



Superintendencia de Notariado y Registro



Guía metodológica para la integración de Sistemas de Gestión

Sistema Integrado de Gestión

**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

Código: SIG-GI-001	Versión: 1	Fecha: 16/Sept./2025
---------------------------	-------------------	-----------------------------

SANTIAGO CAMPO VICTORIA
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

GRUPO ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL
Y MEJORAMIENTO CONTINUO
EQUIPO DE TRABAJO

Junio de 2025



República de Colombia

Ministerio de Justicia y del Derecho

Superintendencia de Notariado y Registro



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	5
2. OBJETIVO	6
3. ALCANCE	6
4. GLOSARIO	6
5. MARCO LEGAL	8
6. PLATAFORMA ESTRATÉGICA	9
6.1. Alineación con la Misión	9
6.2. Alineación con la Visión	9
6.3. Alineación con los Valores Institucionales de la SNR	9
7. MARCO GENERAL DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	10
7.1. SISTEMAS DE GESTIÓN – SG	10
7.2. BENEFICIOS DE LA INTEGRACIÓN	10
7.3. ESTÁNDARES Y REGULACIONES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	11
7.3.1. Modelo Integrado de Planeación Gestión – MIPG	12
7.3.2. Sistemas de Gestión normas ISO	15
8. FASES METODOLÓGICAS DE INTEGRACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN	17
8.1. FASE LÓGICA O INICIAL	18
8.1.1. Metodología	19
8.1.2. Diagnóstico	19
8.2. FASE DE IMPLEMENTACIÓN	20
8.2.1. Política y Objetivos del SIG	20
8.2.1.1. Política del SIG	20
8.2.1.2. Objetivos del SIG	21
8.2.2. Análisis de Contexto	22
8.2.3. Caracterización del SIG	23



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

8.2.4.	Matriz de identificación de partes interesadas (Grupos de Valor)	23
8.2.5.	Matriz de Roles y Responsabilidades	24
8.2.6.	Matriz de Riesgos	24
8.2.7.	Manual del Sistema de Gestión.....	24
8.2.8.	Procedimiento de Información Documentada	25
8.2.9.	Procedimiento de Planificación de Cambios.....	25
8.2.10.	Tablero de Control del SIG	25
8.2.11.	Procedimiento de Auditorías	25
8.2.12.	Revisión por la Dirección.....	25
8.2.13.	Sensibilización SIG.....	26
8.2.14.	Mejora Continua	26
8.3.	FASE DE SEGUIMIENTO Y MEJORA.....	26
8.3.1.	Actividades de Seguimiento	27
8.3.1.1.	Líneas de defensa	27
8.3.1.2	Indicadores Claves de desempeño – KPIs	29
8.3.1.3	Auditorías Internas del SIG.....	30
8.3.2.	Mejora Continua	30
8.3.2.1.	Planes de Mejoramiento	30
8.3.2.2.	Resultados de la Mejora Continua	30
9.	DOCUMENTOS ASOCIADOS	31
10.	BIBLIOGRAFIA	32



1. INTRODUCCIÓN

En armonía con los Lineamientos del Modelo Integrado de Gestión y Planeación – MIPG que tiene como propósito orientar a las Entidades Públicas en planear, dirigir y controlar su gestión para generar valor público y satisfacer las necesidades y derechos de los ciudadanos, el cual plantea un modelo de 7 dimensiones y 19 políticas que configuran un lenguaje de gestión enfocado hacia el logro de objetivos sintonizados con los propósitos del Gobierno nacional plasmados en el PND¹ y la apuesta Estratégica definida por la Alta Dirección de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Bajo esta premisa y en los avances administrativos que ha mostrado la Superintendencia de Notariado y Registro en la última vigencia y el compromiso de la Alta Dirección en garantizar la mejora continua en todas sus actividades, promueve la integración de los diferentes sistemas de gestión que hoy operan y que nacieron bajo preceptos de estándares ISO, buenas prácticas y cumplimiento de la normatividad; Por esta razón la integración de los sistemas de gestión es una apuesta cierta que incluso esta referida en los proyectos de inversión de la Entidad.

Lo anterior implica un esfuerzo conjunto de factores internos y un desarrollo metodológico y técnico para asegurar la adecuada integración, dando inicio con la identificación de cada uno de los requisitos de los sistemas de gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental y Seguridad de la Información hoy operando bajo este marco y sin excluir los que se desarrollen a futuro bajo los estándares, de tal manera que, su articulación apropiada permitirá de manera efectiva dar cumplimiento en los elementos comunes y así asegurar los propósitos de la integración en la mejor coordinación y comunicación de los procesos, la eficiencia en el uso de los recursos, la simplificación de la información documentada, la unificación del lenguaje de gestión, entre otros beneficios que redunden en el mejoramiento continuo de las actividades de la Superintendencia y su función al servicio de los Ciudadanos y partes interesadas.

¹ Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026



Superintendencia de Notariado y Registro

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos metodológicos para la integración, implementación, seguimiento y mejora de los sistemas de gestión en la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR, a partir de los requisitos establecidos por la normatividad nacional y las normas técnicas vigentes ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001, con el propósito de fortalecer el desempeño en la Entidad.

3. ALCANCE

Los lineamientos establecidos en esta guía aplican para todos los procesos de la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR y las actividades desarrolladas por las partes interesadas.

4. GLOSARIO

Guía: Es la sistematización y documentación de un proceso, actividad, práctica y/o metodología. La guía describe las distintas operaciones o pasos en su secuencia lógica, señalando generalmente quién, cómo, dónde, cuándo y para qué han de realizarse. Una guía puede ser metodológica y debe necesariamente basarse en una experiencia probada (incorporando información de soporte) y debe introducir las claves del éxito para su implementación. Como su nombre lo indica, una guía es una orientación de carácter general, para que sea utilizada de manera eventual y no recurrente o explícita como lo exige un procedimiento, puede ser acompañada de graficas e imágenes.

Información documentada: Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene (ISO 9001:2015).

Manual: Documento que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, Políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una Entidad; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución. Un Manual es la compilación de varios conceptos en un mismo documento.

Plan: Un plan es una serie de pasos o procedimientos que buscan conseguir un objeto o propósito es un documento escrito, en el cual se plasma una idea acompañada de metas y estrategias, tácticas, directrices y Políticas a seguir en tiempo y espacio, así como los instrumentos, mecanismos y acciones que se usarán para alcanzar los fines propuestos y que fueron la motivación del plan. Un plan es establecer de manera anticipada, qué se va a hacer, quién, cómo, cuándo, dónde, por qué o para qué.



