Política general para la administración de

Riesgos y oportunidades

SUPERINTENDENCIA DE

NOTARIADO Y REGISTRO

Código: DE - SOGI - POL - 01	Versión: 03	Fecha: 24 de abril del 2020

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

EQUIPO DIRECTIVO

RUBÉN SILVA GÓMEZ
Superintendente de Notariado y Registro.
WILLIAM ANTONIO BURGOS DURANGO
Secretario General.
DIANA LEONOR BUITRAGO VILLEGAS
Superintendente delegada para el Registro.
GOETNHY FERNANDA GARCIA FLOREZ
Superintendente delegada para el Notariado.
JHON FREDY GONZALEZ DUEÑAS
Superintendente delegado para Protección, Restitución y Formalización de Tierras.
JHON FREDY GONZALES DUEÑAS
Director Técnica Registral.
SUMAYA CHEJNE DUARTE
Directora de Vigilancia y Control Notarial.
NANCY CRISTINA MESA ARANGO
Directora de Administración Notarial.
BEATRIZ HELENA GALINDO LUGO
Directora de Talento Humano.
LEONEL EDGARDO RIVEROS DÍAZ
Director de Contratación (E).
SANDRA PATRICIA RUÍZ MORENO
Directora Administrativa y Financiera (E).
MARIA ELENA CARDONA JARAMILLO
Jefe Oficina de Atención al Ciudadano.
RICARDO GARCÍA RAMÍREZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación.
DANIELA ANDRADE VALENCIA
Jefe Oficina Asesora Jurídica.
WILSON BARRIOS DELGADO
Jefe Oficina De Informática.
RITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina de Control Interno De Gestión.
EDUARD JESUS DIAZ ARCHILA
Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno.

Libertad y Orden

República de Colombia
Ministerio de Justicia y del Derecho
Superintendencia de Notariado y Registro

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

Contenido

1. Objetivo de la política 4
2. Alcance de la política 4
3. Principios del Sistema General de Administración de Riesgos y Oportunidades 5
4. Postulados del sistema general de administración de riesgos 6
5. Ciclo de Gestión del Riesgo 9
6. Responsabilidades del seguimiento y revisión 10
   6.1. Línea Estratégica 10
   6.2. Primera Línea de Defensa 11
   6.3. Segunda Línea de Defensa 14
   6.4. Tercera Línea de Defensa 16
   6.5. Servidores públicos y/o contratistas 16
7. Divulgación de la Información: 17
8. Capacitación sobre las metodologías de Riesgos 17
9. Niveles de aceptación del riesgo y tratamiento 18
10. Protocolo de contingencia para la materialización de un riesgo de corrupción 20
11. Anexos 22
   Anexo 1: Definiciones 22
   Anexo 2: Normatividad aplicable 24

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

1. Objetivo de la política

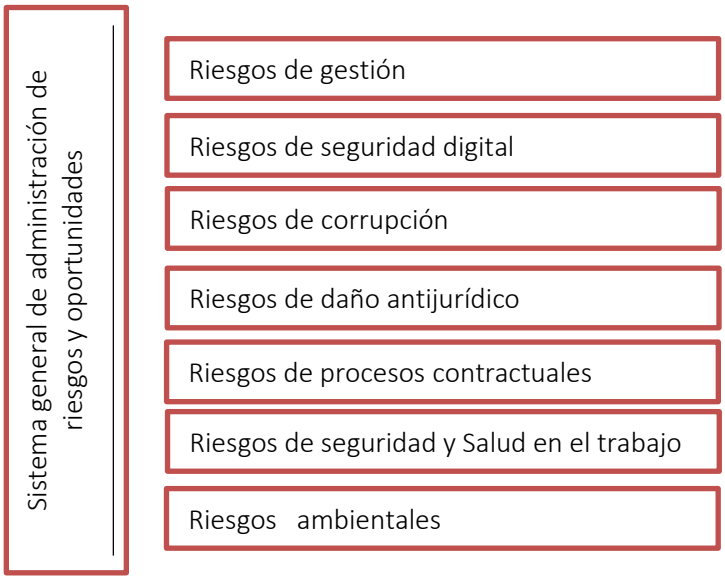
Administrar el Sistema General de Riesgos[1] y Oportunidades de la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante la definición de las actividades que permiten el establecimiento del contexto, la identificación, análisis, evaluación, tratamiento, monitoreo y revisión, comunicación y consulta de los riesgos de manera eficiente y eficaz de las diferentes tipologías de riesgo a los que se ve expuesta la Entidad en desarrollo de su misión y visión, con el fin de buscar un equilibrio entre riesgo y oportunidad, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la norma técnica de calidad ISO 9001: 2015.

2. Alcance de la política

La presente política del sistema *General de Administración de Riesgos y Oportunidades*, abarca el manejo de los riesgos asociados a los procesos definidos por la Entidad en el marco del Sistema Integrado de Gestión, que incluye las siguientes temáticas de riesgos de los subsistemas de: los riesgos de gestión del proceso, los riesgos de corrupción, los riesgos de seguridad digital, los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, riesgos ambientales, riesgos contractuales y riesgos de daño antijurídico, para los cuales se tendrán en cuenta los lineamientos y metodologías que se definan, por parte de la Entidad para su gestión.

1. Aplicabilidad de los riesgos de procesos: en todos los procesos.
2. Aplicabilidad de los riesgos de corrupción: en los procesos que se determinen con mayor vulnerabilidad.
3. Aplicabilidad de los riesgos de seguridad digital: Riesgos trasversales a todos los procesos, sistema liderado por la Oficina de Tecnologías de la Información.
4. Aplicabilidad de los riesgos ambientales: Riesgos trasversales a todos los procesos, sistema liderado por la Dirección Administrativa y Financiera.
5. Aplicabilidad de los riesgos seguridad y salud en el trabajo: Riesgos transversales a todos los procesos, sistema liderado por la Dirección de Talento Humano.
6. Aplicabilidad de los riesgos contractuales: en todos los procesos contractuales, sistema liderado por la Dirección de Contratación.
7. Aplicabilidad de los riesgos de daño antijurídico: en todos los procesos; sistema liderado por la Oficina Asesora Jurídica.

