

# POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Administración  
**Pública**

Rendición  
de Cuentas

Servidor  
**Público**

Confianza



Conflicto de  
**Intereses**



Control Social

Comprometido



Colaboración



# Política de Integridad

Dirección de Talento Humano

**SUPERINTENDENCIA  
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

<b>Código: MP – GNTH – PL – 01</b>	<b>Versión: 01</b>	<b>Fecha: 16 de Noviembre de 2023</b>
------------------------------------	--------------------	---------------------------------------

EQUIPO DIRECTIVO:

Comité Institucional de Gestión y Desempeño  
Superintendente Notariado Y Registro

Martha Paola Páez Canencia  
Directora de Talento Humano

Mauricio Alejandro Rodríguez Gonzales  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

EQUIPO DE TRABAJO

Diana Plazas Santamaría  
Profesional Especializado DTH

Diego Morales Muñoz  
Profesional Especializado DTH

Mónica Yaneth Galvis García  
Coordinadora Grupo Arquitectura Organizacional y  
Mejoramiento Continuo

Nicool Alejandra Vera Roa  
Profesional Contratista GAO y MC

Claudia Jeannette Mongui Celeno  
Profesional Especializado GAO y MC



República de Colombia

Ministerio de Justicia y del Derecho

**Superintendencia de Notariado y Registro**

---

## TABLA DE CONTENIDO

1.	Introducción.....	4
2.	Alcance .....	4
3.	MARCO LEGAL .....	5
4.	Objetivo .....	7
5.	Objetivos Específicos .....	7
6.	Declaración de Integridad .....	8
7.	Conflicto de Intereses .....	9
7.1.	Clases de Conflicto de Intereses .....	10
7.2.	Impedimentos .....	15
7.3.	Trámite del Impedimento.....	15
7.4.	Recusación .....	16
8.	Herramientas para el desarrollo de la Política de Integridad .....	17
8.1.	Adopción del Plan Anticorrupción y la Política de Riesgos .....	17
8.2	Espacios de formación de funcionarios.....	18
8.3	Difusión de estrategias de Comunicación.....	18
8.4	Creación de los Mecanismos de Denuncias.....	18
8.5	Buzón de integridad y trato digno a la ciudadanía .....	19
8.6	Canal de Atención presencial y servicio postal o de correspondencia .....	19
8.6.1	Vía telefónica .....	19
8.6.2	Canal de atención virtual.....	19
9.	Hoja de Ruta .....	19
10.	GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	22
11.	BIBLIOGRAFÍA.....	23

## **1. Introducción**

La Superintendencia de Notariado y Registro en la búsqueda de fortalecer la cultura organizacional, como estrategia de orientación para la optimización de los valores institucionales, proyecta la creación de una política de integridad cuya finalidad es lograr establecer un comportamiento en los servidores públicos en general, de forma interna (funcionarios de planta, provisionalidad y contratistas) y externa (usuarios del servicio y público en general) generando una cultura y un compromiso constante en el entorno laboral. Siguiendo los principios de la SNR de respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia y legalidad en la prestación y adopción de las buenas prácticas. Para ello, es necesario que el funcionario pueda adoptar conocimientos relacionados con el conflicto de intereses, su tipificación a partir de la normatividad y la estrategia definida por la entidad para su implementación mediante el seguimiento de los lineamientos que se establecen en esta política.

## **2. Alcance**

La política de Integridad de la Superintendencia de Notariado y Registro busca generar acciones que permitan fortalecer una cultura organizacional, orientada al actuar con valores, con un enfoque pedagógico y preventivo; va dirigida a todos los servidores públicos, funcionarios y contratistas y demás grupos de valor proveedores, pasantes, practicantes, terceros y es de aplicación en todo el territorio nacional, en las 195 ORIP y en las cinco direcciones regionales.