Superintendencia de Notariado y Registro

Proceso: Los procesos son un conjunto de actividades relacionadas entre sí o que interactúan, transformando elementos de entrada en elementos de salida. En estas actividades pueden intervenir partes interesadas tanto internas como externas

Parte interesada: Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad (ISO 9001:2015).

Política: Intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su alta dirección (ISO 9001:2015).

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto (ISO 9001:2015).

Procedimiento: Forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso (ISO 9001:2015).

Responsable: Se refiere al cargo de la persona que responde por el proceso ante la alta dirección o del cargo responsable de desarrollar la actividad.

Requisito legal: requisito obligatorio especificado por un organismo legislativo (ISO 9001:2015).

Sistema Integrado de Gestión: Conjunto formado por la estructura de la organización, las responsabilidades, los procedimientos, los procesos y los recursos que se establecen para llevar a cabo la gestión integrada de los sistemas.



5. MARCO LEGAL

Tabla 1. Marco Legal

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Ley 100 de 1993. Congreso de Colombia.	"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones "
Decreto 1295 de 1994. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.	"Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales", fue modificado por la ley 1562 de 2012."
Decreto 2923 de 2011. Ministerio de Protección Social.	"Por el cual se establece el Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Profesionales."
Resolución 242 del 28 de enero de 2014. Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.	"Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del plan institucional de gestión ambiental (PIGA)".
Decreto 1072 de 2015. Ministerio de Trabajo.	"Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6. Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad."
Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015. Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.	"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector ambiente y desarrollo sostenible".
Decreto 1499 de 2017. Departamento Administrativo de la Función Pública.	"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión", en este se reglamenta El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG que es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. "
Resolución 0312 de 2019. Ministerio de trabajo.	"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST."
NTC - ISO 9001:2015.	"Sistemas de Gestión de la Calidad."
NTC- ISO 14001:2015.	"Sistemas de Gestión Ambiental."
NTC ISO 45001:2018	"Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo."
NTC -ISO27001:2022	"Sistema de Gestión de Seguridad de la. Información. "

Fuente. Elaboración Propia OAP



6. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

El PEI – Plan Estratégico Institucional de la SNR plantea una misión y visión ajustada a los lineamientos de del Plan Nacional de Desarrollo del cuatrienio y al entorno sobre el cual se dirigen las funciones esenciales de la Entidad. La plataforma estratégica representa la hoja de ruta y los objetivos estratégicos de la SNR sobre la cual se fundamenta el desarrollo de su gestión que se enmarca en principios de cumplimiento normativo, transparencia, integridad, calidad y eficiencia operacional.

Con lo anterior, se refiere en este capítulo la Misión, Visión, Valores y Objetivos Estratégicos de la SNR los cuales deben ser un derrotero para fortalecer los Sistemas de Gestión de la entidad, siendo el SIG un medio que contribuya con el cumplimiento de los propósitos de la SNR.

6.1. Alineación con la Misión

La Superintendencia de Notariado y Registro cuenta con una misión claramente definida jurídicamente sobre la cual realiza sus actividades. Bajo este entendido las políticas y objetivos del SIG deben permitir cumplir su propósito y contribuir al logro de la misión de la SNR; en este caso se deberá atender de manera precisa los fundamentos legales de creación de la Entidad y la misión definida en el Plan Estratégico Institucional que se encuentre vigente.

6.2. Alineación con la Visión

La misión de la SNR como parte de la Estrategia a desarrollar en el mediano plazo, marca de manera clara y en prospectiva como debe finalizar el periodo de desarrollo de la estrategia, generalmente el cuatrienio de gobierno. Así las cosas, el SIG debe tener precisión en la visión vigente de la entidad de tal forma que los propósitos de los sistemas y los esfuerzos en su desarrollo contribuyan al cumplimiento de esa visión.

6.3. Alineación con los Valores Institucionales de la SNR

Los valores institucionales marcan las pautas de comportamiento de los funcionarios en el desarrollo de sus actividades dentro y fuera de la SNR, es por esto que, las directrices del SIG en todos los casos deberán contemplar y/o referir la integridad en las actuaciones y desarrollos propios de los sistemas de Gestión. Para efectos de esta guía, los valores definidos en el código de integridad vigente serán los parámetros de comportamiento para el SIG.



7. MARCO GENERAL DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

Antes de iniciar un proceso de integración se debe tener claro qué es un Sistema de Integrado de Gestión, cuáles son los beneficios o ganancias al implementarlo, cuáles son sus estándares y su marco regulatorio, y finalmente qué se puede integrar.

7.1. SISTEMAS DE GESTIÓN – SG

De acuerdo con la Guía para la integración de los Sistemas de Gestión UNE 66177:2005, un Sistema Integrado de Gestión es un Conjunto formado por la estructura de la organización, las responsabilidades, los procedimientos, los procesos y los recursos que se establecen para llevar a cabo la gestión integrada de los sistemas.

Se puede decir entonces que es un sistema diseñado para gestionar algunos aspectos comunes de la operación de los sistemas de la Entidad adecuado a normas ISO2 con estructuras similares, como las relativas a la gestión de la calidad, el medioambiente, la seguridad de la información, la salud y la seguridad en el trabajo, entre otras que cumplan con el ciclo PHVA propuestos para los sistemas de gestión de la familia de normas ISO.

La SNR ya cuenta con sistemas de gestión diseñados formalmente y en cumplimiento de las regulaciones vigentes incluyendo el MIPG; sin embargo, lo que se desconoce es el grado en el que están duplicando los procesos o la creación de trabajo extra innecesario, así como, las actividades de seguimiento individualizado generando sobreesfuerzos de las líneas estratégicas de la Entidad y toma de decisiones no integradas.

Los sistemas de gestión y el MIPG tiene propósitos de hacer más eficiente, organizado y asertivo el desarrollo de la operación desde cada una de sus perspectivas, entonces se puede decir que la suma de sus partes y prácticas formales enfocará a la Entidad en el logro eficiente de sus objetivos desde distintas áreas que sin duda confluyen en el resultado final de la gestión pública.

7.2. BENEFICIOS DE LA INTEGRACIÓN

Un sistema de gestión integrado tiene un sinnúmero de beneficios para el desarrollo de las actividades, si bien cada sistema tiene un propósito, la suma de partes comunes fortalecerá el desarrollo individual,

² International Organization for Standardization



Superintendencia de Notariado y Registro

proveerán mayores espacios para desarrollar lo específico y facilitarán la toma de decisiones con mayor grado de visibilidad.

El siguiente gráfico presenta algunos de los beneficios generales y particulares de los sistemas de gestión al ser integrados.