[1] ISO 31000:2018 3. Términos y definiciones, 3.1 Riesgo ***"efecto de la incertidumbre sobre los objetivos…"***



3. Principios del Sistema General de Administración de Riesgos y Oportunidades

La gestión de riesgos de la Entidad está basada en los siguientes principios:

1. La Entidad es trasparente y no tiene tolerancia a la corrupción.
2. La gestión de riesgos contribuye al logro de los objetivos estratégicos y a la mejora del desempeño institucional.
3. La gestión de riesgos hace parte fundamental en la toma de decisiones.
4. La gestión de riesgos hace parte de las actividades de todos los procesos de la Entidad, incluyendo la planeación estratégica, la gestión de proyectos de inversión y la gestión de procesos contractuales.
5. La gestión de riesgos considera los factores y eventos internos o externos que se pueden llegar a presentar, así como su naturaleza y la forma en que se pueden mitigar.
6. La gestión de riesgos es sistemática, estructurada y oportuna y sus métodos son aprobado por la Alta Dirección, con el liderazgo del representante legal y con la participación del *Comité Institucional de Coordinación de Control Interno*.
7. La gestión de riesgos se basa en fuentes de información confiables tales como datos históricos, experiencia, retroalimentación de las partes involucradas, observación, previsiones, eventos de riesgos y examen de expertos.

8. La gestión de riesgos toma en consideración los factores humanos y culturales reconociendo las capacidades, percepciones e intenciones de individuos externos e internos, los cuales pueden facilitar o dificultar el logro de los objetivos de la Entidad.
9. La gestión de riesgos es transparente e inclusiva: La correcta y oportuna intervención de las partes involucradas y, en particular, de aquellos que toman las decisiones en todos los niveles de la Entidad, está orientada a que la gestión de riesgos sea dinámica.
10. La gestión de riesgos es dinámica, reiterativa y receptiva al cambio. En la medida en que se presenten eventos externos e internos, de su análisis y monitoreo pueden surgir riesgos nuevos y cambios en los ya existentes.
11. La gestión de riesgos facilita la mejora continua de la Entidad.
12. La gestión de riesgos promueve la seguridad y salud en el trabajo de todos los servidores públicos vinculados con ella.
13. La buena conducta y la ética en el quehacer diario, es un principio esencial en la Entidad. Los gerentes y servidores públicos, contratistas deben mantener los más altos estándares éticos en sus actuaciones diarias, dentro y fuera de la Entidad.

4. Postulados del sistema general de administración de riesgos

La Alta Dirección[2] de la Superintendencia de Notariado y Registro asume el compromiso de impulsar a nivel institucional la cultura y pensamiento basado en riesgos en todos sus procesos, así como la creación y mantenimiento de la cultura de autogestión, autocontrol y autorregulación bajo los siguientes postulados:

1. Promover la integración de las diferentes tipologías de riesgo a la cultura institucional, a partir de la divulgación y formación en los temas que componen la administración de riesgos y en las herramientas que se emplean para su gestión.
2. Consagrar como mecanismo fundamental para la prevención y control de los riesgos, la capacitación permanente de los servidores públicos, contratistas, actores críticos para la Entidad.
3. Asegurar el cumplimiento de las normas internas y externas relacionadas con la administración de riesgos.

[2] Manual operativo del MIPG. Dimensión. Asignar las responsabilidades para cada componente 7. 7.2.2

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

a. Con el liderazgo del representante legal y el *Comité Institucional de Coordinación de Control Interno* de la Superintendencia de Notariado y Registro debe fijar las políticas y directrices para la implementación del Sistema General de Administración de Riesgos y disponer de los recursos necesarios para garantizar la adecuada gestión y actualización de los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, dando cumplimiento a las regulaciones y requerimientos definidos por el D.A.F.P. y las entidades de control que sean aplicables a la Entidad.

b. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, los gerentes públicos, los servidores públicos, contratistas y colaboradores de la Entidad, deben velar por el efectivo cumplimiento de los reglamentos internos de la Entidad y de la normatividad vigente en materia de administración integral de riesgos.

4. Prevenir y resolver conflictos de interés en la recolección de información en las diferentes etapas del Sistema General de Administración de Riesgos. Los responsables de los procesos deben dar cumplimiento a los mecanismos establecidos para evitar y resolver conflictos de interés en la administración de los riesgos de la Entidad, especialmente para el registro de eventos de riesgo materializados.
5. La Entidad, considerará todo hallazgo recurrente de auditoría interna o externa como riesgo materializado de gestión.
6. La Entidad, considerará toda observación de auditoría interna o externa como un riesgo en potencia.
7. Postulados sobre los riesgos de corrupción: La posición de la Superintendencia de Notariado y Registro es de cero tolerancias frente a la corrupción. Por lo anterior, busca permanentemente implementar las mejores prácticas contra estas actividades, en todas las acciones que realiza.

a. La Entidad, considerará riesgos de corrupción materializados cuando se demuestre que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

b. Se abstiene de participar en cualquier forma o práctica de corrupción, directa o indirectamente.

c. Toma las medidas necesarias para combatir la corrupción, de cualquier forma, o tipología de la que se trate.

d. Promueve y establece dentro de toda la Entidad, una cultura institucional anticorrupción.

e. No tolera que sus gerentes públicos, funcionarios, contratistas, proveedores y terceros asociados, obtengan resultados económicos, comerciales o de cualquier otra índole, a cambio de violar la ley o actuar de manera deshonesta.

f. Cuenta con reglas de conducta con el fin de prevenir la promoción de cualquier forma de corrupción.

