de residuos, consumo responsable del agua, uso eficiente de la energía, política y objetivos ambientales, y demás, los cuales se realizaron por medio de la Intranet y correo electrónico remitido a través de SomosSNR. Se recomienda formalizar las comunicaciones internas a la Dirección de Talento Humano, sobre las capacitaciones, charlas y demás relacionadas, con el fin de ser articuladas en el Plan Anual de Capacitaciones Institucionales t realizar la medición del impacto que éstas generen.

**5). EJECUTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN GARANTIZAR LA MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.**

Frente al quinto objetivo, se evidenció que se realizaron divulgaciones, socializaciones y propuestas para actualizar la documentación, asimismo, se diligenció la matriz DOFA que permite fortalecer el diagnóstico a través de la identificación del contexto interno y externo de la Entidad, de lo cual se recibieron los soportes correspondientes (FO-DO-FA-DA), como lo son las modificaciones realizadas a la documentación interna, diagnósticos, documentos de articulación del SGA con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, entre otros. Sin embargo, se hace necesario y oportuno, diseñar una Estrategia en la Entidad, orientada a cumplir este objetivo.

**6). CONTROLAR LAS EMISIONES ATMOSFÉRICAS GENERADAS POR EL PARQUE AUTOMOTOR DE LOS VEHÍCULOS PROPIOS Y EN ALQUILER UTILIZADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.**

Verificada la información aportada, no se allegaron soportes donde se evidencie el cumplimiento del sexto objetivo, razón por la cual se recomienda verificar principalmente el parque automotor y su estado actual, para así generar acciones que controlen y mitiguen las emisiones que este puede generar, ya sea para vehículos propios o en alquiler; estas acciones deben contemplarse en el Plan de Trabajo que se implemente para cada vigencia, articulada con la Estrategia de Mejora Continua del Sistema.

**7). INCLUIR LOS CRITERIOS AMBIENTALES QUE SE ADOPTARÁN EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL CON EL FIN DE UTILIZAR DE MANERA EFICIENTE LOS RECURSOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO QUE PERMITAN REALIZAR UNA CONTRATACIÓN SUSTENTABLE**

Verificada la información aportada, no se suministraron soportes donde se evidencie el cumplimiento de este objetivo, por lo cual se recomienda verificar todos los criterios ambientales y la disponibilidad de recursos para la gestión de este Sistema en la Entidad.

**2.4 CUMPLIMIENTO DE ROLES Y RESPONSABILIDADES SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA.**

Frente a los roles y responsabilidades, en el Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua, se evidenció que cinco (5) dependencias y seis (6) cargos cuentan con responsabilidades para la implementación y gestión del Sistema, así como la responsabilidad de diseñar y realizar seguimiento a las actividades encaminadas a la eficiencia del recurso hídrico y energético en la SNR, como se detalla en la siguiente tabla.

**Tabla No.4.** Cargos y responsabilidades SNR

DEPENDENCIA	CARGO	RESPONSABILIDAD
Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Control y Vigilancia a la implementación del programa, garantizar los recursos financieros.
	Sistema de Gestión Ambiental	Control y Vigilancia a la implementación del programa, garantizar la implementación del Programa.
Grupo de Infraestructura	Coordinador Grupo de Infraestructura	Responsable de hacer las reparaciones preventivas y correctivas a los elementos de las redes hidrosanitarias de la entidad.
Oficina Asesora de Planeación	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	Orientación en el uso de documentos que se deben utilizar en el Sistema de Gestión Ambiental.
Grupo de Divulgación	Jefe Grupo de Divulgación	Publicación y Divulgación del programa, en la página web de la entidad, solicitadas por el Sistema de Gestión Ambiental.
Direcciones Regionales	Líderes ambientales.	Responsables de seguimiento y reporte de las actividades inherentes al Programa de Uso Eficiente y Ahorro del agua.

**Fuente:** Programa de uso eficiente y ahorro del agua, vigencia 2023.

Teniendo en cuenta que fueron asignadas diferentes responsabilidades a cinco (5) dependencias, se hace necesario involucrarlas para el diseño e implementación de los planes de trabajo, a fin de cumplir con lo



establecido en la normativa aplicable para este Sistema, asimismo, definir la periodicidad, la forma y demás información relevante y disponer de los recursos necesarios, con el propósito de garantizar su cumplimiento.

