Superintendencia de Notariado y Registro

Política Institucional de Integridad

Proceso Gestión de Talento Humano

SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO

Código: GTH-PI-002	**Versión: 1**	**Fecha: 31/Jul./2026**

RICARDO AGUDELO SEDANO
SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO
SECRETARIA GENERAL

MARIANA ISABEL ARTEAGA MEJÍA
DIRECTORA TALENTO HUMANO

VIVIANA GUTIÉRREZ MORALES
COORDINADORA GRUPO DE BIENESTAR,
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y EDL

DIEGO ALEJANDRO MORALES MUÑOZ
EQUIPO DE TRABAJO DTH - GRUPO DE BIENESTAR,
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y EDL

JULIO / 2026

Libertad y Orden

República de Colombia

Ministerio de Justicia y del Derecho

Superintendencia de Notariado y Registro

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción 4
2. Alcance 4
3. Objetivo 5
4. Marco Normativo 5
5. Declaración Institucional de Integridad 6
6. Gestión Institucional De La Integridad 6
.6.1. Roles y Responsabilidades 6
.6.2. Responsabilidades de la Alta Dirección 7
.6.3. En este sentido, son responsabilidades de la Alta Dirección: 7
.6.4. Responsabilidades de los Servidores Públicos y Contratistas 7
.6.5. En este sentido, son responsabilidades de los servidores públicos y contratistas: 7
.6.6. Responsabilidades de las Dependencias Estratégicas 8
7. Conflictos de Interés, Impedimentos y Recusaciones 9
.7.1. Tipos de Conflicto de Interés: 10
.7.2. Procedimiento para la Declaración de Impedimentos 10
.7.3. Procedimiento para el Trámite de Recusaciones 11
.7.4. Medidas Preventivas y Gestión Institucional 11
8. Herramientas Institucionales para la Gestión de la Integridad 12
9. Canal Institucional de Integridad y Mecanismos de Denuncia 15
10. Canal Institucional de Integridad 15
11. Tipos de Reportes 15
12. Canales de Atención y Recepción 15
13. Articulación con PQRS y Atención al Ciudadano 16
14. Indicadores de Gestión y Seguimiento 16
15. Índice de Apropiación de la Política de Integridad 16
16. Plan de Acción Institucional de Integridad 17
17. Reporte Institucional y Rendición de Resultados 17
Bibliografía y Referencias Normativas 19

1. Introducción

La Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), en su compromiso con el fortalecimiento de la cultura organizacional y el mejoramiento continuo de sus procesos, actualiza la política de integridad. Con el propósito de consolidar la confianza ciudadana, garantizar la fe pública y orientar la actuación de los servidores públicos bajo los valores del respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, legalidad y humanidad.

Asimismo, la política de integridad busca que servidores públicos, contratistas y terceros vinculados adopten conductas éticas que fortalezcan la transparencia y legitimidad institucional. Para ello, es necesario que los servidores públicos y demás grupo de intereses puedan adoptar conocimientos relacionado con la gestión institucional en integridad a nivel jerárquico, los conflictos de intereses y su tipificación a partir de la normatividad vigente, las herramientas y estrategias institucionales definidas por la entidad para el seguimiento de los lineamientos establecidos en esta política.

Finalmente, esta versión actualizada incorpora la normatividad vigente al primer semestre del 2026 en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Decreto 1499 de 2017, la Ley 2016 de 2020 por la cual se adopta el código de integridad en el servicio público colombiano, la Ley 2195 de 2022 la cual impulsa los Programas de Transparencia y Ética Pública y el Decreto 382 de 2026 el cual operacionaliza el sistema Nacional de Integridad en el Sector Publico.

2. Alcance

La presente política aplica a todos los servidores públicos de la SNR, contratistas, proveedores y terceros vinculados a la Superintendencia de Notariado y Registro, en el nivel central y territorial, incluyendo las 195 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) y las cinco Direcciones Regionales.

El alcance es nacional y se fundamenta en un enfoque pedagógico y preventivo, orientado a la consolidación de una cultura ética, transparente y comprometida con los principios del servicio público.

3. Objetivo

Desarrollar e implementar mecanismos que fortalezcan la cultura de integridad en la Superintendencia de Notariado y Registro, promoviendo el actuar transparente de los servidores públicos, en armonía con la misión y visión institucional garantizando la confianza ciudadana en la gestión de la entidad.