g. Genera un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención, detección y respuesta a la corrupción, manteniendo los canales adecuados para

favorecer la comunicación de dichos asuntos al interior de la Entidad y coordinando el conjunto de acciones necesarias para prevenir, detectar y dar respuesta a posibles situaciones de corrupción.

h. Prioriza las actividades de prevención de corrupción, sin disminuir los esfuerzos encaminados a la detección y corrección de situaciones relacionados con los mismos flagelos.

i. Evalúa los indicios de presuntos actos de corrupción, bajo los principios de confidencialidad, integridad, transparencia, objetividad.

j. Se tendrá en cuenta las quejas y denuncias realizadas por parte de usuarios y funcionarios de la Entidad, para identificar posibles riesgos relacionados con corrupción.

k. Gestiona de forma oportuna todas las denuncias de actos relacionados con corrupción, independientemente de su cuantía o del personal involucrado, garantizando confidencialidad, objetividad, respeto y transparencia. **Ningún funcionario sufrirá consecuencias negativas por prevenir, rechazar o denunciar un acto de esta naturaleza**.

l. No mantiene vínculos con gerentes públicos, servidores públicos, contratistas, proveedores o terceros asociados que hayan sido condenados por actividades delictivas relacionadas con corrupción.

m. Cuenta con directrices y metodologías para, identificar, medir, controlar y monitorear los factores de riesgo de corrupción y los riesgos asociados.

8. La Entidad cree firmemente que es esencial tomar las precauciones necesarias para mitigar los riesgos derivados de una interrupción del servicio a los ciudadanos y en consecuencia de las pérdidas materiales y económicas; para lo anterior implementa y mantiene un protocolo que asegure el compromiso de la Entidad hacia la realización, actualización y prueba de un Plan de Continuidad de Negocio.

9. La Entidad reconoce el valor de la información, tales como la que genera sus proceso, los datos personales de sus servidores, colaboradores, terceros y usuarios, razón por la cual asume el compromiso institucional de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, exactitud, completitud, consistencia y trazabilidad de la información, de acuerdo con las buenas prácticas internacionales y los requerimientos exigidos por la ley; teniendo especial consideración de la información y los recursos que están expuestos o conectados al ciberespacio.

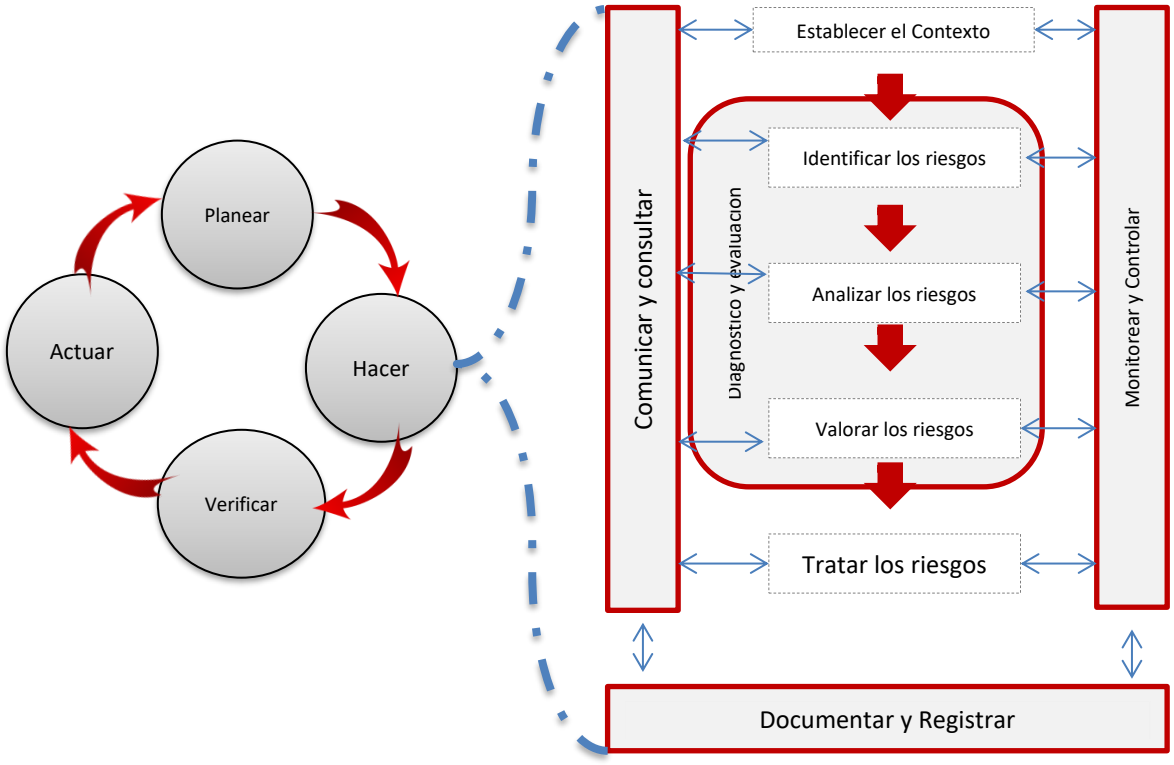
10. Todos los servidores públicos y colaboradores de la Entidad tienen la obligación institucional y personal de cumplir con la totalidad de las obligaciones y procedimientos contenidos en la presente política, sus partes y anexos, y en las normas legales vigentes, pues se entiende que el no hacerlo expone a la Superintendencia de Notariado y Registro a riesgos legales, de reputación, financieros, operativos, entre otros. El incumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el *Sistema General de*

Administración de Riesgos y Oportunidades dará lugar a las sanciones previstas en la ley y los procesos internos de control.

Este protocolo aplica para todo el personal que labora en Superintendencia y para los proveedores que participan directamente en la operación. Con esto se mitiga el impacto ante un evento de interrupción que afecte la operación normal de la Entidad.