Gráfico 1. Beneficios de los sistemas de Gestión



Fuente. Elaboración Propia OAP

7.3 ESTÁNDARES Y REGULACIONES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

En esta sección se debe tener en cuenta dos puntos de inflexión, uno el marco de los sistemas de gestión a partir de las normas ISO y su estructura enmarcada en el ciclo PHVA con las característica de requisitos, es decir los “debe” o de obligatorio cumplimiento si se opta por certificar el sistema; por otra parte y al ser la Superintendencia de Notariado y Registro un estamento público, debe cumplir con la normatividad que le asiste para cada uno de los sistemas de gestión y en especial el Modelo Integrado de Gestión – MIPG, bajo los lineamientos de sus 19 políticas que además internamente deben cumplir un número importante de regulaciones estatales.



Superintendencia de Notariado y Registro

Con lo anterior, se presenta el siguiente gráfico que visualiza el marco regulatorio general para el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo y el Sistema de Seguridad de la Información.

Gráfico 2. Estándares y marco Regulatorio Sistemas de Gestión



Fuente. Elaboración Propia OAP

Desde esta perspectiva, se debe precisar la articulación de los estándares y las regulaciones de tal modo que se garantice el cumplimiento en orden jerárquico para cada una de las actividades involucradas en la cadena de procesos donde el Sistema Integrado de Gestión opera.

En este contexto, la prelación a seguir es la regulación de cada sistema, los lineamientos del MIPG en sus 19 políticas de gestión y desempeño, y el cumplimiento de los requisitos ISO para cada uno de los sistemas de gestión identificados. Bajo esta sincronización el Sistema Integrado cumplirá los objetivos y directrices definidas en la Política del SIG que aprueba la Alta Dirección.

7.3.1. Modelo Integrado de Planeación Gestión – MIPG

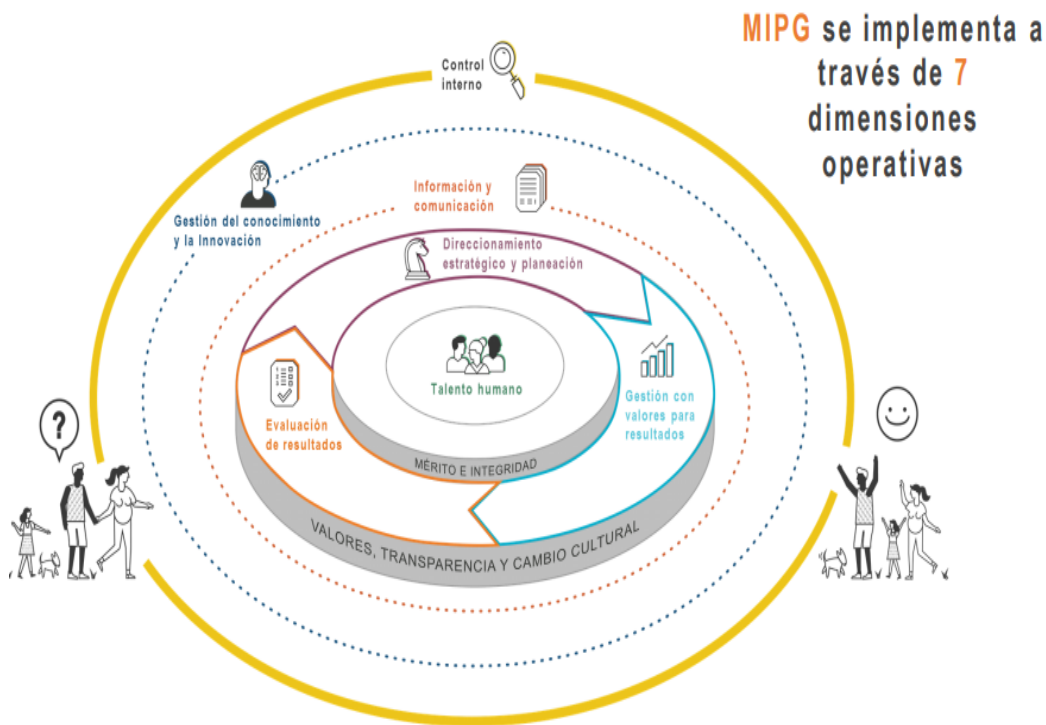


Superintendencia de Notariado y Registro

El MIPG – Modelo Integrado de Planeación y Gestión fue establecido a partir del Decreto 1499 de 2017 y busca de manera particular que las entidades logren resultados que satisfagan las necesidades de los ciudadanos, esto lo hace a partir de 7 dimensiones y 19 políticas desarrolladas por las mismas entidades del Estado que comparten su conocimiento y aprendizaje a través de estas políticas, es así como, el MIPG promueve que las entidades desarrollen su gestión siguiendo una estrategia de Direccionamiento que fortalezca el Talento Humano, los procesos, la tecnología y mejor cuidado de los recursos, fortalezca los modelos de aprendizaje e innovación, la comunicación asertiva entre los diferentes actores internos y externos, proteja la seguridad de la información histórica y circulante, y establezca mecanismos de seguimiento y control Interno para la toma de decisiones y la mejora continua.

Las siguientes gráficas representan las dimensiones sobre las cuales está concebido el MIPG y las políticas por dimensión las cuales fueron diseñadas por entidades del mismo estado colombiano para mejorar las competencias y capacidades de la gestión en el Sector Público.

Gráfico 3. Dimensiones MIPG



Fuente. Departamento Administrativo de Función Pública



Superintendencia de Notariado y Registro

Las políticas por dimensión tienen el propósito de contribuir al mejor desempeño de la gestión y logro de objetivos a partir de las mejores prácticas en el Direccionamiento, Gestión del Talento Humano, Gestión de las TICS, Administración Financiera y Contratación, Asuntos Jurídicos, Relacionamiento con el Ciudadano, Gestión de Riesgos, Gestión de Información y Datos, Seguimiento, Evaluación y Control. El MIPG opera con 19 políticas que se integran de manera organizada al quehacer institucional representado en los procesos.