4. Marco Normativo

La Política Institucional de Integridad de la Superintendencia de Notariado y Registro se enmarca en el siguiente sustento normativo:

- **Constitución Política de Colombia** (1991).
- **Ley 1437 de 2011:** Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- **Ley 1474 de 2011:** Estatuto Anticorrupción.
- **Ley 1712 de 2014**: Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- **Ley 2013 de 2019:** Por medio de la cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.
- **Ley 2016 de 2020:** Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano.
- **Ley 2195 de 2022:** Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1499 de 2017:** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 y se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- **Decreto 830 de 2021:** Por el cual se modifican y adicionan disposiciones relacionadas con la identificación, declaración y gestión de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- **Decreto 1122 de 2024:** Reglamenta los Programas de Transparencia y Ética Pública (PTEP).
- **Decreto 382 de 2026:** Establece lineamientos para la implementación y fortalecimiento del Sistema Nacional de Integridad.

5. Declaración Institucional de Integridad

La Superintendencia de Notariado y Registro reconoce la integridad como el principio orientador de la gestión pública y el fundamento de la confianza que la ciudadanía deposita en la Entidad. En cumplimiento de su misión institucional y de la responsabilidad derivada de la protección de la fe pública, reafirma su compromiso de actuar con transparencia, honestidad, respeto, diligencia, justicia, legalidad, compromiso y humanidad en todas sus actuaciones.

Asimismo, conscientes de que cada decisión, actuación y servicio impacta directamente los derechos, intereses y proyectos de vida de las personas, orientamos nuestro ejercicio institucional hacia la satisfacción del interés general, garantizando que nuestras actuaciones se desarrollen con apego a los principios constitucionales, legales y éticos que rigen la función pública.

De igual manera, la integridad constituye un compromiso permanente que trasciende el cumplimiento normativo y se materializa en comportamientos coherentes, responsables y ejemplares por parte de los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores de la Entidad. En este sentido, promovemos una cultura organizacional basada en la ética pública, la transparencia, la prevención de la corrupción, la adecuada gestión de los conflictos de interés y la prestación de servicios orientados a la excelencia y al valor público.

Por otra parte, la Alta Dirección lidera y respalda el fortalecimiento de una cultura de integridad mediante la adopción de políticas, estrategias, mecanismos de seguimiento y acciones de mejora continua que contribuyan al fortalecimiento institucional, la transparencia en la gestión y la generación de confianza en la ciudadanía.

Finalmente, la Superintendencia de Notariado y Registro asume la integridad como un compromiso transversal y permanente que guía la toma de decisiones, orienta el comportamiento de quienes hacen parte de la Entidad y fortalece la legitimidad institucional, la confianza ciudadana y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

6. Gestión Institucional De La Integridad

.6.1. Roles y Responsabilidades

En el marco de la presente Política Institucional de Integridad, la promoción, apropiación, implementación, seguimiento y fortalecimiento de la cultura de integridad constituyen una responsabilidad compartida entre la Alta Dirección, los servidores públicos, los contratistas, las dependencias estratégicas y las instancias de coordinación institucional.

De igual manera, las responsabilidades definidas en esta política deberán integrarse a los procesos institucionales, los instrumentos de planeación, los mecanismos de seguimiento y evaluación, así como a las estrategias de gestión del talento humano, control interno y mejora continua.

.6.2. Responsabilidades de la Alta Dirección

Corresponde a la Alta Dirección, conformada por el Superintendente de Notariado y Registro y los directivos de libre nombramiento y remoción, liderar con el ejemplo la implementación y consolidación de la cultura de integridad en la Entidad.

.6.3. En este sentido, son responsabilidades de la Alta Dirección:

a. Promover el cumplimiento de los principios y valores institucionales en todos los niveles de la organización.
b. Incorporar compromisos orientados al fortalecimiento de la integridad, la transparencia, la prevención de la corrupción y la gestión de conflictos de interés dentro de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos.
c. Garantizar la articulación de la Política de Integridad con el direccionamiento estratégico institucional, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los demás instrumentos de gestión.
d. Impulsar acciones que fortalezcan el comportamiento ético, el liderazgo ejemplar y la cultura organizacional basada en la confianza y el servicio público.
e. Asignar los recursos necesarios para la implementación, seguimiento y mejora continua de la política.
f. Promover espacios de diálogo, sensibilización y apropiación de los valores institucionales
g. Evaluar periódicamente los avances, resultados y oportunidades de mejora relacionadas con la gestión de la integridad.