5. Ciclo de Gestión del Riesgo

La Entidad para el desarrollo y aplicación del sistema General de Administración de Riesgo se acoge a la metodología descrita en la Guía para la Identificación de Riesgos y Oportunidades, en la cual se define las siguientes etapas:



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

6. Responsabilidades del seguimiento y revisión

La Entidad se acoge al esquema de asignación de responsabilidades dados por el Modelo Estándar de Control Interno adaptada del modelo de las Líneas de Defensa[3], el cual es un esquema referencial para describir las responsabilidades y funciones en el sistema de administración de los riesgos, mediante líneas de actividad que contribuyan a mejorar la comunicación y coordinación entre los diferentes actores involucrados en el desarrollo de etapas de la gestión del riesgo.

6.1. Línea Estratégica

Responsable: Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Responsabilidades: Esta línea de defensa define el marco general para la gestión del riesgo y el control y supervisa su cumplimiento, está a cargo de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.

La alta dirección y el equipo directivo, a través de sus comités deben monitorear y revisar el cumplimiento a los objetivos a través de una adecuada gestión de riesgos con relación a lo siguiente:

1. Establecer la política del sistema General de Administración de Riesgos, así como las políticas que le aplica de manera particular a cada uno de los subsistemas[4] de administración de riesgos que lo componen y asegurarse de su permeabilización en todos los niveles de la Entidad.
2. Revisar los cambios en el "Direccionamiento estratégico" y cómo estos pueden generar nuevos riesgos o modificar los que ya se tienen identificados.
3. Revisar el adecuado desdoblamiento de los objetivos institucionales a los objetivos de procesos, que han servido de base para llevar a cabo la identificación de los riesgos.
4. Hacer seguimiento, a la implementación de cada una de las etapas de la gestión del riesgo y a los resultados de las evaluaciones realizadas por la Oficina de Control Interno.
5. Revisar el cumplimiento a los objetivos institucionales y de procesos y sus indicadores e identificar en caso de que no se estén cumpliendo, los posibles riesgos que se están materializando en el cumplimiento de los objetivos.

[3] El cual proporciona una manera simple y efectiva para mejorar las comunicaciones en la gestión de riesgos y control mediante la aclaración de las funciones y deberes esenciales relacionados. El modelo proporciona una mirada nueva a las operaciones, ayudando a asegurar el éxito continuo de las iniciativas de gestión del riesgo.

[4] Entiéndase por subsistema, en este contexto, al Sistema de Gestión de Calidad, al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad Digital, Riesgos Contractuales, Sistema de Gestión Ambiental y Riesgos de daño Antijuridicos.

6. Hacer seguimiento y pronunciarse por lo menos cada trimestre sobre el perfil de riesgo inherente y residual de la entidad, incluyendo todas las tipologías de riesgos y de acuerdo a las políticas de tolerancia establecidas y aprobadas.
7. Revisar los informes presentados por lo menos cada trimestre de los eventos de riesgos que se han materializado en la entidad, incluyendo los riesgos de corrupción, así como las causas que dieron origen a esos eventos de riesgos materializados, como aquellas que están ocasionando que no se logre el cumplimiento de los objetivos y metas, a través del análisis de indicadores asociados a dichos objetivos.
8. Revisar los planes de acción establecidos para cada uno de los riesgos materializados, con el fin de que se tomen medidas oportunas y eficaces para evitar en lo posible la repetición del evento.
9. Garantizar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma eficiente y efectiva, el sistema General de Administración de Riesgos y Oportunidades y los Subsistemas que lo componen.
10. Aprobar y adoptar el Código de Integridad de la Superintendencia de Notariado y Registro.
11. Aprobar la metodología para identificar, medir, evaluar y monitorear el riesgo.

6.2. Primera Línea de Defensa

La primera línea de defensa son las áreas originadoras y propietarias de los riesgos y las primeras llamadas a definir y tomar decisiones en cómo gestionarlos. Estas dependencias son responsables de la implementación de acciones preventivas y correctivas para hacer frente a deficiencias del proceso y sus controles.

Responsable: Gerentes Públicos – del Nivel Central y las Direcciones Regionales -, Registradores de Instrumentos Públicos Principales y Seccionales, Gerentes de Proyectos, Coordinadores de Grupo Interno de Trabajo, Líderes de proceso, Supervisores e Interventores de Contratos y/o Proyectos, responsables de los otros subsistemas de gestión la Entidad.

Responsabilidades: Los gerentes públicos y los líderes de proceso deben monitorear y revisar el cumplimiento de los objetivos instituciones y de sus procesos a través de una adecuada gestión de riesgos, incluyendo los riesgos de corrupción con relación a lo siguiente:

1. Revisar los cambios en el Direccionamiento Estratégico o en el entorno y como estos puedan generar nuevos riesgos o modificar los que ya se tienen identificados en cada uno de sus procesos, para la actualización de la matriz de riesgos de su proceso.

2. Revisar el adecuado diseño y ejecución de los controles establecidos para la mitigación de los riesgos, en el marco de sus procedimientos de supervisión.
3. Revisar que las actividades de control de sus procesos se encuentren documentadas y actualizadas en los procedimientos.
4. Revisar el cumplimiento de los objetivos de sus procesos y sus indicadores de desempeño, e identificar en caso de que no se estén cumpliendo, los posibles riesgos que se están materializando en el cumplimiento de los objetivos.
5. Revisar y reportar a planeación, los eventos de riesgos que se han materializado en la entidad, incluyendo los riesgos de corrupción, así como las causas que dieron origen a esos eventos de riesgos materializados, como aquellas que están ocasionando que no se logre el cumplimiento de los objetivos y metas, a través del análisis de indicadores asociados a dichos objetivos, además se debe actualizar el mapa de riesgos del proceso
6. Revisar los planes de acción establecidos para cada uno de los riesgos materializados, con el fin de que se tomen medidas oportunas y eficaces para evitar en lo posible la repetición del evento y lograr el cumplimiento a los objetivos.
7. Revisar y hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades y planes de acción acordados con la línea estratégica, segunda y tercera línea de defensa con relación a la gestión de riesgos.
8. El monitoreo y revisión periódica de la gestión de riesgos por parte de la primera línea de defensa se hará en las siguientes fechas:

   Primer Monitoreo:

   Alcance del monitoreo: del 01 de enero al 30 de abril

   Fecha de presentación de informe de monitoreo: 2 primeros días hábiles del mes de mayo.