### 3. MARCO LEGAL

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.**
- **Decreto 3346 de 1959:** Por la cual se da una adecuada dirección y un ordenamiento racional al servicio público de notariado y registro, creándose a través del artículo 1º la Superintendencia Nacional de Notariado y Registro, como dependencia del Ministerio de Justicia. En el año de 1962, se expidió la Ley 1ª, en la que se erigió la Superintendencia de Notariado y Registro como Persona Administrativa. El Decreto 1298, del mismo año, aprobó sus estatutos como nueva entidad, como establecimiento público, con personería jurídica y patrimonio propio.
- **Ley 133 de 1994:** Por la cual el Estado garantiza el derecho fundamental a la libertad religiosa y de cultos, reconocido en el artículo 19 de la Constitución Política.
- **Ley 190 de 1995:** Por la cual se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- **Ley 489 de 1998:** Por la cual se desarrolla la política de gestión y desempeño institucional, que a su vez hace parte de MIPG
- **Ley 1437 de 2011:** Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Capítulo II - Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones.
- **Ley 1474 de 2011:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **EI CONPES 167 de 2013:** Mediante el cual se establece la Estrategia nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción.
- **Ley 1712 de 2014:** (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional)
- **Circular 100-10 Función Pública de 2014:** Mediante la cual se dictan las orientaciones



en materia de capacitación y formación de los empleados públicos

- **Ley 1757 de 2015:** Por la cual se dictan las “Disposiciones en Materia de Promoción y Protección del Derecho a la Participación Democrática”
- **Decreto 1083 de 2015:** Por el cual Departamento Administrativo de la Función Pública es la cabeza del Sector de la Función Pública encargado de formular las políticas generales de Administración Pública, en especial en materias relacionadas con Empleo Público, Organización Administrativa, Control Interno y Racionalización de Trámites de la Rama Ejecutiva del Poder Público.
- **Decreto 1083 de 2015 del Sector de Función Pública:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Título 22, Parte 2, Libro 2
- **Decreto Nacional 124 de 2016:** Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

Establece la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

- **Ley 1778 de 2016:** Por La cual se dictan las normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- **Decreto 1499 de 2017:** Por medio del cual se modifica el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión.
- **Decreto Nacional 1499 de 2017:** 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 establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
- **Resolución 390 de 2017:** Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación
- **Resolución 667 de 2018:** Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las

entidades públicas

- **Ley 1952 de 2019:** Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario.
- **Ley 2013 de 2019:** Por La cual se establece la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de conflictos de interés y Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de todos los servidores públicos del país.
- **Ley 2016 de 2020:** Por la cual se adopta el código de integridad el Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 2016 de 2020:** Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y crea el Sistema Nacional de Integridad.
- **Decreto 830 de 2021:** Establece el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- **Ley 2195 de 2022:** Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- **Directiva Presidencial 001 de 2022:** Establece lineamientos frente a contratos de prestación deservicios profesionales o apoyo a la gestión.

#### 4. Objetivo

Desarrollar mecanismos que faciliten la adopción de la política de integridad para apropiar y fomentar el actuar con transparencia por parte de los funcionarios y dar cumplimiento a la misión y visión de la Superintendencia de Notariado y Registro.

#### 5. Objetivos Específicos

Diagnosticar, a través de encuestas, entrevistas o grupos de intercambio, si los servidores de la entidad han apropiado los valores del código de integridad.

Implementar estrategias para socializar y garantizar la apropiación del código de integridad por parte de los servidores públicos de la entidad.

Implementar mecanismos de evaluación sobre el nivel de interiorización de los valores por parte de los servidores públicos.



Establecer al interior de la entidad un proceso para la gestión de los conflictos de interés, la recusación y los impedimentos, donde el servidor público pueda tener claridad de cómo se reporta un posible caso y cuál es el conducto regular a seguir.