.6.4. Responsabilidades de los Servidores Públicos y Contratistas

Corresponde a los servidores públicos y contratistas contribuir al fortalecimiento de la cultura de integridad mediante el desarrollo de sus funciones y obligaciones con apego a los principios y valores institucionales, promoviendo relaciones respetuosas con la ciudadanía y con los demás integrantes de la Entidad.

.6.5. En este sentido, son responsabilidades de los servidores públicos y contratistas:

a. Actuar con honestidad, respeto, diligencia, justicia, legalidad, compromiso y humanidad en el ejercicio de sus funciones y actividades.

b. Brindar una atención oportuna, transparente, respetuosa, incluyente y orientada al servicio de la ciudadanía.

c. Mantener relaciones laborales y profesionales basadas en el respeto mutuo, la colaboración y la sana convivencia.

d. Gestionar adecuadamente las situaciones que puedan generar conflictos de interés.

e. Utilizar de manera responsable los recursos, bienes e información institucional.

f. Participar en las actividades de sensibilización y fortalecimiento de la cultura de integridad promovidas por la Entidad.

g. Informar oportunamente las situaciones o conductas que puedan afectar la integridad, la transparencia o la confianza pública.

.6.6. Responsabilidades de las Dependencias Estratégicas

Corresponde a las dependencias estratégicas liderar, coordinar, acompañar y realizar seguimiento a las acciones necesarias para la implementación y fortalecimiento de la Política Institucional de Integridad.

En este sentido:

Secretaría General

a. Coordinar las acciones institucionales requeridas para la implementación de la Política de Integridad.

b. Promover la incorporación de criterios de transparencia e integridad en la gestión institucional.

Dirección de Talento Humano

a. Diseñar e implementar estrategias para fortalecer la cultura de integridad y la apropiación de los valores institucionales.

b. Incorporar temas relacionados con ética pública, integridad y servicio al ciudadano en los procesos de inducción, reinducción y capacitación.

Oficina Asesora de Planeación

a. Coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la Política Institucional de Integridad.

b. Definir mecanismos de seguimiento e indicadores que permitan evaluar su implementación y resultados.

Oficina de Control Interno

a. Evaluar de manera independiente la efectividad de los controles asociados a la gestión de la integridad.

b. Formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la política y la mejora institucional.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño será la instancia encargada de orientar y tomar decisiones estratégicas sobre la Política Institucional de Integridad. En consecuencia, tendrá las siguientes responsabilidades:

a. Aprobar la política y sus actualizaciones.

b. Aprobar estrategias y planes de acción relacionados con integridad y transparencia.

c. Revisar los resultados e indicadores de implementación.

d. Impulsar acciones de mejora continua.

e. Promover la articulación de la política con las demás políticas institucionales.

f. Hacer seguimiento a los compromisos institucionales en materia de integridad.

7. Conflictos de Interés, Impedimentos y Recusaciones

Definición de Conflicto de Interés: Al interior de la SNR se entiende por conflicto de interés toda situación en la que el interés particular, directo o indirecto, de un servidor público o contratista pueda influir, afectar o aparentar afectar el ejercicio imparcial, objetivo y transparente de sus funciones, obligaciones o decisiones, generando un riesgo para la prevalencia del interés general.

.7.1. Tipos de Conflicto de Interés:

Los conflictos de interés podrán presentarse de manera:

a. Real: cuando el interés particular influye efectivamente en el ejercicio de las funciones o en la toma de decisiones.

b. Potencial: cuando existen circunstancias que podrían generar un conflicto de interés en el futuro.

c. Aparente: cuando una situación puede ser percibida por terceros como un conflicto de interés, aun cuando no exista una afectación real de la imparcialidad.

Impedimentos: El impedimento es la manifestación realizada por un servidor público cuando considera que se encuentra incurso en alguna causal legal que puede afectar su imparcialidad, objetividad o independencia para conocer, tramitar o decidir un asunto, por lo que debe apartarse de su conocimiento conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

.7.2. Procedimiento para la Declaración de Impedimentos

Cuando un servidor público identifique la existencia de una causal de impedimento, deberá seguir el siguiente procedimiento:

Paso 1. Identificar la situación que configura el posible conflicto de interés o causal de impedimento.

