



**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
La guarda de la fe pública

POLITICA INSTITUCIONAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

Código: SIG - PI - 01	Versión: 01	Fecha: 26 de Junio de 2024
------------------------------	--------------------	-----------------------------------

EQUIPO DIRECTIVO:

MAURICIO ALEJANDRO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

DANIEL FERNANDO CRUZ GONZÁLEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

MARTHA PAOLA PÁEZ CANENCIA
DIRECTORA TALENTO HUMANO

JOSÉ RICARDO ACEVEDO SOLARTE
JEFE OFICINA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

MÓNICA YANETH GALVIS GARCÍA
COORDINADOR GRUPO ARQUITECTURA
ORGANIZACIONAL Y MEJORAMIENTO CONTINUO

EQUIPO DE TRABAJO
GRUPO ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL Y
MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA OAP.

JUNIO 2024



República de Colombia

Ministerio de Justicia y del Derecho

Superintendencia de Notariado y Registro

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. MARCO LEGAL	5
3. OBJETIVO.....	6
4. DESCRIPCIÓN POLÍTICA	6
5. GLOSARIO DE TÉRMINOS	9
6. BIBLIOGRAFÍA	9

TABLAS

TABLA 1.Marco Legal.....	5
--------------------------	---

1. INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de Notariado y Registro en concordancia con los avances administrativos de la administración pública y el compromiso de la Alta Dirección para garantizar la mejora continua en todas sus actividades, promueve la integración de los sistemas de gestión que hoy hacen parte de la misma y operan de manera independiente y bajo los estándares ISO, buenas prácticas y cumplimiento de la normatividad; con enfoque territorial y diferencial, 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.

Por lo anterior, implica un esfuerzo conjunto de los responsables de los sistemas de gestión para asegurar la adecuada integración de los sistemas de gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental y Seguridad de la Información, de tal manera que, su articulación apropiada permitirá mejorar la 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.

2. MARCO LEGAL

Tabla 2. 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."
Ley 1562 de 2012. Congreso de Colombia.	"Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".
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."
Norma Internacional ISO 900:2015	"Sistemas de Gestión de Calidad – Fundamentos y Vocabulario"
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

3. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y principios fundamentales del Sistema Integrado de Gestión de la Superintendencia de Notariado y Registro con enfoque territorial y diferencial, con el fin de garantizar una operación eficiente, sostenible y de calidad en todos los procesos, cumpliendo con los requisitos legales y normativos, satisfaciendo las expectativas de los grupos de valor y promoviendo la mejora continua, la protección del medio ambiente, la seguridad y salud en el trabajo, y la gestión adecuada de la información, contribuyendo así al desarrollo sostenible y al cumplimiento de la misión institucional de la entidad.

4. DESCRIPCIÓN POLÍTICA

POLITICA SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

La Superintendencia de Notariado y Registro, entidad dedicada a la orientación, inspección, vigilancia y control del servicio público notarial y registral; la inspección, vigilancia y control del servicio público prestado por los curadores, gestores y operadores catastrales y sus usuarios, se compromete con el mejoramiento continuo a través de una operación por procesos eficiente y sostenible con enfoque territorial y diferencial, alineada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, un equipo humano capacitado, competente y comprometido con la gestión del cambio, el cuidado, protección y preservación del medio ambiente con el fin de cumplir con la prevención, control y mitigación de los impactos ambientales y un entorno de trabajo seguro y saludable para todos los servidores públicos y partes interesadas. Promoviendo una cultura de prevención de riesgos laborales, estableciendo estándares de calidad que aseguren las expectativas de los Grupos de Valor; cumpliendo con los requisitos legales y otros requisitos aplicables en la materia, en la prevención, control y mitigación de los impactos ambientales, y comprometidos así mismo, con la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la Información a través de controles de seguridad adecuados para la protección de los activos de la información, garantizando la guarda de la fe pública.

Por lo anterior, la alta dirección de la Superintendencia de Notariado y Registro asume la responsabilidad de liderar este compromiso, asegurando la participación, consulta y el compromiso de todos los servidores públicos y partes interesadas de la entidad, la asignación de recursos, la revisión y comunicación periódica de esta política para la adecuada implementación, garantizando su pertinencia y efectividad en el logro de los objetivos institucionales.

ALCANCE DE LA POLÍTICA

El alcance de los sistemas de gestión de la Superintendencia de Notariado y Registro aplica para la prestación de servicios, de acuerdo con su gestión por procesos con enfoque territorial y diferencial, y enfocados en su misionalidad frente al “Registro inmobiliario, formalización y saneamiento de tierras, supervisión a los servicios que prestan las notarías, curadurías, usuarios catastrales, operadores catastrales, gestores catastrales y oficinas de registro de instrumentos públicos”.

Dicho alcance, tiene cobertura a todos los procesos establecidos en el mapa de procesos (procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación) de la Entidad, cumpliendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en concordancia con las Normas vigentes aplicables, respondiendo a las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas.