   Cargue de evidencias: el cargue de las evidencias de la aplicación de los controles en la OneDrive deberá realizarse permanentemente.

   Segundo Monitoreo:

   Alcance del monitoreo: del 01 de mayo al 31 de agosto

   Fecha de presentación de informe de monitoreo: 2 primeros días hábiles del mes de septiembre.

   Cargue de evidencias: el cargue de las evidencias de la aplicación de los controles en la OneDrive deberá realizarse permanentemente.

   Tercer Monitoreo.

   Alcance del monitoreo: del 01 de septiembre al 31 de diciembre

   Fecha de presentación de informe de monitoreo: 2 primeros días hábiles del mes de enero de la

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

siguiente vigencia.

Cargue de evidencias: el cargue de las evidencias de la aplicación de los controles en la OneDrive deberá realizarse permanentemente.

En el tercer monitoreo los procesos de Nivel Central deberán entregar el mapa de riesgos del proceso actualizado para la siguiente vigencia.

6.2.1. Directores Regionales[5]

1. Definir estrategias de comunicación y divulgación adecuadas de información relacionada con riesgos a todas la ORIP de su Jurisdicción.
2. Proporcionar asesoramiento y entrenamiento sobre las herramientas y procedimientos a los servidores públicos y contratistas para la gestión del riesgo a las ORIP de su jurisdicción.
3. Realizar seguimiento y supervisión a la adecuada implementación de dichas prácticas por parte de las ORIP de su jurisdicción.
4. Liderar la formulación del plan de mejoramiento para los casos en los que se identifique la materialización de un riesgo, igualmente que la evaluación y seguimiento de las acciones formuladas por las ORIP de su jurisdicción.
5. Hacer seguimiento a que las actividades de control establecidas para la mitigación de los riesgos de los procesos se encuentren documentadas y actualizadas en los procedimientos, en los siguientes periodos de corte:

   Primer seguimiento:

   Alcance del monitoreo: del 01 de enero al 30 de abril.

   Fecha de seguimiento: 3 días hábiles después del periodo de corte.

   Segundo seguimiento:

   Alcance del monitoreo: del 01 de mayo al 31 de agosto

   Fecha de seguimiento: 3 días hábiles después del periodo de corte.

   Tercer seguimiento.

   Alcance del monitoreo: del 01 de septiembre al 31 de diciembre

   Fecha de seguimiento: 3 días hábiles después del periodo de corte.

[5] Decreto 2723 Articulo 32 "Funciones de las Direcciones Regionales" Ítem 16: 16. Coordinar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción, de conformidad con la normatividad vigente y bajo la orientación del Superintendente de Notariado y Registro y la Oficina Asesora de Planeación.

6.3. Segunda Línea de Defensa

La segunda línea de defensa soporta y guía la línea estrategia y la primera línea de defensa en la gestión adecuada de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y sus procesos, incluyendo los riesgos de corrupción a través del establecimiento de directrices y apoyo en el proceso de identificar, analizar, evaluar y tratar los riesgos, y lleva a cabo un monitoreo independiente al cumplimiento de las etapas de la gestión de riesgos.

Responsable: Está conformada por los responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo tales como la Oficina Asesora de Planeación para los riesgos de gestión y de corrupción, la Dirección de Contratos para los riesgos contractuales, los gerentes de proyectos de inversión para los riesgos de proyectos de inversión, la Dirección de Talento Humano para los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Oficina de Tecnologías de la Información para los riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, la Dirección de Administrativa y Financiera para los riesgos ambientales y la Oficina Asesora Jurídica para los Riegos de Daño Antijuridico.

Responsabilidades: Los gerentes públicos y los líderes de proceso deben monitorear y revisar el cumplimiento de los objetivos instituciones y de sus procesos a través de una adecuada gestión de riesgos, además de incluir los riesgos de corrupción con relación a lo siguiente:

1. Revisar los cambios en el direccionamiento estratégico o en el entorno y cómo estos puedan generar nuevos riesgos o modificar los que ya se tienen identificados en cada uno de los procesos, con el fin de solicitar y apoyar en la actualización de las matrices de riesgos.
2. Orientar a las instancias de dirección en el marco más adecuado para la gestión de riesgos (políticas, alcance, principios y estructura organizacional).
3. Formular la metodología a ser empleadas por la primera línea de defensa para gestionar adecuadamente los riesgos a los que se ven expuestos.
4. Revisar la adecuada definición y desdoblamiento de los objetivos institucionales a los objetivos de los procesos que han servido de base para llevar a cabo la identificación de los riesgos, y realizar las recomendaciones a que haya lugar.
5. Acompañar a la primera línea de defensa en el diseño de controles para la gestión de riesgos y problemas, aportando su visión independiente.