## **6. Declaración de Integridad**

Es importante recalcar que la Superintendencia de Notariado y Registro cuenta con un código de integridad el cual servirá de guía a nuestros Grupos de Valor con el objetivo de salvaguardar y proteger de consecuencias negativas, los activos de la entidad, a los servidores públicos, funcionarios y contratistas, proveedores, y usuarios de los tramites y servicios que a su vez adoptan el compromiso de:

- Evitar la aparición de situaciones que puedan dar lugar a conflictos entre los intereses personales de sus integrantes y demás grupos de valor en el ámbito de aplicación y los intereses de la Superintendencia de Notariado y Registro, con miras a prevenirlos.
- Gestionar el conflicto de intereses mediante la definición de mecanismos de solución eficientes.
- No tolerar la corrupción, definida como el abuso de cualquier tipo de posición de poder público o privado, con el fin de generar un beneficio privado indebido, en perjuicio colectivo o individual.
- No aceptar ofrecer, abonar, solicitar o recibir algún tipo de soborno, gratificaciones, regalos, beneficios o pagos encubiertos similares de carácter ilícito o no ético.
- No utilizar el cargo que se ocupa para obtener ventajas en beneficio propio o de terceros.
- Evitar toda situación en la que la lealtad pudiera estar, o aparentar estar en duda.
- No obtener provecho de la posición en la Entidad para sustraer o utilizar las propiedades, bienes e información de la Superintendencia en beneficio personal o para propósitos no autorizados.
- No disponer de información privilegiada para beneficio personal, familiar o de terceros.

De igual manera cabe mencionar que el código de integridad de la Entidad está basado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Dimensión “Talento Humano” y la política “Integridad”. Esto con miras a generar un proceso de adopción del Modelo mediante la implementación de sus lineamientos y el fortalecimiento de Índice de Desempeño Institucional. Del mismo modo, atendiendo a las necesidades definidas para la formulación de la política de integridad, la cual es un lineamiento específico del modelo, es fundamental establecer los parámetros conceptuales que permitan abordar definiciones como el conflicto de interés, su clasificación, su tipología a partir de la normatividad, el concepto de los impedimentos y sus trámites, así como la figura de recusación y las herramientas para el desarrollo de la política. Teniendo en cuenta lo anterior, se define dicha terminología de la siguiente manera:

## **7. Conflicto de Intereses**

La Superintendencia de Notariado y Registro se acoge a las siguientes definiciones sobre el Conflicto de Intereses:

- El conflicto de intereses surge cuando existe “conflicto entre las obligaciones públicas y los intereses privados de un servidor público, en el que el servidor público tiene intereses privados que podrían influir indebidamente en la actuación de sus funciones y sus responsabilidades oficiales”.<sup>1</sup>
- El conflicto de intereses surge cuando “un servidor público tiene un interés privado que podría influir, o en efecto influye, en el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones oficiales, porque le resulta particularmente conveniente a él, o a su familia, o a sus socios cercanos”<sup>2</sup>
- El conflicto de intereses surge “cuando el interés general propio de la función pública entra

---

<sup>1</sup> Estudios de la OCDE sobre Gobernanza Pública Estudio de la OCDE sobre integridad en Colombia INVIRTIENDO EN INTEGRIDAD PÚBLICA PARA AFIANZAR LA PAZ Y EL DESARROLLO, 2017, Pág. 66

<sup>2</sup> Transparencia por Colombia, 2014

en conflicto con el interés particular y directo del servidor público”.<sup>3</sup>

### **7.1. Clases de Conflicto de Intereses**

Teniendo en cuenta la definición de un conflicto de interés es importante definir la tipología de los mismos, por lo cual la Superintendencia de Notariado y Registro se acoge a las siguientes definiciones:

- **Conflicto de Interés Real:** Este se presenta cuando el servidor ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión, pero, en el marco de esta, existe un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público. Por ello, se puede decir que este tipo de conflicto son riesgos actuales.
- **Conflicto de Interés Potencial:** Este se presenta cuando el servidor tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público, pero aún no se encuentra en aquella situación en la que debe tomar una decisión. No obstante, esta situación podría producirse en el futuro.