Gráfico 4. Políticas de Gestión y desempeño del MIPG

Dimensión MIPG	Política MIPG
1. Talento Humano	P 4: Gestión Estratégica del Talento Humano
	P 5: Integridad
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	P 1: Planeación Institucional
	P 2: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
	P 3: Compras y Contratación Pública
3. Gestión con Valores para Resultados	P 6: Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
	P 7: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
	P 8: Servicio al Ciudadano
	P 9: Participación Ciudadana en la Gestión Pública
	P 10: Racionalización de Trámites
	P 11: Gobierno Digital
	P 12: Seguridad Digital
	P 13: Defensa Jurídica
	P 14: Mejora Normativa
	4. Evaluación de Resultados
5. Información y Comunicación	P 16: Gestión Documental
	P 17: Gestión de la información estadística
6. Gestión del conocimiento y la Innovación	P 15: Gestión del Conocimiento y la Innovación
7. Control Interno	P 19: Control Interno



Fuente. Departamento Administrativo de Función Pública



7.3.2. Sistemas de Gestión normas ISO

Los Sistemas de Gestión bajo los estándares ISO operan a partir de una estructura de requisitos que cumplen el ciclo PHVA, de manera simple, los numerales por su naturaleza contribuyen a cada una de las etapas del ciclo. El siguiente gráfico presenta la estructura de alto nivel de los requisitos que obedecen de manera estándar los sistemas de gestión basados en las normas ISO, para nuestro SIG y de manera particular el SGC, SGA, SGSST y SGSI.

Gráfico 5. Estructura de requisitos Sistemas de Gestión bajo los estándares ISO



Fuente: <https://co.pinterest.com/pin/851954454516669952/>

Los sistemas de Gestión bajo las normas ISO permiten catalogar para efectos de Integración los requisitos bajo la clasificación de Específicos, Homólogos y Comunes, siendo éstos últimos los susceptibles de integración a partir de documentos y procedimientos debidamente concebidos para que cumplan este propósito.



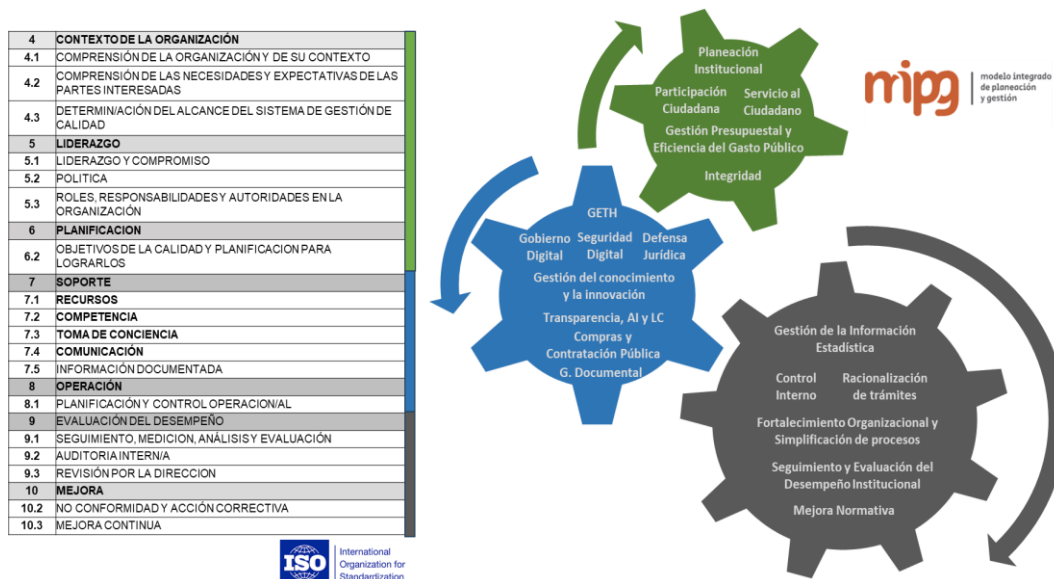
Superintendencia de Notariado y Registro

- Los requisitos Específicos hacen referencia a aquellos que solo son implementados para un sistema de manera única, generalmente los que corresponden al numeral 8 Operación de las normas ISO.
- Los requisitos Homólogos hacen referencia a aquellos que son implementados por algunos sistemas de gestión, pero no por todos.
- Los requisitos Comunes hacen referencia a aquellos que son implementados por todos los sistemas de gestión, por lo cual son los fundamentales a desarrollar de manera integrada.

Una vez definidos los requisitos comunes a integrar e identificados los documentos institucionales que los representarán, además de la apropiación de las 19 políticas del MIPG en el marco de los procesos se puede obtener un Sistema Integrado de Gestión que cumpla la normatividad, los lineamientos y los requisitos estándar, que contribuya de manera directa con la visión institucional de manera sistemática en las actividades de los procesos bajo un seguimiento con enfoque hacia la mejora continua a partir de las líneas de defensa, en especial en la Línea Estratégica lo promueve el MIPG y las normas ISO.

En el gráfico 6 se ilustran los requisitos comunes de las normas ISO para los Sistemas de Gestión los cuales se armonizan de manera operativa con el cumplimiento de los lineamientos del MIPG. Las políticas del MIPG implican de manera transversal la aplicación de todos los procesos con relaciones de mayor representación para los requisitos ISO en el Sistema integrado de Gestión, por tal razón la articulación se realiza desde la base de los procesos y en la documentación que represente el SIG y cada sistema de manera específica.

Gráfico 6. Articulación Requisitos Comunes y Políticas MIPG



Fuente. Elaboración Propia OAP

De conformidad con los requisitos comunes de integración identificados, la SNR determina la documentación propia del SIG a partir del siguiente gráfico, donde de manera previa se desarrolla la guía metodológica y el diagnóstico de los sistemas como parte de la documentación necesaria para el desarrollo del SIG.

Gráfico 7. Documentos propios de SIG



Fuente. Elaboración Propia OAP

Cada elemento de integración definido a continuación se desarrollará bajo una estructura documental prediseñada y su ejecución se realizará en los plazos que determine el Plan de Trabajo.

8. FASES METODOLÓGICAS DE INTEGRACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN

Para llevar a cabo la integración de los sistemas de gestión, la Superintendencia de Notariado y Registro diseña un modelo propio que integra de manera progresiva la ruta de cumplimiento de los requisitos a partir de Tres fases metodológicas representadas en el siguiente gráfico.

Gráfico 8. Fases de implementación SIG



Fuente. Elaboración Propia

- La Fase Lógica o Inicial está diseñada para determinar la metodología, el plan de trabajo y el diagnóstico que permitirá obtener la línea base de la integración.
- La Fase de Implementación está contemplada para la ejecución y desarrollo de los requisitos comunes y la estructuración de la documentación propia de SIG, así mismo, determina la etapa de sensibilización al interior de la SNR.
- La Fase de Revisión y Mejora está orientada al seguimiento y monitoreo del SIG y sus elementos, así como, a la evaluación de los resultados obtenidos vs los esperados y al desarrollo de acciones de mejoramiento como actividades periódicas en la operación del SIG.