6. Proporcionar asesoramiento y entrenamiento sobre las herramientas y procedimientos empleados para la gestión del riesgo a los procesos institucionales del nivel central y a las cinco (5) direcciones regionales
7. Revisar el adecuado diseño de los controles para la mitigación de los riesgos que se han establecido por parte de la primera línea de defensa y determinar las recomendaciones y seguimiento para el fortalecimiento de estos.
8. Revisar el perfil de riesgo inherente y residual por cada proceso y consolidado y pronunciarse sobre cualquier riesgo que este por fuera del perfil de riesgo de la entidad.
9. Aprobar los mapas de riesgos de los procesos y con ellos, elabora el mapa de riesgos institucional y el mapa de riesgos de corrupción.
10. Hacer seguimiento a que las actividades de control establecidas para la mitigación de los riesgos de los procesos se encuentren documentadas y actualizadas en los procedimientos.
11. Revisar los planes de acción establecidos para cada uno de los riesgos materializados, con el fin de que se tomen medidas oportunas y eficaces para evitar en lo posible que se vuelva a materializar el riesgo y lograr el cumplimiento a los objetivos
12. Definir estrategias de comunicación y divulgación adecuadas de información relacionada con riesgos a toda la Entidad a través de la página web institucional.
13. Hacer seguimiento a las actividades de control establecidas para la mitigación de los riesgos de los procesos se encuentren documentadas y actualizadas en los procedimientos, en los siguientes periodos de corte:

Primer Monitoreo:

Alcance del seguimiento: del 01 de diciembre al 30 de marzo.

Fecha de seguimiento: 20 días hábiles después del periodo de corte.

Segundo Monitoreo:

Alcance del seguimiento: del 01 de abril al 30 de julio

Fecha de seguimiento: 20 días hábiles después del periodo de corte.

Tercer Monitoreo.

Alcance del seguimiento: del 01 de agosto al 30 de noviembre

Fecha de seguimiento: 20 días hábiles después del periodo de corte.

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

6.4. Tercera Línea de Defensa

Responsable: Oficina de Control Interno de Gestión.

Responsabilidades: La Oficina de Control Interno tiene como principal función, verificar de manera independiente a la primera y segunda línea de defensa, la adecuada gestión de riesgos dentro de la Entidad.

1. Revisar los cambios en el "Direccionamiento estratégico" o en el entorno y cómo estos puedan generar nuevos riesgos o modificar los que ya se tienen identificados en cada uno de los procesos, con el fin de que se identifiquen y actualicen las matrices de riesgos por parte de los responsables.
2. Revisar la adecuada definición y desdoblamiento de los objetivos institucionales a los objetivos de los procesos que han servido de base para llevar a cabo la identificación de los riesgos, y realizar las recomendaciones a que haya lugar.
3. Revisar que se hayan identificado los riesgos significativos que afectan en el cumplimiento de los objetivos de los procesos, además de incluir los riesgos de corrupción.
4. Revisar el adecuado diseño y ejecución de los controles para la mitigación de los riesgos que se han establecido por parte de la primera línea de defensa y realizar las recomendaciones y seguimiento para el fortalecimiento de estos.
5. Revisar el perfil de riesgo inherente y residual por cada proceso consolidado y pronunciarse sobre cualquier riesgo que este por fuera del perfil de riesgo de la entidad o que su calificación del impacto o probabilidad del riesgo no es coherente con los resultados de las auditorías realizadas.
6. Para mitigar los riesgos de los procesos se encuentren documentadas y actualizadas en los procedimientos y los planes de mejora como resultado de las auditorías efectuadas, además, que se lleven a cabo de manera oportuna, se establezcan las causas raíz del problema y se evite, en lo posible, la repetición de hallazgos y la materialización de los riesgos.

6.5. Servidores públicos y/o contratistas

1. Conocer los riesgos del proceso del cual hacen parte y se apropian y aplican los controles establecidos para su correcta administración.
2. Generar las alertas tempranas para evitar la materialización de los riesgos.
3. Seguir las políticas, procedimientos y controles establecidos para prevenir la materialización del riesgo de corrupción.
4. Los servidores públicos y terceros que de buena fe reporten hechos sospechosos serán protegidos; La Superintendencia de Notariado y Registro no tomará represalias contra los denunciantes y mantendrá la confidencialidad de las denuncias ajustándose en un todo a la Ley.

5. Los gerentes públicos, registradores de Instrumentos Públicos Principales y seccionales servidores público, contratistas y terceros asociados de La Superintendencia de Notariado y Registro tienen la responsabilidad de aplicar los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación, como parte integral en el desarrollo de sus actividades, así como la responsabilidad de reportar toda sospecha de deshonestidad, todo evento de corrupción del que tenga conocimiento así como cualquier debilidad de control.

7. Divulgación de la Información:

1. La Superintendencia de Notariado y Registro debe divulgar a través de su página web la información relevante y necesaria, con el fin que los ciudadanos puedan conocer las estrategias de administración general de riesgos.
2. El vocero único de la Superintendencia de Notariado y Registro es el Superintendente, ningún servidor público, colaborador o contratista se encuentra autorizado para divulgar información de la Entidad, sin su previa autorización.
3. La divulgación interna y externa en materia de riesgos debe cumplir con los lineamientos establecidos por la Entidad en cuanto a mantener la seguridad, calidad y confidencialidad de la información.
4. La revelación contable se debe realizar en los términos de Ley y bajo los correspondientes principios contables que regulan la materia. Al cierre de cada ejercicio contable, la administración debe incluir en el informe de gestión, los aspectos destacados de la administración General de los riesgos.
5. Para efectos de divulgación de la información interna, se deben utilizar como medios de comunicación el correo institucional y las herramientas tecnológicas que soporten la administración del Sistema Integrado de Gestión - SIG, en lo que respecta a la publicación de los manuales, procesos y demás documentos relacionados con el sistema General de Administración de Riesgos y Oportunidades, sus partes y anexos.

8. Capacitación sobre las metodologías de Riesgos.

1. La capacitación sobre el sistema General de Administración de Riesgos y Oportunidades deberá estar contenida en el programa de inducción y reinducción institucional, la cual es liderada por la Dirección de Talento Humano.
2. Todos los servidores públicos y colaboradores de la Entidad durante el proceso de inducción y reinducción, deben recibir capacitación sobre la administración general de riesgos haciéndolos responsables de su adecuado funcionamiento.