Paso 2. Presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su conocimiento, un escrito motivado ante su superior inmediato, exponiendo los hechos y las razones que sustentan el impedimento.

Paso 3. Abstenerse de continuar con el conocimiento, trámite o decisión del asunto hasta que la situación sea resuelta.

Paso 4. El superior competente analizará la solicitud y decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción.

Paso 5. Si el impedimento es aceptado, la autoridad competente determinará quién continuará con el conocimiento del asunto y ordenará la entrega de la documentación correspondiente.

Paso 6. Si el impedimento es rechazado, el servidor público deberá continuar con el trámite o actuación administrativa respectiva.

Recusaciones: La recusación es el mecanismo mediante el cual un ciudadano o interesado solicita que un servidor público se aparte del conocimiento, trámite o decisión de un asunto, al considerar que existe una causal que puede afectar su imparcialidad, objetividad o independencia, de conformidad con la normatividad vigente.

.7.3. Procedimiento para el Trámite de Recusaciones

Cuando un ciudadano, usuario, interesado o servidor público considere que existe una causal que compromete la imparcialidad de un servidor público, podrá presentar recusación siguiendo el siguiente procedimiento:

Paso 1. Presentar la recusación por escrito, indicando los hechos y la causal que la fundamenta.

Paso 2. Recibida la recusación, el servidor público recusado deberá manifestar por escrito, dentro de los cinco (5) días siguientes, si acepta o no la causal invocada.

Paso 3. La autoridad competente analizará la recusación y adoptará la decisión correspondiente de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

Paso 4. Si la recusación es aceptada, se designará el servidor competente para continuar con el conocimiento del asunto.

Paso 5. Si la recusación es rechazada, el servidor inicialmente competente continuará con la actuación administrativa.

Finalmente, la actuación administrativa permanecerá suspendida desde la manifestación del impedimento o la presentación de la recusación hasta que la autoridad competente adopte la decisión correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.

.7.4. Medidas Preventivas y Gestión Institucional

Con el fin de fortalecer la integridad institucional y prevenir la materialización de conflictos de interés, la Superintendencia de Notariado y Registro promoverá las siguientes acciones:

a. Desarrollar estrategias de sensibilización y capacitación sobre integridad, ética pública y conflictos de interés.

b. Fortalecer los mecanismos institucionales para la identificación, registro y gestión oportuna de las situaciones de conflicto de interés, mediante la declaración de conflictos de interés, el Buzón de Integridad, el análisis de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano y los reportes efectuados por las diferentes dependencias de la Entidad, con el fin de prevenir riesgos que puedan afectar la transparencia, la imparcialidad y la integridad en el ejercicio de la función pública. Promover la cultura de la declaración oportuna y preventiva de conflictos de interés e impedimentos.

d. Incorporar acciones de seguimiento y mejora continua en materia de integridad y transparencia.

e. Implementar mecanismos que contribuyan a la identificación temprana de riesgos asociados a conflictos de interés.

f. Promover la identificación, monitoreo y gestión de las Personas Expuestas Políticamente (PEP), de conformidad con la normatividad vigente, fortaleciendo los mecanismos institucionales para la prevención de riesgos de integridad, la gestión de conflictos de interés y el cumplimiento de las obligaciones aplicables.

8. Herramientas Institucionales para la Gestión de la Integridad

Con el propósito de fortalecer la cultura de integridad, transparencia y ética pública, la Superintendencia de Notariado y Registro implementa diferentes instrumentos de gestión que contribuyen al desarrollo, seguimiento y mejora continua de la presente política.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

A través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), especialmente mediante la Dimensión 1: Talento Humano, la Entidad promueve la apropiación de los valores del servicio público, el fortalecimiento de la cultura organizacional y la implementación de acciones orientadas al desarrollo de la integridad institucional.

Código de Integridad de la SNR

El Código de Integridad de la Superintendencia de Notariado y Registro constituye una herramienta fundamental para la implementación de esta política, al orientar el comportamiento de servidores públicos y contratistas mediante los valores de respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, legalidad y humanidad. En consecuencia, con la adopción de la presente política se entiende igualmente adoptado el Código de Integridad de la Superintendencia de Notariado y Registro, el cual hace parte integral de esta.

Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)

El Programa de Transparencia y Ética Pública articula acciones orientadas a la prevención de la corrupción, la promoción de la transparencia y el fortalecimiento de la ética pública, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y lineamientos establecidos en la presente política.

Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG)

Los resultados obtenidos a través del FURAG permiten evaluar el avance institucional en la implementación de la Política de Integridad, identificar oportunidades de mejora y orientar la formulación de acciones para fortalecer el desempeño institucional.

Test de Percepción de Integridad

Mediante la aplicación del Test de Percepción de Integridad, la Entidad identifica el nivel de apropiación de los valores y comportamientos asociados a la integridad pública, generando información relevante para la toma de decisiones y el fortalecimiento de la cultura organizacional.

Encuesta de Autogestión Institucional

La Encuesta de Autogestión Institucional permite conocer el nivel de implementación de las acciones de integridad desarrolladas por la Entidad, facilitando el seguimiento y la identificación de oportunidades de fortalecimiento en la gestión institucional.

Plan Institucional de Capacitación (PIC)

A través del Plan Institucional de Capacitación se desarrollan actividades formativas relacionadas con ética pública, transparencia, conflictos de interés, servicio al ciudadano, inducción y reinducción, fortaleciendo las competencias y conocimientos necesarios para una gestión íntegra.

Estrategias de Bienestar, Estímulos e Incentivos

Las estrategias de bienestar, estímulos e incentivos contribuyen al fortalecimiento de ambientes laborales saludables, el reconocimiento de buenas prácticas y la consolidación de comportamientos alineados con los principios y valores institucionales. En este marco, el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos incorpora actividades como la conmemoración del Día Nacional del Servidor Público y estrategias de reconocimiento a los equipos de trabajo que se destaquen por su compromiso, desempeño y comportamiento íntegro, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura de integridad en la Entidad Estrategias de Comunicación Institucional

Estrategias de Comunicación Institucional

Las acciones lideradas por el Grupo de Comunicaciones fortalecen la apropiación de la cultura de integridad mediante campañas, piezas gráficas, contenidos pedagógicos y estrategias de divulgación orientadas a promover la transparencia, la ética pública y el servicio a la ciudadanía.

Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)

La Superintendencia de Notariado y Registro, a través del Grupo de Vinculación de la Dirección de Talento Humano, realiza la actualización de la información de los servidores públicos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), de conformidad con la normativa vigente, incluyendo, entre otros aspectos, la declaración de bienes y rentas, el regristro de conflictos de interés y la demás información que deba ser administrada en dicho sistema.

Cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)

La Superintendencia de Notariado y Registro promoverá el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la **Ley 2013 de 2019**, relacionadas con la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y demás disposiciones aplicables, mediante estrategias de orientación, divulgación y acompañamiento dirigidas a los servidores públicos obligados.

Para tal efecto, la Dirección de Talento Humano desarrollará acciones de sensibilización y fortalecimiento institucional, entre ellas jornadas de capacitación, expedición de circulares, campañas de divulgación, elaboración y actualización de guías o manuales de apoyo, así como material pedagógico para el diligenciamiento del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), con el propósito de facilitar el cumplimiento oportuno de estas obligaciones.

Plan Anual de Auditoría de Control Interno

A través del Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control Interno realiza actividades de evaluación y seguimiento que permiten verificar el nivel de implementación de la Política de Integridad, el Código de Integridad y las acciones institucionales asociadas a la ética pública.

Mapa de Riesgos de Corrupción

El Mapa de Riesgos de Corrupción permite identificar, analizar y controlar situaciones que puedan afectar la integridad institucional, facilitando la adopción de medidas preventivas orientadas a proteger la transparencia y la confianza ciudadana.

9. Canal Institucional de Integridad y Mecanismos de Denuncia

Con el propósito de fortalecer la cultura de integridad, promover la transparencia y facilitar la gestión oportuna de situaciones que puedan afectar la ética pública y la confianza institucional, la Superintendencia de Notariado y Registro dispone de mecanismos para la recepción, orientación y trámite de reportes relacionados con la presente política.