Asimismo, el rol que cumple cada una de las dependencias es fundamental para prevenir la posibilidad de materialización de los riesgos ambientales; de igual manera, reducir los gastos de funcionamiento en la Entidad y de esta forma, garantizar el cumplimiento de los Programas, Política y demás normativa vigente sobre la materia.

El Sistema de Gestión Ambiental como segunda línea de defensa, se encuentra realizando la construcción y consolidación del Sistema, definiendo estrategias necesarias para la implementación, mejoramiento y sostenibilidad del mismo, así mismo generando cronogramas de trabajo de planes y programas ambientales y otros temas ambientales que se establezcan en cada vigencia para el plan de acción del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos, de igual manera, realiza una revisión de la actualización y creación de la documentación ambiental en el Sistema Integrado de Gestión Institucional. Es importante gestionar los recursos para el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental, la verificación del informe de revisión por la Dirección del SGA, brindando asesoría al equipo operativo del Sistema de Gestión Ambiental.

Es necesario garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental, asegurando que la persona designada como responsable del Sistema de Gestión Ambiental, sea competente, con un alto nivel de educación, formación y experiencia, desarrollando las estrategias y actividades necesarias para dar cumplimiento a los requisitos legales ambientales aplicables por la Entidad.

## **2.5 INDICADORES:**

Verificada la información y soportes allegados, se evidenció que no se cuenta con indicadores que permitan medir el avance y gestión del Sistema de Gestión Ambiental, sin embargo, se obtuvo evidencia de las propuestas realizadas para la formalización de éstos. Se hace necesario realizar la gestión correspondiente con la Oficina Asesora de Planeación, en virtud de diligenciar las fichas técnicas que se requieran, para su debido seguimiento, de tal forma que puedan ser útiles para la toma de decisiones orientada hacia la mejora del Sistema.

## **2.6 EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES:**

Verificado el Mapa de Riesgos de la entidad y conforme a los documentos enviados por la Dirección Administrativa y Financiera, se evidencia una matriz que consta de cuatro riesgos y sus respectivos controles; sin embargo, a la fecha, ésta se encuentra en trámite de aprobación, lo cual se pudo evidenciar, teniendo en cuenta que adolece de codificación y versión final; razón por la cual, la Oficina de Control Interno, realizará la verificación y evaluación de los riesgos, diseño, ejecución y solidez de controles, una vez se cuente con dicha aprobación.

No obstante, para la identificación de los riesgos y el diseño de los controles, se recomienda, tener en cuenta lo estipulado en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, de la Función Pública y Política General para la Administración de Riesgos de la SNR.

## 2.7 MAPA DE ASEGURAMIENTO:

En cumplimiento a lo dispuesto en la circular 145 del 24 de abril del 2023, se verificó el Mapa de Aseguramiento de la Entidad, encontrando actividades determinadas por la Segunda Línea de Defensa, con aspectos claves de éxito relacionados con el objeto y alcance del presente seguimiento.

A continuación, se relaciona el pronunciamiento de efectividad de la función de aseguramiento o actividades de control para ser adelantadas en la vigencia 2023 (implementación y seguimiento al mapa de aseguramiento de la Superintendencia de Notariado y Registro) y teniendo en cuenta el compromiso por parte del SGA en el mapa de aseguramiento, el cual indica, *"La Dirección Administrativa y Financiera realiza anualmente el seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental, para evaluar el cumplimiento por parte de los diferentes procesos y verificación de los requisitos del sistema, cuyos resultados serán plasmados en un informe. Las evidencias correspondientes reposan en una carpeta compartida con los líderes ambientales de las Direcciones Regionales y con el grupo que hace parte del Sistema de gestión Ambiental, los resultados de dichas verificaciones, así como los avances en la implementación del Sistema, son presentados en el marco del Comité institucional de Gestión y Desempeño"*, en virtud de lo anterior, remitieron informe de gestión del Sistema Ambiental el cual fue allegado mediante correo electrónico el día 11 de diciembre de 2023.

Con respecto al primer criterio evaluado, relacionado con la obligación de definir el objetivo y alcance seguimiento para validar el cumplimiento de la política del SGA, se evidencia en el contenido del Informe, haberse definido de conformidad, por cuanto se encuentran orientados en ese mismo sentido.

En cuanto al criterio evaluado, sobre la obligación de establecer un responsable para el cumplimiento de la actividad de aseguramiento, éste también se encuentra claramente definidos.