3. La formación en materia de administración general de riesgos es obligatoria para todos los servidores públicos de la Entidad.
4. Los servidores públicos y colaboradores de Entidad que tienen roles concretos en la gestión de riesgos, deben recibir capacitación específica y de actualización de acuerdo con las necesidades propias de sus funciones y responsabilidades.
5. Los programas de capacitación en relación con el sistema de administración de riesgos deben realizar mínimo una vez al año.

9. Niveles de aceptación del riesgo y tratamiento

Con base en los resultados de la evaluación del riesgo, este se ubicará en la zona de ***extrema, alta, moderada o baja;*** la mencionada categoría ayuda a determinar la acción requerida asociada a la eliminación de las causas y al fortalecimiento de los controles existentes. Es importante citar que cada tipología de riesgo cuenta con sus propios criterios de valoración e impacto, descritos en la *Guía para la identificación de riesgos, oportunidades, evaluación del diseño y efectividad de controles.*

Se admite la existencia del riesgo si este se encuentra en una zona de riesgo residual "Baja"; el responsable de administración puede ***aceptar*** las posibles consecuencias, si estas no *afectan de manera importante o grave* el logro de los objetivos del proceso, sin embargo, debe garantizar la aplicación de los controles existentes y mantener el riesgo monitoreado.

Aquellos riesgos que se ubiquen en otra zona deberán implementar acciones encaminadas a ***reducir*** el nivel de riesgo, bien sea mejorando controles existentes o implementando nuevos controles, o **transfiriendo** el riesgo.

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

Zona de Riesgo Inherente		Zona de Riesgo Residual	
Extremo	**Tratamiento:** Desarrollo de las actividades de control	Extremo	**Tratamiento para reducir el riesgo** Plan de mejoramiento para mejorar los controles existentes o crear nuevos controles
Alta		Alta	
Moderado		Moderado	
Bajo	**Tratamiento:** Desarrollo de las actividades de control	Bajo	**Tratamiento** desarrollo de actividades de control

Nota:

1. Para los riesgos de corrupción la tolerancia **es inaceptable.**
2. La definición e implementación de acciones eficaces orientadas a reducir o transferir los riesgos identificados deberán contemplar la viabilidad técnica, jurídica y financiera para su implementación.
3. Para riesgos que no tienen una opción de tratamiento inmediata, se debe generar un análisis por parte de del Líder del Proceso para definir el plan de mitigación más apropiado; estos riesgos deben permanecer en constante monitoreo.
4. Cuando un riesgo se materializa el proceso debe elaborar un plan de mejoramiento que involucre - entre otros aspectos- el análisis, evaluación, tratamiento, monitoreo y revisión del evento y revisión de controles.
5. Acciones para seguir en caso de materialización de riesgos de gestión: En el evento de materializarse un riesgo de gestión, es necesario realizar los ajustes necesarios con acciones, tales como:
   a. Revisar y actualizar el mapa de riesgos, en particular, las causas generadoras del evento la aplicación de los controles.
   b. Actualizar el mapa de riesgos de corrupción.
   c. Elaborar plan de contingencia respectivo.
   d. Llevar a cabo un monitoreo trimestral permanente por una vigencia.

Un plan de contingencia es un conjunto de acciones y recursos p*ara responder a las fallas e interrupciones* específicas de un proceso, se establece para ser ejecutado en caso de que el riesgo se materialice o en casos de *sobrepasar el nivel de tolerancia* o exceder los límites de exposición al riesgo fijado; Deben elaborar plan de contingencia todos aquellos procesos que:

1. Estén expuestos a eventos de corrupción cuyo riesgo se encuentre en zona extrema.
2. Aquellos procesos cuya materialización del riesgo afecte de manera directa el servicio al ciudadano e impida la continuidad del servicio.
3. Aquellos procesos cuya materialización del riesgo exponga la integridad física de una persona.

10. Protocolo de contingencia para la materialización de un riesgo de corrupción

- Con ocasión de los eventos relacionados en el numeral 4 "Postulados del Sistema General de Administración de Riesgos", ítem 7 "Postulados sobre los riesgos de Corrupción", literal a) se deberán activar los protocolos de contingencia de manera inmediata.
- Por otro lado, los hallazgos derivados de denuncias[6] o la presunta comisión de determinada falta delito o contravención deberán estar sujetas a la confirmación del ilícito por parte de la autoridad competente, para qué, se dé lugar a la confirmación del hallazgo y, por ende, a la activación de protocolos de contingencia.

En caso de haberse identificado la materialización de un acto de corrupción, la primera línea de defensa correspondiente, realizará el análisis de causa raíz del proceso afectado que dio origen a la materialización del riesgo, valorando el diseño de los controles y su aplicación; y se activara de manera inmediata la Línea de Defensa Estratégica a través del Comité de Institucional de Coordinación de Control Interno los cuales sesionarán para analizar la situación y seguir las siguientes actividades:

1. Realizar una evaluación del análisis de causas raíz presentado por la primera línea de defensa del proceso afectado y determinar que el hecho obedece a los eventos del Postulados 4 "Sistema General de Administración de Riesgos", ítem 7 "Postulados sobre los riesgos de Corrupción", literal a).