8.1. FASE LÓGICA O INICIAL

En esta fase se identifican todos aquellos insumos que se requieren para definir la integración, normativa, requisitos ISO de los Sistemas de Gestión de Calidad - 9001, Ambiental - 14001, Seguridad de la Información - 27001 y Seguridad y Salud en el trabajo - 45001, y los lineamientos del MIPG. Así mismo, se definen todos los requisitos o elementos comunes de los sistemas, la articulación con el MIPG y los documentos propios del SIG requeridos para iniciar esta integración.



Una vez identificados los elementos de integración se diseña la metodología para de manera organizada y progresiva se adecue el cumplimiento de los requisitos con el quehacer institucional y la documentación que soportará cada elemento.

8.1.1. Metodología

La metodología como se desarrolla en este numeral se diseñó en tres fases y seis etapas cronológicas que permiten la construcción, adecuación o implementación de los requerimientos del SIG para lograr el objetivo de esperado y contribuir con el mejoramiento de los procesos de la SNR. Esta guía más los documentos que se generen en su desarrollo presentan los aspectos necesarios para desarrollar el SIG al interior de la Superintendencia de Notariado y Registro.

8.1.2. Diagnóstico

El punto de partida para el desarrollo de SIG como se plantea en este documento y una vez definida la hoja de ruta en la metodología, establece que se debe desarrollar un diagnóstico de cada uno los sistemas que se van a integrar, de tal manera que permita por un lado obtener información del estado de desarrollo de los mismos y el cumplimiento de las normas, lineamientos y requisitos según corresponda. Para este propósito se identificó que los Sistemas de Gestión indicados, el MIPG a través de FURAG y herramientas de evaluación provistas por MINTIC para Seguridad de la Información y MinTrabajo para Seguridad y Salud en el Trabajo, contienen información precisa sobre el estado de cumplimiento de cada sistema. Así las cosas, de manera concertada con el equipo de Asesores para el SIG se determinó hacer uso de las herramientas identificadas con la evaluación del último corte disponible, teniendo como criterio principal las que ostenten un cumplimiento normativo.

De lo anterior, la evaluación diagnóstica se deriva de la información y análisis de resultados para cada sistema, de la identificación de los puntos comunes y las oportunidades de mejora que se requieren para obtener una adecuada visión integral de la operación de los sistemas y el MIPG en la Superintendencia de Notariado y Registro. Así mismo, se precisa que la elaboración de documentos que permitan cumplir con los requisitos comunes será parte integral del desarrollo del SIG, independiente si ya existe un cumplimiento individual en los sistemas, esto teniendo en cuenta que los documentos integrados se deben construir para garantizar el SIG, condición diferente en posteriores desarrollos de SIG donde se deberán actualizar de conformidad al estado de avance en que se encuentren en ese momento.

Bajo este contexto, las siguientes son las herramientas diagnósticas utilizar para los sistemas a integrar:



Tabla 2. Herramientas de diagnóstica de los Sistemas de Gestión

SISTEMA DE GESTIÓN	HERRAMIENTA DE DIAGNÓSTICO	RESPONSABLE
MIPG – Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Evaluación FURAG última vigencia Función Pública	Oficina Asesora de Planeación
SGC – Sistema de Gestión de Calidad	Diagnóstico SGC	Oficina Asesora de Planeación
SGA – Sistema de Gestión de Ambiental	Diagnóstico SGA	Dirección Administrativa y Financiera
SGSST – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Evaluación SST Ministerio de Trabajo	Dirección de Talento Humano
SGSI – Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Evaluación SI Ministerio de las Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información

Fuente. Elaboración Propia OAP

De la aplicación de las evaluaciones diagnósticas las cuales generan una calificación de 1 a 100 para cada sistema se obtendrá una estimación de estado de desarrollo por sistema, herramientas que en un SIG implementado y maduro podrán determinar su cumplimiento global.

8.2. FASE DE IMPLEMENTACIÓN

De conformidad con el avance de la Fase 1 y sus etapas se da continuidad a la estructuración de la documentación que permitirá la ejecución integrada de los sistemas.

En esta Fase se inicia la construcción de los documentos propios del SIG y que se identificaron en la fase anterior. Cada documento tendrá las siguientes características:

8.2.1. Política y Objetivos del SIG

8.2.1.1. Política del SIG

La política es una directriz a la que responden las normas, los procedimientos y las estrategias dentro de las funciones de la SNR, contiene una serie de objetivos que sirven como hoja de ruta de lo que se espera alcanzar con la ejecución de las actividades en pro de su cumplimiento efectivo.



Superintendencia de Notariado y Registro

La política del sistema integrado de gestión se debe plantear de manera clara y coherente con los estándares, declarando de manera precisa el compromiso de la alta dirección y cumplimiento de sus objetivos institucionales en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los sistemas de gestión de la Entidad.

La política podrá tener en su estructura ítems que permitan identificar el compromiso de la Dirección, el alcance, los objetivos que den cobertura a todos los sistemas, los responsables, y su adecuado cumplimiento.

8.2.1.2. Objetivos del SIG

Los objetivos del sistema integrado de gestión son fundamentales para el funcionamiento eficiente y efectivo de la SNR. Estos, proporcionan unos lineamientos claros y establecen metas tangibles que deben alcanzarse a través del sistema integrado de gestión. A continuación, se detallan las razones por las cuales se elaboran estos objetivos:

Alcance de la mejora continua: Los objetivos permiten identificar puntos específicos que necesitan mejoras. Estos, actúan como un punto de referencia que permite evaluar el progreso y la efectividad de las iniciativas de mejora implementadas.

Orientación hacia el logro de resultados: Los objetivos proporcionan una guía clara sobre los resultados deseados. Esto permite mayor eficiencia, ya que todos los procesos trabajan articulados para lograr las metas establecidas.

Coordinación y alineación: Un sistema integrado de gestión abarca múltiples procesos e interrelaciona los mismos, fomentando el trabajo en equipo y la gestión por procesos, logrando eliminar la duplicidad y enfocando los esfuerzos no a una meta particular, si, no a nivel institucional.

Enfoque en las necesidades de las partes interesadas: Los objetivos del sistema integrado de gestión deben estar alineados con las necesidades y expectativas de estas partes interesadas. Al establecer objetivos centrados en las partes interesadas, se mejora la satisfacción del cliente, se fortalecen las relaciones con los proveedores y se fomenta una cultura institucional enfocada en los resultados.

Medición del desempeño y rendimiento: permiten realizar un seguimiento constante de los avances, identificando puntos a mejorar y tomar acciones preventivas o correctivas cuando sea necesario. La medición del desempeño también facilita la toma de decisiones informada y la identificación de oportunidades para el crecimiento y fortalecimiento de la Entidad.