10. Canal Institucional de Integridad

La Superintendencia de Notariado y Registro contará con el buzón institucional de integridad IntegridadSNR@supernotariado.gov.co, como mecanismo para la recepción, orientación y articulación de situaciones relacionadas con conflictos de interés, impedimentos, recusaciones y demás asuntos asociados a la gestión de la integridad institucional. A través de este canal se realizará la coordinación con las dependencias competentes para la atención y seguimiento de los casos que correspondan.

11. Tipos de Reportes

A través del Canal Institucional de Integridad podrán reportarse situaciones relacionadas con:

a. Conflictos de interés reales, potenciales o aparentes.

b. Declaración de impedimentos.

c. Recusaciones.

d. Posibles situaciones que puedan afectar la integridad, la transparencia o la ética pública en el ejercicio de la función pública.

e. Consultas u orientaciones relacionadas con la aplicación de la presente política.

12. Canales de Atención y Recepción

La Entidad dispondrá de los canales institucionales de atención a la ciudadanía para la recepción de solicitudes, reportes y comunicaciones relacionadas con la gestión de la integridad.

Canal presencial y servicio postal o de correspondencia: A través del Centro de Atención y Servicios a la Ciudadanía ubicado en la Calle 26 No. 13-49, Bogotá D.C., en horario de atención de lunes a viernes en jornada continua de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

Canal telefónico: A través del PBX (601) 328 21 21 Ext. 1040 y la Línea Gratuita Nacional 018000-911-170.

13. Articulación con PQRS y Atención al Ciudadano

Los reportes, solicitudes o comunicaciones relacionadas con la integridad institucional que requieran gestión administrativa podrán articularse con los mecanismos institucionales de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), garantizando su adecuada atención y trazabilidad.

Asimismo, la ciudadanía podrá acceder al canal virtual de atención a través del portal institucional de la Superintendencia de Notariado y Registro, en la sección de Atención y Servicios a la Ciudadanía, para la radicación y seguimiento de solicitudes relacionadas con asuntos de competencia de la Entidad.

14. Indicadores de Gestión y Seguimiento

Con el fin de evaluar la implementación y efectividad de la presente Política Institucional de Integridad, la Superintendencia de Notariado y Registro realizará seguimiento periódico a los indicadores definidos para medir el nivel de apropiación de los principios, valores y comportamientos asociados a la integridad pública.

15. Índice de Apropiación de la Política de Integridad

- **Objetivo del indicador:** Medir el nivel de apropiación de la Política Institucional de Integridad por parte de los servidores públicos de la Entidad.
- **Descripción**: El indicador permite evaluar el grado de conocimiento, interiorización y aplicación de los principios, valores y lineamientos contenidos en la Política Institucional de Integridad, a partir de los resultados obtenidos en la Encuesta o Test de Percepción de Integridad aplicada por la Entidad.
- **Fórmula:** Índice de Apropiación de la Política de Integridad = (Puntaje obtenido en la Encuesta de Percepción de Integridad / Puntaje máximo esperado) × 100.
- **Unidad de medida:** Porcentaje (%).
- **Frecuencia de medición:** Anual.
- **Meta:** 95%.
- **Fuente de información:** Resultados de la Encuesta o Test de Percepción de Integridad.
- **Responsable de la medición**: Dirección de Talento Humano.

16. Plan de Acción Institucional de Integridad

Con el fin de garantizar la implementación efectiva de la presente Política Institucional de Integridad, la Superintendencia de Notariado y Registro podrá formular anualmente planes de trabajo o planes de acción que incorporen actividades, responsables, cronogramas, metas e indicadores orientados al fortalecimiento de la cultura de integridad, la transparencia, la ética pública y la prevención de la corrupción.

Para el desarrollo de estos planes, la Entidad articulará las Herramientas Institucionales para la Gestión de la Integridad descritas en la presente política, así como los demás instrumentos de planeación, seguimiento y evaluación que resulten aplicables. Los resultados obtenidos servirán como insumo para la mejora continua de las acciones institucionales orientadas al fortalecimiento de la integridad y la confianza ciudadana.