**Conflicto de Interés Aparente:** Este se presenta cuando el servidor público no tiene un interés privado, pero alguien podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa, que sí lo tiene. Una forma práctica de identificar si existe un conflicto de intereses aparente es porque el servidor puede ofrecer toda la información necesaria para demostrar que dicho conflicto no es ni real ni potencial.

#### **Tipificación del conflicto de intereses según la normatividad Colombiana**

- Para alinear los términos definidos a la normatividad vigente, la Superintendencia de

---

<sup>3</sup> Artículo 40 del Código Único Disciplinario –Ley 734 de 2002– y el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011–

Notariado y Registro se acoge y gestiona la clasificación de conflictos de interés dada por el Departamento Administrativo de la Función Pública así:

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente normativa
Interés directo/ conocimiento	Que el servidor tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto.	Que el interés particular y directo o el conocimiento previo del asunto lo tengan el cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, primos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo), o su socio o socios de hecho o de derecho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ley 190 de 1995.</li> <li>● Ley 489 de 1998</li> <li>● Ley 909 de 2004</li> <li>● Ley 1221 de 2008</li> <li>● Ley 1712 de 2014</li> <li>● Ley 1780 de 2016</li> <li>● Ley 1940 de 2018</li> <li>● Ley 1960 de 2019</li> <li>● Decreto 1295 de 1994</li> <li>● Decreto 1567 de 1998</li> <li>● Decreto 1072 de 2015</li> <li>● Decreto 1083 de 2015</li> <li>● Decreto 171 de 2016</li> <li>● Decreto 815 de 2018</li> <li>● Acuerdo CNSC – 6176 de 2018</li> <li>● Resolución 390 de 2017</li> <li>● Resolución 667 de 2018</li> <li>● Circular 100-10 Función Pública de 2014</li> </ul>
	Que el servidor haya conocido del asunto en oportunidad anterior.		
	Que el servidor haya dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de ésta, o haya intervenido en ésta como apoderado, agente del ministerio público, perito o testigo (no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración).		
	Que el servidor haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión.		

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/ grados/terceros (socios)	Fuente normativa
Relación con las partes	Que el servidor tenga relación con las partes interesadas en el asunto.	Ser cónyuge, compañero permanente o pariente de alguna de las partes o de su representante o apoderado, dentro del cuarto grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, primos) o civil (padre adoptante o hijo adoptivo), o segundo de afinidad (suegros y cuñados).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 190 de 1995.</li> <li>• Ley 489 de 1998</li> <li>• Ley 909 de 2004</li> <li>• Ley 1221 de 2008</li> <li>• Ley 1712 de 2014</li> <li>• Ley 1780 de 2016</li> <li>• Ley 1940 de 2018</li> <li>• Ley 1960 de 2019</li> <li>• Decreto 1295 de 1994</li> <li>• Decreto 1567 de 1998</li> <li>• Decreto 1072 de 2015</li> <li>• Decreto 1083 de 2015</li> <li>• Decreto 171 de 2016</li> <li>• Decreto 815 de 2018</li> <li>• Acuerdo CNSC – 6176 de 2018</li> <li>• Resolución 390 de 2017</li> <li>• Resolución 667 de 2018</li> <li>• Circular 100-10 Función Pública de 2014</li> </ul>

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/grados/terceros (socios)	Fuente normativa
Amistad o enemistad	Que exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 190 de 1995.</li> <li>• Ley 489 de 1998</li> <li>• Ley 909 de 2004</li> <li>• Ley 1221 de 2008</li> <li>• Ley 1712 de 2014</li> <li>• Ley 1780 de 2016</li> <li>• Ley 1940 de 2018</li> <li>• Ley 1960 de 2019</li> <li>• Decreto 1295 de 1994</li> <li>• Decreto 1567 de 1998</li> <li>• Decreto 1072 de 2015</li> <li>• Decreto 1083 de 2015</li> <li>• Decreto 171 de 2016</li> <li>• Decreto 815 de 2018</li> <li>• Acuerdo CNSC – 6176 de 2018</li> <li>• Resolución 390 de 2017</li> </ul>