Superintendencia de Notariado y Registro

Los Objetivos se incorporan en el contenido de la política, es decir se tendrá un documento de Política Institucional que incluye los objetivos del SIG.

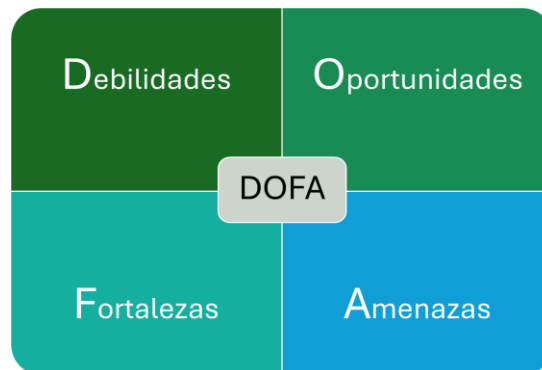
8.2.2. Análisis de Contexto

El análisis de contexto es un ejercicio que identifica todas aquellas situaciones internas y externas sobre las cuales se puede determinar que existen factores positivos o negativos que inciden en la gestión de la Entidad, es decir, facilitan u obstaculizan el cumplimiento de los objetivos trazados por la SNR en el ámbito del SIG.

Para el análisis de este contexto es fundamental extraer los componentes esenciales del Plan Estratégico Institucional y utilizar la herramienta DOFA para categorizar los aspectos que tiene efecto en los resultados de la SNR, esta información permitirá determinar estrategias precisas para abordar cada caso particular en pro de la eficiencia del SIG y la mitigación de riesgos.

El Análisis DOFA responderá al siguiente esquema por definición:

Gráfico 9. Estructura Matriz DOFA



Fuente. Elaboración Propia OAP

- Las Debilidades hacen referencia a los factores internos que pueden afectar de manera negativa el resultado, potencialmente orientados a la exposición de riesgos.
- Las Oportunidades hacen referencia a los factores externos que pueden impactar positivamente los resultados, es decir oportunidades del entorno que se pueden explotar.



Superintendencia de Notariado y Registro

- Las Fortalezas hacen referencia a Factores internos que pueden impactar positivamente al resultado. Se convierten en factores de éxito para la SNR.
- Las Amenazas hacen referencia a factores externos que pueden afectar negativamente el resultado, incluso son situaciones que están fuera del control de la entidad por lo cual configuran potencialmente exposiciones a riesgos que se deben administrar

8.2.3. Caracterización del SIG

La caracterización del SIG proporciona una visión clara y detallada de cómo se estructurará y operará el sistema integrado de gestión en la organización, permitiendo una implementación efectiva y una gestión adecuada de los diferentes aspectos involucrados.

La caracterización del SIG deberá contemplar el objetivo, alcance, entradas o insumos, actividades fundamentales, salidas o productos, recursos y requisitos normativos, indicadores y riesgos, en tal caso, la información correspondiente a la planificación del SIG como lo determinen los estándares documentales de la SNR en el marco de los procesos.

8.2.4. Matriz de identificación de partes interesadas (Grupos de Valor)

De conformidad con los lineamientos del MIPG que indican que se deben caracterizar los grupos de valor incluyendo los grupos de interés de las entidades públicas cada vigencia, de tal manera que permita determinar las necesidades y expectativas de estos grupos frente a los productos y servicios que reciben de la Superintendencia de Notariado y Registro, por tal razón es importante precisar la importancia de este ejercicio para el SIG:

- En primer lugar, comprender las necesidades de las partes interesadas permite adaptar los servicios y procesos para satisfacerlas de manera más efectiva. Cada grupo de partes interesadas tiene requisitos específicos y expectativas en relación con los productos, servicios y la regulación que brinda la SNR.
- En segundo lugar, ayuda a establecer una comunicación efectiva y una relación de confianza entre la SNR y dichas partes. Al involucrar a las partes interesadas en el proceso de determinación de necesidades, la SNR demuestra que valora su opinión y está dispuesta a escuchar y responder a sus inquietudes. Esto contribuye a fortalecer la transparencia y la confianza en la gestión, lo que a su vez fomenta la cooperación y la colaboración en beneficio mutuo.



Superintendencia de Notariado y Registro

- En tercer lugar, permite identificar áreas de mejora y oportunidades para el crecimiento institucional. Al conocer las necesidades no satisfechas o las expectativas no cumplidas, la SNR puede determinar focos de trabajo orientados al desarrollo de soluciones y mejoras que brinden un mejor servicio y una mayor satisfacción a las partes interesadas.

8.2.5. Matriz de Roles y Responsabilidades

Es necesario definir los niveles de Roles y Responsabilidades del SIG - Sistema Integrado de Gestión para garantizar su documentación, implementación, mantenimiento y mejora continua. La definición de los niveles de Roles y Responsabilidades deben ser parte de las funciones de los Servidores Públicos de la SNR, por lo cual se debe buscar un mecanismo adecuado que permita integrar y dar formalidad a estas responsabilidades en el quehacer de todos los servidores de la entidad.

La elaboración de esta matriz es importante debido a que esta define claramente quién es responsable de qué dentro del sistema integrado de gestión. Esto evita confusiones y ambigüedades, ya que todos tienen asignadas responsabilidades específicas, fomentando el trabajo en equipo, garantizando el cumplimiento de las tareas asignadas, de acuerdo con su rol o responsabilidad, permitiendo así, una ejecución efectiva y eficiente de las actividades relacionadas con el sistema integrado de gestión.

8.2.6. Matriz de Riesgos

De conformidad con los lineamientos en materia de riesgos definidos en la política de riesgos de la Entidad, se identifican, valoran y monitorean los riesgos a los que está expuesto el Sistema Integrado de Gestión, así mismo, se definen los controles y tratamientos que se deriven de la opción de manejo por los niveles de severidad en el riesgo residual.

8.2.7. Manual del Sistema de Gestión

Este documento estratégico permite centralizar y documentar de manera clara y concisa la información concerniente a los sistemas de gestión y su articulación, dando cumplimiento a los requisitos establecidos por la ley.

La construcción de este documento estará dada por una estructura que permita conocer cómo opera el SIG y como se da cumplimiento a los requisitos de las normas ISO a partir de los procesos y el desarrollo de cada sistema.



8.2.8. Procedimiento de Información Documentada

Para la operación del SIG es fundamental contar con un lineamiento que defina la jerarquía de la información documentada y estandarice la elaboración y el control de ésta. Desde esta perspectiva, en la Entidad se documenta la Guía metodológica para la elaboración y el control de la información documentada, que es el marco de referencia para la producción y el control, de conformidad con la normativa vigente.