[6] Denuncia sobre conductas irregulares: A través del aplicativo de institucional de tratamiento a las P.Q.R.S.D., se recibirán las denuncias tanto internas como externas, sobre presuntas conductas irregulares,

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

2. Reubicar al servidor público en un proceso o donde la exposición al riesgo sea baja mientras se adelanta la investigación respectiva.
3. Dar traslado a los entes externos de control o investigación (Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Fiscalía General de la Nación) y a la Oficina de Control Disciplinario Interno, para que adelanten las acciones pertinentes a que haya lugar.
4. Priorizar que, en el marco de las investigaciones disciplinarias de corrupción, las dependencias de la SNR brinden la asistencia oportuna e inmediata, a la aplicación de protocolos de contingencia y práctica de pruebas por parte de la OCDI de la SNR y demás autoridades competentes, con el fin de minimizar el impacto del riesgo cumplido.
5. En caso de que el riesgo de corrupción se presente en una ORIP se activará el procedimiento de *visitas especiales* desarrollada por la Superintendencia Delegada para el Registro con enfoque a riesgos.
6. Minimizar el impacto a través de los medios de divulgación y comunicación institucional, sin exponer la investigación y sin dañar el buen nombre del investigado.
7. Llevar a cabo un monitoreo mensual permanente por una vigencia, por parte del responsable del proceso donde se materializó el riesgo, verificando la ejecución de los controles.

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

11. Anexos

Anexo 1: Definiciones

- **Acción correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.
- **Acción preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad u otra situación potencial no deseable.
- **Aspecto Ambiental:** Elementos de las actividades productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.
- **Ciberseguridad:** Es el desarrollo de capacidades empresariales para defender y anticipar las amenazas cibernéticas con el fin de proteger y asegurar los datos, sistemas y aplicaciones en el ciberespacio que son esenciales para la operación de la entidad.
- **Corrección:** Acción para eliminar una no conformidad detectada.
- **Corrupción:** Cualquier acción u omisión cometida por un servidor, colaborador o tercero de la entidad, usando el poder con el fin de desviar la gestión hacia un beneficio particular. De acuerdo con las definiciones establecidas, la corrupción es una clasificación del fraude, que implica una calificación del sujeto que realiza el acto, teniendo en cuenta que son personas con poder o incidencia en la toma de decisiones y la administración de los recursos de la Entidad
- **Evento:** Incidente o situación que ocurre en un lugar particular durante un intervalo de tiempo determinado.
- **Factores de riesgo:** Se entiende por factores de riesgo, las fuentes generadoras de riesgos que pueden o no generar pérdidas.
- **Fraude:** Cualquier acción u omisión intencional realizada con el fin de obtener un provecho económico ilícito, en detrimento de los intereses de la entidad o de un tercero.
- **Gestión del Riesgo:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo.
- **Manual de Riesgo:** Es el documento que contiene las políticas, objetivos, estructura organizacional, estrategias, los procesos y procedimientos aplicables en el desarrollo, implementación y seguimiento del Sistema de Administración de Riesgos.
- **Pérdida:** Cuantificación económica de la ocurrencia de un evento, así como los gastos derivados de su atención.
- **Perfil de riesgo:** Resultado consolidado de la medición permanente de los riesgos a los que se ve

expuesta la entidad.

- **Plan de contingencia:** Conjunto de acciones y recursos para responder a las fallas e interrupciones específicas de un sistema o proceso.
- **Plan de continuidad del negocio:** Conjunto detallado de acciones que describen los procedimientos, los sistemas y los recursos necesarios para retornar y continuar la operación, en caso de interrupción.
- **Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo:** Posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la entidad por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.
- **Riesgo de seguridad de la información:** El potencial de que una amenaza dada explote las vulnerabilidades de un activo o grupo de activos en cuanto a la confidencialidad, integridad o disponibilidad, causando pérdida o daño a la organización, incluyendo los activos expuestos al ciberespacio.
- **Riesgo inherente:** Nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles. El riesgo inherente puede reducirse de acuerdo a la gestión operativa de la entidad, lo cual se hace a través de la adopción de políticas, procesos, procedimientos, y definición de perfiles de los funcionarios previos a su contratación entre otros.
- **Riesgo legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. El riesgo legal surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- **Riesgo reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- **Riesgo residual:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
- **Riesgo:** Es la posibilidad de que un evento ocurra y afecte en forma adversa el cumplimiento de los objetivos.
- **Tratamiento al riesgo:** Es la acción que la entidad toma para prevenir o mitigar los impactos de eventos que afectaría el logro de objetivos, mediante una apropiada definición e implementación de controles, de manera que los riesgos se sitúen en un nivel tolerable por la institución.

Anexo 2: Normatividad aplicable

- **Ley 87 de 1993.** Se crea el Sistema Institucional de Control Interno y dota a la administración de un marco para el control de las actividades estatales, directamente por las mismas autoridades.
- **Ley 489 de 1998.** Fortalece el Control Interno, con la creación del Sistema Nacional de Control Interno.
- **Ley 1474 de 2011.** A través de ésta, se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación, sanción de actos de corrupción, la efectividad del control de la gestión pública y ordena que las entidades del orden nacional, departamental y municipal, elaboren anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas de mitigación de los riesgos, las estrategias anti-trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- **Ley 1712 de 2014.** Se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, ordena publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- **Ley 1753 de 2015.** Integra en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad (Ley 872 de 2003) y de Desarrollo Administrativo (Ley 489 de 1998) articulado con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno (Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998).
- **Decreto 1083 de 2015.** Determina que las entidades públicas establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo, como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno.
- **Decreto 1499 de 2017.** Articula el Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. Actualiza el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (correspondiendo a la 7° Dimensión de MIPG).

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

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	**Versión:**	**Fecha:**	**Motivo de la actualización:**
DE - SOGI – PR – 07 - GI -01	1	20/08/2019	Se actualiza de conformidad con la nueva metodología de riesgos, dada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN				
ELABORÓ		**APROBÓ**	**Vo. Bo Oficina Asesora de Planeación**	
Anyi Johanna Ayala Acuña	Contratista Oficina Asesora de Planeación.	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Ricardo García Ramírez Juan Carlos Torres Rodríguez Ariel Leonel Melo	Jefe Oficina Asesora de Planeación. Coordinador Grupo de Arquitectura Organización y Mejora Continua Coordinador Grupo Inteligencia de Negocios y Estadísticas Institucionales.

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