En lo relacionado con el criterio evaluador de comunicación de resultados; se evidencia que éste no se cumple en su totalidad, toda vez que a pesar de haberse remitido el Informe en cumplimiento de la actividad de aseguramiento por parte del Coordinador de Servicios Administrativos a la Oficina Asesora de Planeación, éste no fue socializado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño; por lo que se considera indispensable y relevante, cumplir con esta obligación, en procura de que se analicen los resultados del seguimiento efectuado por la Segunda Línea de Defensa y se tomen acciones de mejora, en virtud de cumplir con el objetivo de implementación de los programas y planes de Gestión Ambiental, de tal forma, que este Sistema se siga fortaleciendo en la Entidad.

Una vez realizada la evaluación según los cuatro (4) criterios de la función de aseguramiento, anteriormente desarrollados, se obtuvo un resultado en un nivel medio de aseguramiento con una calificación total de 3.1. De lo anterior, se puede concluir que se da cumplimiento parcial a la actividad propuesta en el Mapa de Aseguramiento de la SNR, sin embargo, a fin de garantizar el cumplimiento total de la actividad, se recomienda socializar los resultados del Informe de Aseguramiento realizado por la Segunda Línea de Defensa, ante el Comité Institucional de Gestión de Desempeño, una propuesta de actividades y fechas que permita agilizar la toma de decisiones para la implementación del sistema. (Ver Anexo 1)

### 3. EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

#### 3.2 PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Para el presente seguimiento se realizó revisión del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, identificando que, al Grupo de Servicios Administrativo, tiene a cargo tres (3) Hallazgos, relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental.

**Tabla No. 5.** Evaluación Plan de Mejoramiento CGR.

Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
201437	H17. La SNR no posee un plan de uso de agua y energía que garantice el adecuado uso del servicio y que refleje en los consumos de las instalaciones de la entidad así mismo no se encuentran las acciones documentadas que obedezcan al cumplimiento de un plan o meta de reducción del consumo a largo tiempo	Verificadas las evidencias aportadas por el proceso, se evidencia el cumplimiento de la acción propuesta, toda vez que se realizó el programa de uso eficiente y ahorro del agua, y el programa de uso eficiente y ahora de energía, asimismo, la SNR estableció estrategias para la implementación y gestión de estos programas, sin embargo, a razón de que no se han definido metas ni indicadores, orientados a realizar la medición frente a la reducción del consumo, para verificar el cumplimiento de los objetivos de la política, se considera que las acciones propuestas no están siendo efectivas, en relación con la No Conformidad identificada; razón por la cual, se recomienda incluir y formalizar los indicadores de gestión y definir metas a mediano y largo plazo, en virtud de propender por el cumplimiento de los objetivos de la normativa interna y asegurar que las acciones y estrategias se encuentren encaminadas al adecuado uso de los servicios en las diferentes instalaciones de la SNR. No se recomienda su cierre.	Inefectivo	Gestión Ambiental  Grupo de Servicios Administrativos.
201512	H32. Uso eficiente de agua y energía. Las medidas aplicadas por la SNR no han sido efectivas, encontrando que el consumo de energía de la vigencia 2014 fue de 3217 kw/año frente al consumo del 2015 de 3286 kw/año, lo que indica un aumento del consumo de aproximadamente un 3%, incumpliendo con la meta trazada de reducción del 10% del PIGA.	Verificadas las evidencias aportadas por el proceso se evidencia el cumplimiento de la acción propuesta, toda vez que se realizaron jornadas de socialización y se han implementado estrategias; sin embargo, es conveniente que éstas sean orientadas hacia la disminución del consumo energético, asimismo, en el programa de uso eficiente y ahorro de energía 2023, no se identifica y relaciona las metas a las que se quiere llegar con la reducción de su consumo para las instalaciones de la SNR, se recomienda incluir metas, indicadores, y demás información relevante para la Gestión de Sistema. Asimismo, en los informes de consumo se recomienda incluir el nivel de cumplimiento de la meta y adicionar el	Inefectivo	Gestión Ambiental  Grupo de Servicios Administrativos.

Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		consumo generalizado de la SNR y no solo por Dirección Regional. No se recomienda el cierre, por cuanto además, en el Informe de Austeridad del Gasto, se sigue evidenciando el incremento en el consumo de energía.		
202218AF	Gestión Energética Eficiente. No se logró establecer y ejercer medidas de eficiencia energética que le hubiesen permitido cumplir con las obligaciones fijadas y especificadas para ejecutarse en las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022, como lo establece la norma.	Se evidenció el cumplimiento de las dos primeras actividades, toda vez que se realizó la socialización de los programas de ahorro de agua y energía, y se actualizó el normograma relacionado con el Sistema de Gestión Ambiental, no obstante, otras dos acciones que se encontraban con fecha de vencimiento 31-12-23 no se anexó evidencia de su ejecución, asimismo las últimas dos acciones se encuentran con fecha de terminación en la vigencia 2024 (en desarrollo), razón por la cual no se puede emitir un pronunciamiento de efectividad; no obstante, a la fecha del presente seguimiento se evidencia que el consumo de energía eléctrica no se ha disminuido, presentando la ausencia de medidas de eficiencia energética, razón por la cual se recomienda incluir metas, actividades e indicadores que permitan fijar y cumplir las medidas de eficiencia energética dando cumplimiento tanto a la normativa interna y externas. Asimismo, se recomienda incluir acciones preventivas y que logren eliminar la persistencia de lo identificado por el Ente Externo de Control a fin de poder dar concepto de efectividad y recomendar su cierre el reporte del Primer Semestre 2024.	En desarrollo.	Gestión Ambiental  Grupo de Servicios Administrativos.

Fuente: Elaboración propia OCIG.

### 3.3 PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL.

Para el presente seguimiento, se realizó revisión del Plan de Mejoramiento Institucional, producto de seguimiento realizados por la Oficina de Control Interno de Gestión de la SNR, identificando que, al Grupo de Servicios Administrativo, tiene a cargo tres (3) No Conformidades, relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental.

Tabla N° 6. Evaluación efectividad Plan de Mejoramiento Institucional.

Código	Descripción No Conformidad	Pronunciamento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
2019207	PIGA: Se evidencia cubrimiento insuficiente para el desarrollo de actividades que permitan garantizar la implementación de la Política Ambiental y Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, establecidas por el Gobierno	Se evidenció el cumplimiento de las dos actividades suscritas, toda vez que se realizó el Plan de Trabajo, no obstante, el proceso presentó la reformulación del Plan de Mejoramiento, con fecha de	En Desarrollo	Dirección Administrativa y Financiera

Código	Descripción No Conformidad	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
	Nacional y la SNR, no se evidencia, plan de acción para el año 2019, que describa las actividades, las fechas y los responsables en cada una de las sedes donde la Superintendencia desempeña su misionalidad, de tal manera que se garantice el adecuado uso de los servicios de agua y energía, así mismo el seguimiento y análisis periódico de éstos, para cumplir con la meta de reducción en el consumo a mediano y largo plazo, igualmente, lo concerniente al proceso de los residuos peligrosos en todas sus etapas de almacenamiento, transporte y disposición final mediante la presentación de las certificaciones respectivas, incumpliendo el numeral 2 artículo 3 y numeral 1 artículo 21 de la resolución 242 de 2019 del Distrito Capital y el numeral 6 del Plan Institucional de Gestión Ambiental.	terminación en el mes de diciembre de 2024, razón por la cual no puede ser evaluada la efectividad de este, sin embargo, se recomienda verificar el procedimiento y políticas de operación para dar cumplimiento con la reformulación/reprogramación, no superando los términos para ello.		
1	Verificados los planes de mejoramiento y realizada la evaluación de efectividad, se observan acciones inefectivas, de forma recurrente, que impiden el cierre de los hallazgos, por lo que se identifica debilidad en la gestión tendiente a fortalecer aquellos aspectos que presentaron debilidades en evaluaciones anteriores, en atención al cumplimiento que se debe dar al numeral 4.2.1 del MIPG en lo relacionado con identificar y subsanar las posibles causas de los hallazgos.	Se evidencia que la presente No Conformidad se encuentra identificada desde la vigencia 2021, no obstante, la Dirección Administrativa y Financiera, no ha suscrito Plan de Mejoramiento, incumpliendo el procedimiento y Políticas de operación. Se da concepto de cierre y se reemplaza en la matriz de resultados.	Cerrado	Dirección Administrativa y Financiera
2	Verificados los planes de mejoramiento y realizada la evaluación de efectividad, se observan acciones inefectivas, de forma recurrente, que impiden el cierre de los hallazgos.	Se evidencia que la presente No Conformidad se encuentra identificada desde la vigencia 2022, no obstante, la Dirección Administrativa y Financiera, no ha suscrito Plan de Mejoramiento, incumpliendo el procedimiento y Políticas de operación. Se da concepto de cierre y se reemplaza en la matriz de resultados.	Cerrado	Dirección Administrativa y Financiera
3	Verificados los controles de los dos riesgos, y realizada la evaluación de acuerdo con la "Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas"- versión 4, se identifica que los controles son débiles, debido a que no se cuenta con el establecimiento de actividades de control que cumplan con los pasos para el diseño	Se evidencia que la presente No Conformidad se encuentra identificada desde la vigencia 2023, no obstante, la Dirección Administrativa y Financiera, no ha suscrito Plan de Mejoramiento, incumpliendo el procedimiento y Políticas de operación.	Inefectivo	Dirección Administrativa y Financiera