17. Reporte Institucional y Rendición de Resultados

Los avances y resultados relacionados con la implementación de la presente Política Institucional de Integridad serán objeto de seguimiento y reporte a través de los mecanismos institucionales de evaluación, los indicadores definidos por la Entidad, los informes de gestión de integridad, los ejercicios de rendición de cuentas y las instancias de seguimiento establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Como parte del proceso de seguimiento y mejora continua, la Superintendencia de Notariado y Registro promoverá la identificación, documentación, análisis y socialización de las buenas prácticas, experiencias significativas y lecciones aprendidas derivadas de la implementación de la Política de Integridad, con el propósito de fortalecer el aprendizaje organizacional, consolidar el conocimiento institucional y orientar la actualización permanente de las estrategias para el fortalecimiento de la cultura de integridad.

Para tal efecto, la Dirección de Talento Humano, en articulación con la Alta Dirección, promoverá la recopilación de experiencias relacionadas, entre otros aspectos, con:

- Estrategias para la apropiación y fortalecimiento de la cultura de integridad, mediante jornadas de capacitación, procesos de inducción y reinducción, así como las actividades desarrolladas en el marco del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, orientadas a fortalecer el conocimiento y la apropiación de los valores del servicio público y del Código de Integridad.

- Acciones para la prevención, promoción y gestión institucional de la integridad, desarrolladas a través del Buzón de Integridad, la Encuesta de Percepción de Integridad, el

análisis de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) realizado por la Oficina de Atención al Ciudadano y la información suministrada por las dependencias de la Entidad para la identificación y gestión de posibles conflictos de interés u otras situaciones que puedan afectar la integridad institucional.

- Experiencias significativas, buenas prácticas y lecciones aprendidas para la mejora continua, derivadas del análisis de los resultados obtenidos en la Encuesta de Percepción de Integridad, las mediciones institucionales, entre ellas el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás ejercicios de evaluación y acompañamiento técnico que contribuyan al fortalecimiento y actualización de la presente política.

Asimismo, la información que resulte pertinente podrá divulgarse a través de los canales institucionales, en cumplimiento de los principios de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.

Bibliografía y Referencias Normativas

Congreso de la República de Colombia. (1991). *Constitución Política de Colombia*. Bogotá D.C., Colombia. https://www.constitucioncolombia.com

Congreso de la República de Colombia. (2011). *Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)*. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41249

Congreso de la República de Colombia. (2011). *Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=43292

Congreso de la República de Colombia. (2014). *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*. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=56882

Congreso de la República de Colombia. (2019). *Ley 2013 de 2019, por medio de la cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y conflictos de interés*. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=103244

Congreso de la República de Colombia. (2022). *Ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción*. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=175606

Presidencia de la República de Colombia. (2015). *Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública*. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866

Presidencia de la República de Colombia. (2017). *Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con el Sistema de Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)*. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2023). *Código de Integridad del Servicio Público Colombiano*. Bogotá D.C., Colombia. https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/codigo-integridad

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2023). *Guía para la Gestión de la Integridad en las Entidades Públicas*. Bogotá D.C., Colombia. https://www.funcionpublica.gov.co

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2023). *Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión vigente*. Bogotá D.C., Colombia. https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2023). *Caja de Herramientas para la Gestión de la Integridad Pública*. Bogotá D.C., Colombia. https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/integridad

Superintendencia de Notariado y Registro. (2026). *Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)*. Bogotá D.C., Colombia. https://www.supernotariado.gov.co

Superintendencia de Notariado y Registro

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	**Versión:**	**Fecha:**	**Motivo de la actualización:**
MP – GNTH – PL – 01	1	16/Nov./2023	Primera versión del documento.
GTH-PI-002	1	31/Jul./2026	En el modelo de operación por procesos anterior, la entidad contaba con este documento hasta su versión 1. La presente actualización se realiza en el marco del fortalecimiento institucional, con el propósito de armonizar su contenido con el Sistema Integrado de Gestión y el nuevo modelo de operación por procesos, garantizando su continuidad y trazabilidad.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN			
ELABORÓ	**APROBÓ**	**REVISIÓN METODOLOGICA**	**Vo. Bo. Oficina Asesora de Planeación**
Diego Alejandro Morales Muñoz	Mariana Isabel Arteaga Mejia Política institucional aprobada mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en sesión realizada el 31 de julio de 2026.	Mario Ricardo Méndez Corredor	Nubia Patricia López Méndez
Contratista Dirección de Talento Humano	Directora de Talento Humano	Contratista Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 31/07/2026	Fecha: 31/07/2026	Fecha: 31/07/2026	Fecha de Aprobación: 31/07/2026