8.2.9. Procedimiento de Planificación de Cambios

Desde el sistema integrado de gestión se deben considerar los cambios que se presentan en los procesos, actividades principales, normatividad, entre otros que permitan identificar los impactos, riesgos, oportunidades e integrar acciones y estrategias para fortalecer el desempeño y la productividad en la organización.

8.2.10. Tablero de Control del SIG

El SIG deberá contar con un tablero de control que permita medir el desempeño del sistema, en este se pueden articular los diferentes indicadores de gestión definidos de manera integrada o individual para cada sistema.

8.2.11. Procedimiento de Auditorías

El seguimiento y verificación de los estándares establecidos en las normas técnicas permiten evidenciar el desempeño y estandarizar el proceso de auditoría en la Entidad asociando los responsables, metodología, frecuencia e informes.

8.2.12. Revisión por la Dirección

La revisión por la dirección aporta a la mejora continua del SIG, por lo cual, es fundamental documentar los lineamientos sobre los cuales se realizará esta conformidad con la normativa vigente, obtenido de esta forma información basada en hechos para la toma de decisiones y acciones que permitan fortalecer el desempeño en la materia.



8.2.13. Sensibilización SIG

En la etapa de implementación se debe programar y realizar los siguientes espacios para la sensibilización de SIG:

- Responsables de planeación para cada sistema: las fases metodológicas, la secuencia de pasos, los documentos a construir y la programación en fechas para dar cumplimiento al objetivo que se traza para el SIG, ya sea en su desarrollo inicial o en procesos de actualización
- Equipo de la Oficina Asesora de Planeación: la ruta de implementación y la metodología para desarrollar o fortalecer el SIG.
- Equipos de ejecución en las áreas responsables de cada sistema de gestión: el desarrollo o fortalecimiento del SIG y la ruta planeada para tal efecto.
- SIG en el CIGD – Comité Institucional de Gestión y Desempeño: la aprobación de la Política y objetivos del sistema integrado de Gestión.

De conformidad con la responsabilidad de promover la aplicación de lo establecido en la información documentada, será cada líder de proceso el encargado de asegurarse que éstos son implementados como están definidos.

8.2.14. Mejora Continua

Mediante esta información documentada la Entidad establece los lineamientos y criterios asociados a la gestión de los hallazgos resultados de las auditorías, PQRS, evaluación de satisfacción de partes interesadas, revisión por la dirección, desarrollo de las actividades y procesos, observaciones, entre otras, para la definición, implementación y seguimiento de acciones preventivas, acciones correctivas, acciones de mejora y acciones para abordar riesgos.

8.3. FASE DE SEGUIMIENTO Y MEJORA

La fase de seguimiento y mejora finaliza el ciclo de implementación o actualización del SIG, en esta fase se plantea la realización de las revisiones periódicas a través de los instrumentos de seguimiento y medición, así mismo, se definen acciones que permitan mejorar las debilidades identificadas en el desarrollo del SIG.



8.3.1. Actividades de Seguimiento

8.3.1.1. Líneas de defensa

De conformidad con el esquema de Líneas de defensa referido en la Política de Control Interno del MIPG, en la Guía de Riesgos de Función Pública y en el MECI – Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas, dentro de la estructura de seguimiento, evaluación y mejora se deben adoptar las siguientes condiciones específicas para el SIG desde el rol de cada línea de defensa.

Tabla 3. Líneas de Defensa

LÍNEA DE DEFENSA	RESPONSABLE	ROL	RESPONSABILIDAD FRENTE AL RIESGO
ESTRATÉGICA	<p>Superintendente</p> <p>CIGD - Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p> <p>CICCI - Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</p>	Dirección y Revisión	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer y aprobar la Política y Objetivos del SIG • Definir y hacer seguimiento y revisión del SIG por lo menos una vez al año • Analizar los cambios en el entorno (contexto interno y externo) que puedan tener un impacto significativo en la operación de la entidad y que puedan generar cambios en la estructura de SIG • Evaluar el estado del SIG y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento de este.

LÍNEA DE DEFENSA	RESPONSABLE	ROL	RESPONSABILIDAD FRENTE AL RIESGO
PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	<p>Superintendentes Delegados</p> <p>Secretario General</p> <p>Líderes de procesos y sus equipos</p>	Ejecución y Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con las directrices generales establecidas para el SIG • Cumplir con las políticas y lineamientos del MIPG, los requisitos de las normas ISO 9001, 14001, 27001 y 45001 como lo determine el SIG y cada sistema que lo conforma • Diseñar, ejecutar y hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos por parte de los equipos • Revisar que las actividades de los sistemas de gestión de sus procesos se encuentren documentadas y actualizadas en los procedimientos. • Verificar que la ejecución de las actividades relacionadas con los sistemas de gestión aplicada por el equipo de trabajo en el día a día,



Superintendencia de Notariado y Registro

LÍNEA DE DEFENSA	RESPONSABLE	ROL	RESPONSABILIDAD FRENTE AL RIESGO
			<p>se detectan las desviaciones y se determinan las acciones de mejora correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none">• De conformidad con su competencia Identificar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento del SIG y los sistemas de Gestión que lo conforman• Realizar actividades de autoevaluación para establecer la eficiencia, eficacia y efectividad de los Sistemas de Gestión• Poner en conocimiento de la segunda línea de defensa el estado de cumplimiento de los requisitos aplicables por Sistema de Gestión y los riesgos materializados

LÍNEA DE DEFENSA	RESPONSABLE	ROL	RESPONSABILIDAD FRENTE AL RIESGO
SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	Oficina Asesora de Planeación	Monitoreo, Seguimiento y Mejora	<ul style="list-style-type: none">• Construir los documentos propios del SIG unificando requisitos comunes de los sistemas de gestión• Analizar el contexto interno y externo del SIG• Presentar y someter a aprobación del CIGD la política y objetivos del SIG• Asesorar y orientar a los líderes ejecutores de los Sistemas de Gestión en el cumplimiento de requisitos del SIG y de los sistemas que lo conforman• Revisar el adecuado cumplimiento de los requisitos del SIG y de los sistemas que lo conforman• Monitorear el desarrollo y avance del SIG• Asesorar a la primera línea de defensa en el cumplimiento de reportes regulatorios de los Sistemas de Gestión• Programar y planear la ejecución de Auditorías Internas del SIG• Programar y desarrollar en conjunto con la primera línea procesos de sensibilización y capacitación en temas relacionados con el SIG y los sistemas de gestión que lo conforman• Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades del SIG y a los indicadores de desempeño definidos en la periodicidad correspondiente• Presentar los resultados del SIG al CIGD (Revisión por la Dirección)• Asesorar en la construcción de Planes de mejoramiento derivados de los resultados del SIG