Código	Descripción No Conformidad	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
	de los controles, como son: Responsable, Periodicidad, Propósito, Actividad a realizar, Manejo de observaciones y/o desviaciones, Evidencias de ejecución. Estas debilidades presentadas, pueden llegar a generar que se materialicen los riesgos, conllevando a incumplimiento en los objetivos de la Política de Gestión Ambiental de la entidad, así como posibles observaciones por parte de los órganos de control.	Se recomienda reformular las acciones de mejoramiento para ser evaluadas en el próximo corte.		

Fuente: Elaboración Propia.

#### 4. MATRIZ DE RESULTADOS - NO CONFORMIDADES

Producto del presente seguimiento y de acuerdo con los criterios definidos por la Oficina de Control Interno de Gestión, se mantienen las No Conformidades con acciones de mejoramiento inefectivas, según el pronunciamiento relacionado en la Tabla No. 6 de este Informe. Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación realizar la codificación de la No Conformidad, en la cual no se ha suscrito Plan de Mejoramiento a la fecha.

#### 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES DEL PROCESO DE ASEGURAMIENTO

- A fin de poder verificar el seguimiento realizado a las actividades contempladas en el Cronograma del Programa del Sistema de Gestión Ambiental; se recomienda incluir el estado y las fechas en las que se cumplieron.
- Se recomienda continuar fortaleciendo en análisis DOFA del Sistema, a fin de incluir toda la priorización de enfoque y poder implementar acciones más efectivas encaminadas a mejorar el sistema de la SNR.
- Se hace necesario realizar un diagnóstico de los recursos que requieren para el funcionamiento del Sistema, para garantizar su operación a fin de poder dirigir las actividades al cumplimiento normativo y satisfacer las necesidades que este sistema requiere satisfacer para la SNR.
- Frente a los informes de consumo de agua y energía, se recomienda en los informes sacar adicionalmente datos generalizados para la SNR frente al consumo de energía y agua, a fin de que se realicen comparativos por vigencia y poder analizar sus resultados, y no solo por regionales.
- Realizar el análisis de la información relacionada con los servicios de agua y energía, en periodos razonables, a fin de implementar acciones de mejora de forma temprana, establecer y reforzar los controles establecidos para garantizar el cumplimiento de los planes y programas que aseguran el cumplimiento de la normativa ambiental.
- Fortalecer las actividades implementadas respecto a la gestión de residuos en la entidad y diseñar estrategias que permitan el cumplimiento de los procedimientos "Disposición de residuos sólidos aprovechables" y "Gestión de residuos Peligrosos" junto con la Política de Operación de cada uno de ellos, concordante con la normativa ambiental para este tema.

- Teniendo en cuenta que la gestión ambiental es un tema transversal en la entidad, es importante diseñar un plan y cronograma de actividades a corto, mediano y largo plazo que permita definir el tiempo de culminación de cada una de las etapas que conllevan a la implementación del Sistema de Gestión Ambiental en la entidad, con el fin de contar con un equipo de profesionales que tenga la capacidad de controlar y asegurar la supervisión de la gestión ambiental realizada por la primera línea de defensa y el análisis oportuno de la información clave en la toma de decisiones.
- Elaborar el Procedimiento de gestión de los cambios, formular e implementar el SGA y posteriormente integrarlo con el SGC, el entregable para subsanar el requerimiento es adaptar el procedimiento gestión de los cambios establecido por la entidad (Calidad).

Cordialmente,



**RITA CECILIA COTES COTES**

Cargo: Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Proyectó: Marcela del Pilar García – Profesional Contratista OCIG.  
Revisó: Rita Cecilia Cotes Cotes