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/grados/terceros (socios)	Fuente normativa
			<ul style="list-style-type: none"> <li>● Resolución 667 de 2018</li> <li>● Circular 100-10 Función Pública de 2014</li> </ul>
Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro	Que el servidor sea socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.	Ser cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes del servidor, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ley 1221 de 2008</li> <li>● Ley 1712 de 2014</li> <li>● Ley 1780 de 2016</li> <li>● Ley 1940 de 2018</li> <li>● Ley 1960 de 2019</li> <li>● Decreto 1295 de 1994</li> <li>● Decreto 1567 de 1998</li> <li>● Decreto 1072 de 2015</li> <li>● Decreto 1083 de 2015</li> <li>● Decreto 171 de 2016</li> <li>● Acuerdo CNSC - 6176 de 2018</li> <li>● Resolución 390 de 2017</li> <li>● Resolución 667 de 2018</li> <li>● Circular 100-10 Función Pública de 2014</li> <li>● Decreto 815 de 2018</li> </ul>

Tipo	Descripción	Aplica a parientes/grados/terceros (socios)	Fuente normativa
Interés directo/ conocimiento	Que el servidor tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto.	Que el interés particular y directo o el conocimiento previo del asunto lo tengan el cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, primos), segundo de afinidad (suegros y cuñados) o primero civil (padre adoptante o hijo adoptivo), o su socio socios de hecho o de derecho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ley 190 de 1995.</li> <li>● Ley 489 de 1998</li> <li>● Ley 909 de 2004</li> <li>● Ley 1221 de 2008</li> <li>● Ley 1712 de 2014</li> <li>● Ley 1780 de 2016</li> <li>● Ley 1940 de 2018</li> <li>● Ley 1960 de 2019</li> <li>● Decreto 1295 de 1994</li> <li>● Decreto 1567 de 1998</li> <li>● Decreto 1072 de 2015</li> <li>● Decreto 1083 de 2015</li> <li>● Decreto 171 de 2016</li> <li>● Decreto 815 de 2018</li> <li>● Acuerdo CNSC – 6176 de 2018</li> <li>● Resolución 390 de 2017</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Resolución 667 de 2018</li> <li>● Circular 100-10 Función Pública de 2014</li> </ul>
	Que el servidor haya conocido del asunto en oportunidad anterior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ley 190 de 1995.</li> <li>● Ley 489 de 1998</li> <li>● Ley 909 de 2004</li> <li>● Ley 1221 de 2008</li> <li>● Ley 1712 de 2014</li> <li>● Ley 1780 de 2016</li> <li>● Ley 1940 de 2018</li> </ul>

Es importante tener en cuenta en el conflicto de intereses el círculo de intereses del servidor público (Ilustración 1) y los grados de consanguinidad y los de afinidad (Ilustración 2) para establecer el alcance y el tipo del conflicto en el que se puede ver inmerso, por lo que es fundamental generar el reporte del conflicto de interés en los canales establecidos en esta política para así evitar posibles sanciones.



Ilustración 1. Círculo de Intereses del Servidor Público.  
Fuente: SNR.





Ilustración 2. Grados de consanguinidad. Fuente: SNR

Para entender de manera más precisa el entramado conceptual del conflicto de intereses, según lo dispuesto en la Ley 2094 del 2021, es necesario precisar las causales de “Impedimentos” y “Recusaciones” las cuales se definen de la siguiente manera:

## 7.2. Impedimentos

Estos se definen como los elementos que tiene el servidor público para no interferir en la actuación administrativa, toda vez, que acredita alguna causa justificada que le impida tener absoluta imparcialidad en el momento de adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas.