LÍNEA DE DEFENSA	RESPONSABLE	ROL	RESPONSABILIDAD FRENTE AL RIESGO
TERCER LÍNEA DE DEFENSA	Control Interno	Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar componentes específicos de los Sistemas de Gestión dentro de las Auditorías de Procesos y seguimientos de ley • Reportar a la segunda línea de defensa los hallazgos identificados en los ejercicios de Auditoría que tengan efectos en el cumplimiento de requisitos del SIG y los sistemas de gestión que lo conforman

Fuente. Elaboración Propia OAP

8.3.1.2 Indicadores Claves de desempeño – KPIs

El desempeño del SIG debe ser medido a través de Indicadores, de tal manera que existan valores que permitan conocer de manera numérica el estado del SIG y de cada uno de los sistemas de Gestión que lo conforman, incluyendo el MIPG. Para tal efecto se diseñan fichas técnicas de conformidad con el estándar de procesos de la SNR e incluyendo el objetivo del KPI, el responsable de la medición, la frecuencia, la meta, la unidad de medida, la fórmula, entre otras variables que sean requeridas.

Se define realizar mediciones de línea base con el estado de cumplimiento o avance de cada sistema, adicionalmente un indicador de eficacia y efectividad de la implementación del SIG. Los KPIs propuestos serían los siguientes:

Tabla 4. KPIs medición SIG y Sistemas de Gestión

SISTEMA DE GESTIÓN	KPI	RESPONSABLE	FUENTE	FRECUENCIA	UNIDAD DE MEDIDA
MIPG	Índice de Desempeño Institucional – IDI	Oficina Asesora de Planeación	FURAG DAFP	Anual	%
SGC	Nivel de cumplimiento requisitos SGC	Oficina Asesora de Planeación	Formato Diagnóstico SGC	Anual	%
SGA	Nivel de cumplimiento requisitos SGA	Dirección Administrativa y Financiera	Formato Diagnóstico SGA	Anual	%
SGSST	Nivel de Cumplimiento SST	Dirección de Talento Humano	Formato Evaluación MinTrabajo	Anual	%



SISTEMA DE GESTIÓN	KPI	RESPONSABLE	FUENTE	FRECUENCIA	UNIDAD DE MEDIDA
SGSI	Nivel de Cumplimiento SI	Oficina de Tecnologías de la Información	Formato Evaluación MinTic	Anual	%
SIG	Efectividad Implementación SIG	Oficina Asesora de Planeación	Plan de Trabajo SIG	Trimestral	%

Fuente. *Elaboración propia OAP*

8.3.1.3 Auditorías Internas del SIG

De conformidad con el procedimiento establecido para las auditorías internas del SIG, se debe planificar el plan de auditorías y cómo, cuándo y quienes llevarán a cabo esta actividad. Es importante que éstas se presenten de forma tal que abarquen todo el sistema de acuerdo con el avance del mismo, logrando establecer la pertinencia del mismo y el aporte a la Entidad.

8.3.2. Mejora Continua

8.3.2.1. Planes de Mejoramiento

De conformidad con las acciones de mejoramiento que se identifiquen en el desarrollo de los sistemas de gestión y del mismo SIG, se deben consolidar en plan de acción que permitan la mejora continua, estos planes deben acatar los estándares y formatos ya establecidos por la SNR.

8.3.2.2. Resultados de la Mejora Continua

La mejora continua del SIG se determinará a partir de los siguientes elementos o resultados:

- KPIs definidos para el SIG y los Sistemas que lo conforman: permitan identificar desviaciones frente a los resultados esperados en diferentes periodos, esta información se deberá analizar de manera integral para determinar estados de desarrollo comparados con las líneas base
- Seguimiento a los planes de mejora: se realizarán de conformidad con la periodicidad que se defina para tal efecto, los resultados serán objeto de análisis y se presentarán en las instancias que correspondan.



Superintendencia de Notariado y Registro

- Auditorías Internas del SIG: hallazgos y sus niveles de criticidad identificados en los ejercicios de auditoría, los mismos que deberán subsanarse a través de acciones de mejoramiento evaluadas en términos de efectividad.

9. DOCUMENTOS ASOCIADOS

N/A.



10. BIBLIOGRAFIA

- Norma Española UNE 66177:2005 Guía para la integración de los sistemas de gestión
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V5. Departamento Administrativo de la Función Pública
- ISO 9001:2015 Quality management systems Requirements. International Organization for Standardization
- ISO 14001:2015 Environmental management systems Requirements with guidance for use. International Organization for Standardization
- ISO 45001:2018 and related standards Occupational health and safety. International Organization for Standardization
- ISO/IEC 27001:2022 Information security, cybersecurity and privacy protection Information security management systems Requirements. International Organization for Standardization
- Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V6. Departamento Administrativo de la Función Pública



TABLA DE FIGURAS

Gráfico 1. Beneficios de los sistemas de Gestión	11
Gráfico 2. Estándares y marco Regulatorio Sistemas de Gestión.....	12
Gráfico 3. Dimensiones MIPG	13
Gráfico 4. Políticas de Gestión y desempeño del MIPG	14
Gráfico 5. Estructura de requisitos Sistemas de Gestión bajo los estándares ISO	15
Gráfico 6. Articulación Requisitos Comunes y Políticas MIPG	16
Gráfico 7. Documentos propios de SIG.....	17
Gráfico 8. Fases de implementación SIG.....	18
Gráfico 9. Estructura Matriz DOFA.....	22



TABLA DE TABLAS

Tabla 1. Marco Legal	8
Tabla 2. Herramientas de diagnóstica de los Sistemas de Gestión.....	20
Tabla 3. Líneas de Defensa.....	27
Tabla 4. KPIs medición SIG y Sistemas de Gestión.....	29



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
SIG-GI-001	1	16/Sept./2025	Se hace necesario ajustar la documentación en el marco del fortalecimiento institucional con el fin de alinearlos al Sistema Integrado de Gestión y el nuevo modelo por procesos de la entidad.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN			
ELABORÓ	APROBÓ	REVISIÓN METODOLOGICA	Vo. Bo. Oficina Asesora de Planeación
Alirio Tovar Castellanos Danna Nicol Bernal Caicedo Ruth Liliana Sandoval Casallas Sandra Milena Niño Camacho.	Santiago Campo Victoria	Alirio Tovar Castellanos	Santiago Campo Victoria
Contratistas Profesionales Grupo Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.	Contratista SIG - Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo - OAP	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
Fecha: 03/09/2025	Fecha: 09/09/2025	Fecha: 09/09/2025	Fecha de Aprobación: 16/09/2025