OBJETIVOS

1. Fortalecer la cultura organizacional, a través de planes de capacitación y sensibilizaciones orientados al desarrollo eficiente de los procesos, las condiciones de trabajo seguras para los servidores públicos, la responsabilidad frente al medio ambiente y la seguridad y protección de la información de la Superintendencia de Notariado y Registro.
2. Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales aplicables a través del monitoreo y evaluación del Sistema de gestión de la Entidad para fortalecer el desempeño y orientar acciones a la mejora continua.
3. Incrementar el nivel de satisfacción de los grupos de valor, mediante la medición de la percepción de los usuarios con el fin de mejorar la prestación de servicios, productos y trámites ofrecidos por la Superintendencia de Notariado y Registro.
4. Promover la cultura de mejora continua, a través de la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento, con el fin de subsanar las desviaciones identificadas en la ejecución de los procesos.
5. Mejorar el desempeño de los procesos a partir de la implementación de estándares y buenas

- prácticas que generen valor en la prestación de servicios de la Superintendencia de Notariado y Registro.
6. Implementar en la Entidad los controles establecidos a partir de la identificación de aspectos y valoración de los impactos ambientales con la participación de los servidores públicos y partes interesadas para mitigar la contaminación ambiental.
 7. Promover el uso racional y eficiente de los recursos de agua y energía, a través de la implementación de buenas prácticas ambientales, demostrando el compromiso de la Entidad con la eficiencia y ahorro de los recursos en todas sus sedes.
 8. Realizar una gestión integral eficiente de los residuos peligrosos y aprovechables generados en la Entidad mediante la implementación de planes y programas en los procesos, fortaleciendo la sostenibilidad ambiental en la Superintendencia de Notariado y Registro.
 9. Implementar en la Entidad los controles establecidos a partir de la identificación de peligros y la evaluación y valoración de los riesgos con la participación de los servidores públicos y partes interesadas para propiciar entornos de trabajo seguros y saludables.
 10. Vigilar y monitorear el estado de salud de los trabajadores asociados con los peligros ocupacionales derivados de las condiciones de trabajo, a partir de los diagnósticos de salud, los resultados de los indicadores de ATEL (Accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral), para implementar acciones de promoción y prevención desde los programas de vigilancia epidemiológica de la Entidad.
 11. Implementar un modelo de administración de riesgos que permita identificar, valorar y controlar la exposición de las diferentes tipologías asociadas con la gestión, corrupción, seguridad digital, fiscal, SST, ambiental, integridad, entre otros, con el fin de generar una estructura de prevención y mitigación de riesgos que facilite la consecución de los objetivos institucionales.
 12. Gestionar de manera eficiente la información de la Superintendencia de Notariado y Registro a través de la implementación de planes, procedimientos y protocolos que den cumplimiento a las condiciones de confidencialidad, integridad y disponibilidad en el óptimo desarrollo de los

procesos de la Entidad.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

6. BIBLIOGRAFÍA

- 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 900:2015 Quality management systems Requirements. International Organization for Standardization.
- ISO 14001:2015 Quality management systems – Fundamentals and vocabulary.
- 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.

ANEXOS

N/A

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
SIG - PI - 01	01	26 de Junio de 2024	Con el fin de operar de manera eficiente y sostenible a través de una gestión por procesos alineada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y en concordancia con el fortalecimiento institucional que se está llevando a cabo en la SNR y así mismo dando cumplimiento a las actividades del proyecto de inversión “Fortalecimiento de los sistemas de planeación y gestión institucional de la superintendencia de notariado y registro a nivel nacional”, se decide llevar a cabo la integración de los sistemas de gestión, por lo cual se hace necesaria la creación de la política, alcance y objetivos del Sistema Integrado de Gestión de la SNR.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN					
ELABORÓ	REVISIÓN METODOLÓGICA	APROBÓ		Vo. Bo Oficina Asesora de Planeación	
Grupo Gestión Ambiental Grupo Gestión de Calidad Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo Grupo de Seguridad de la Información	Alirio Tovar Castellanos	Daniel Fernando Cruz González Mauricio Alejandro Rodríguez Edna Rocio Pulido Gamero Martha Paola Páez Canencia José Ricardo Acevedo Solarte	Director Administrativo y Financiero Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Coordinadora del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Directora de Talento Humano Jefe de la Oficina de Tecnologías de La Información	Mónica Yaneth Galvis García	Coordinadora del Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo y/o Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
Dirección Administrativa y Financiera – DAF Oficina Asesora de Planeación – GAO Dirección de Talento Humano SG–SST Oficina de Tecnologías de la Información - SSI	Contratista del Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo de la Oficina Asesora de Planeación	Comité de Gestión Institucional de Gestión y Desempeño Acta No.003 del 2024			
Fecha: 24 de Junio de 2024	Fecha: 25 de Junio de 2024	Fecha: 26 de Junio de 2024		Fecha Aprobación: 26 de Junio de 2024	