## 7.3. Trámite del Impedimento

Según el Concepto 186251 de 2021 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, los pasos a seguir si el servidor público se encuentra en alguna situación que pueda catalogarse como impedimento son los siguientes:

- Analice los casos sobre conflicto de intereses y la conducta sugerida a seguir

- Declare el conflicto de intereses o el impedimento
- El impedimento debe formularse en el momento que se tenga conocimiento del hecho
  - Enviar dentro de los tres (3) días siguientes al conocimiento de la situación un escrito a su superior, donde relate los hechos e informe su deseo de declararse impedido. En caso de no tener superior, a la cabeza del respectivo sector administrativo<sup>4</sup>.
  - Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido el escrito en mención, la autoridad competente deberá decidir si acepta o no el impedimento. En caso de que lo acepte, deberá, además, determinar el servidor quien se encargará de asumir la regulación, gestión, control o decisión de la situación que dio pie al conflicto de intereses.

Ahora bien, teniendo en cuenta las características del conflicto de intereses antes descritos, pueden presentarse situaciones adicionales a las descritas en las leyes y que también se constituyen en conflicto. Por ello, y como una buena práctica preventiva, esta guía invita a declarar esas otras situaciones mediante los formatos adaptados para tal fin.

#### **7.4. Recusación**

Es el acto a través del cual se busca la no intervención de funcionario en un proceso por considerar que su imparcialidad no está garantizada. Cualquier persona podrá recusar a un servidor público que incurra en causal de conflicto de intereses por ausencia de equidad.

##### Trámite de la Recusación

Según el Concepto 186251 de 2021 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, los pasos a seguir si el servidor público se encuentra en alguna situación que pueda

---

<sup>4</sup> A falta de todos los anteriores, al Procurador General de la Nación cuando se trate de autoridades nacionales o del alcalde Mayor del Distrito Capital, o al procurador regional en el caso de las autoridades territoriales (artículo 12, Ley 1437 de 2011).

catalogarse como recusación son los siguientes:

- a. Cualquier persona puede presentar una recusación, el recusado debe manifestar si la acepta o no la causal invocada, dentro de los 2 días siguientes a la fecha de la formulación.
- b. La autoridad competente decidirá de plano sobre la recusación dentro de los 5-10 días siguientes a la fecha de su recibo.
- c. En caso de aceptar la recusación la autoridad decidirá o determinará a quien corresponde el conocimiento del asunto.

## **8. Herramientas para el desarrollo de la Política de Integridad**

### **8.1. Adopción del Plan Anticorrupción y la Política de Riesgos**

Conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción, cada entidad del orden nacional, departamental y municipal debe elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contempla, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano forma parte de la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en gestión institucional y sectorial.

Para ello la Superintendencia de Notariado y Registro a partir del Informe de Seguimiento al

Mapa de Riesgos de Corrupción y la formulación de acciones en el Plan Anual Anticorrupción establecerá mecanismos que permitirán identificar y mitigar las situaciones en las que los funcionarios se puedan encontrar o relacionar con un conflicto de intereses, con el objetivo de promover una cultura organizacional transparente y eficaz de cara al ciudadano.

## **8.2 Espacios de formación de funcionarios**

Esta política busca fortalecer los procesos pedagógicos de redes de conocimiento a través de espacios de dialogo y capacitación que difundan información relacionada con el código de integridad y la difusión de los lineamientos de esta política. Esto se llevará a cabo mediante el Plan Institucional de Capacitación y de los procesos de inducción y reinducción en los cuales se impartirán lineamientos respecto de los temas relacionados con: valores institucionales, integridad, transparencia y anticorrupción y conflicto de intereses con un alcance que abarca la totalidad de funcionarios de la entidad.

## **8.3 Difusión de estrategias de Comunicación**

La comunicación y divulgación de la Política de Integridad será implementada a través del plan de comunicaciones estratégicas de la secretaria general y será desarrollado por las diferentes Dependencias y procesos de la entidad que conforman la estructura organizacional, de igual forma tendrán un apoyo fundamental del Grupo de comunicaciones en los procesos de inducción y reinducción.

## **8.4 Creación de los Mecanismos de Denuncias**

Para efectos de mantener una comunicación directa con las personas internas y/o externas que tengan preguntas o inquietudes de cómo aplicar el código y la política de integridad o puedan tener conocimiento de conductas inapropiadas o conflicto de intereses, se establecen

los siguientes mecanismos de retroalimentación de manera confidencial y privada, tales como:

### **8.5 Buzón de integridad y trato digno a la ciudadanía**

La Superintendencia de Notariado y Registro formula, gestiona e implementa la política de integridad, mediante el buzón de la dirección de talento humano: [direcciontalentohumano@supernotariado.gov.co](mailto:direcciontalentohumano@supernotariado.gov.co) como círculo de la confianza entre el estado, funcionarios y ciudadanos comprometidos en el amparo efectivo de los derechos, ofreciendo sus servicios de este canal.

### **8.6 Canal de Atención presencial y servicio postal o de correspondencia**

En nuestro Centro de Atención y Servicios a la Ciudadanía ubicado en la Calle 26 # 13-49, Bogotá D.C. En Horario de atención: lunes a viernes en jornada continua de 8:30 a.m a 4:30 p.m.

#### **8.6.1 Vía telefónica**

A través del PBX. 328 21 21 EXT:  
1040 Línea Gratuita Nacional: 01-  
8000-911-170

#### **8.6.2 Canal de atención virtual**

Se puede acceder al canal de atención virtual mediante el ingreso a la página principal de la Superintendencia de Notariado y Registro en la sección de “Atención y Servicios a la Ciudadanía” mediante el siguiente enlace: <https://www.supernotariado.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/atencion-servicios-ciudadania/>

## **9. Hoja de Ruta**

La Política de Integridad de la Superintendencia de Notariado y Registro cuenta a su vez con la formulación de acciones estratégicas orientadas a dar cumplimiento a los lineamientos de la

Función Pública en relación a la metodología de implementación de esta política. Esta estrategia se formula mediante el plan de acción el cual tiene como objetivo principal que, a través de la Dirección de Talento Humano, se pueda implementar la integridad como un valor fundamental en la labor de los funcionarios públicos dentro de entidad orientado hacia un desempeño honesto, legal, eficiente, moderno y transparente con altos estándares de efectividad, transparencia, honestidad y confianza ante la sociedad. Este plan de acción cuenta con productos específicos, responsables y lapsos de seguimiento para verificar el cumplimiento del mismo. Las acciones establecidas se desarrollarán de la siguiente

Actividades de gestión	Producto	Responsable
A partir de los resultados de FURAG, identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad.	Implementación del Plan de Acción formulado a partir de los resultados del Formulario único de Reporte de Avances en la Gestión.	Dirección de Talento Humano SST GBGE Humano
Diagnosticar, a través de encuestas, entrevistas o grupos de intercambio, si los servidores de la entidad han apropiado los valores del código de integridad	Encuesta de percepción de clima laboral	Dirección de Talento Humano – Grupo de Bienestar, Gestión del conocimiento y Evaluación de Personal
Diagnosticar si las estrategias de comunicación que empleó la entidad para promover el Código de Integridad son idóneas.	Implementación de la herramienta de Autodiagnóstico habilitada por la Función Pública	Secretaría General y Grupo de Comunicaciones
Socializar los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad.	Socialización en espacios dirigidos a los funcionarios.	Secretaría - Dirección de Talento Humano
Establecer mecanismos de retroalimentación con los servidores públicos, tales como grupos de intercambio, encuestas, correo electrónico, entre otras, que corroboren la confidencialidad de los servidores y ayuden a mejorar las ideas de implementación y gestión.	Habilitación y difusión de canal de atención institucional para consultas relacionadas con la política y el Código de Integridad.	Secretaría - Dirección de Talento Humano – Grupo de Comunicaciones
Definir las estrategias para la inducción o reinducción de los servidores públicos con el propósito de afianzar las temáticas del Código de integridad.	Capacitación vinculada al Plan Anual de Capacitaciones	Dirección de Talento Humano – Grupo de Bienestar, Gestión del conocimiento y Evaluación de Personal
Definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover el Código de Integridad	Cronograma de actividades	Dirección de Talento Humano SST GBGE Humano

Definir los roles y responsabilidades del Grupo de Trabajo de integridad en cabeza de la Dirección de Talento Humano.	Actualización del Manual de Funciones	Dirección de Talento Humano SST GBGE Humano
Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.	Habilitación y difusión de canal de atención institucional para consultas relacionadas con la política y el Código de Integridad.	Dirección de Talento Humano – grupos de Comunicaciones
Divulgar las actividades del Código de integridad por distintos canales, logrando la participación activa de los servidores públicos a ser parte de las buenas prácticas.	Piezas de difusión de comunicación tanto en la plataforma de la entidad como en redes sociales	Dirección de Talento Humano – Grupo de Comunicaciones
Implementar las actividades con los servidores públicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para el aprendizaje	Implementación de la caja de herramientas dispuesta por la Función Pública para el desarrollo de la política	Dirección de Talento Humano – Grupo de Bienestar, Gestión del conocimiento y Evaluación de Personal
Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.	Informe de gestión anual respecto a la implementación del Código y la Política de Integridad.	Dirección de Talento Humano
Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próxima intervención del Código.	Informe de gestión anual respecto a la implementación del Código y la Política de Integridad	Dirección de Talento Humano

Finalmente, la ejecución de estas acciones se llevará a cabo de manera anual con el fin de dar cumplimiento a los parámetros establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y poder realizar así un óptimo desarrollo de las acciones planteadas con miras a que la Superintendencia pueda fortalecer de manera transversal sus procesos y procedimientos con una visión orientada a la integridad para poder salvaguardar la fe pública y contribuir al progreso continuo de cara al ciudadano.



## 10. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**MIPG:** El modelo integrado de planeación y gestión, es una herramienta que simplifica y integra los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad articulándolos con los sistemas de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes.

**FURAG:** El formulario único de reporte de avances de la gestión, es una herramienta que permite monitorear y evaluar los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo.

**Conflicto de Intereses:** Son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

**Impedimentos:** Se define como las causas justificadas que le impiden a un servidor público tener absoluta imparcialidad en el momento de adelantar y sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas.

**Recusación:** Es el acto a través del cual se busca la no intervención de funcionario en un proceso por considerar que su imparcialidad no está garantizada. Cualquier persona podrá recusar a un servidor público que incurra en causal de conflicto de intereses por ausencia de equidad

## 11. BIBLIOGRAFÍA

Constitución Política 1 de 1991 Asamblea Nacional Constituyente –

Gestor Normativo.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4125>

Sector Presidencia de la República –Gestor Normativo.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=73593>

Gestor Normativo. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=66342>

Gestor Normativo. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=331>

Gestor Normativo. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=321>

Gestor Normativo. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=186>

Gestor Normativo. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41249>

Gestor Normativo. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=43292>

Gestor Normativo. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=56882>

Gestor Normativo. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=65335>

Congreso de la República <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=67542>

Gestor Normativo. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=90324>

Ministerio del Interior - Gestor Normativo.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=104572>

Gestor Normativo <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=107254>

Gestor Normativo. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=175606>

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN					
ELABORÓ	REVISIÓN METODOLOGICA	APROBÓ		Vo.Bo Oficina Asesora de Planeación	
Diana Plazas Santamaría Diego Alejandro Morales Muñoz Nicool Alejandra Vera Muñoz	Claudia Jeannette Mongui Celeno	Martha Paola Páez Canencia – Directora de Talento Humano	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Mónica Yaneth Galvis García	Coordinadora Grupo Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo - OAP
Profesionales Especializados DTH Profesional Oficina Asesora de Planeación	Profesional Grupo Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo.				
Fecha: 16/09/2023	Fecha:16/11/2023	Fecha: 16/11/2023		Fecha Aprobación: 16/11/2023	