1. Elaborar y presentar al supervisor, el plan de trabajo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones del contrato asociados a las actividades asignadas en el Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2023, en cumplimiento del Código de Ética del Auditor Interno y Estatuto de Auditoria.

CAPACITACIÓN DILIGENCIAMIENTO PLAN DE TRABAJO

OBJETIVO: Aclaración Diligenciamiento de plan de trabajo Oficina de Control Interno de Gestión

FECHA: 01 de marzo de 2023

HORA INICIO / FINAL: 9:00 am a las 10:30 am

LUGAR DE REALIZACIÓN: Virtual por medio de Microsoft Teams

DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: Oficina de Control Interno de Gestión

NOMBRE DEL MODERADOR: Rita Cecilia Cotes Cotes y Omar Alejandro Hernández Calderón

LISTA DE ASISTENTES:

N°	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	MARCELA GARCIA MORENO.	OCIG	Marcela.garcia@supernotariado.gov.co	
2	Ruben Dario Córdoba Victoria	OCIG	rubendcordobae@hotmail.com	
3	Juliana Torres Zambrano	OCIG	Julietazam3@hotmail.com	Juliana Torres
4	ALEJANDRO CANO PEÑA	OCIG	alejandrocpen@hotmail.com	
5	Nelly Villanueva Umaña	OCIG	nelly.villanueva@supernotariado.gov.co	Nelly Villanueva U.
6	Omar A Hernandez Calderon	OCIG	omar.hernandez@supernotariado.gov.co	
7	Rita Cotes OCIG OCIG.	OCIG	rita.cotes@snr.gov.co	
8				

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

9	Hecly Polo Tarej	OCIG	Hecly.Polo@Supernotariado.gov.co
10	Leonardo Narvaez B.	OCIG	leonardo.narvaez@supernotariado.gov.co
11	Claudia Milena Valera G.	OCIG	claudia.valera@supernotariado.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y CONCLUSIONES

Inicia la reunión, el ingeniero Omar Alejandro Hernández Calderón, contextualizando sobre la responsabilidad que le asiste a cada uno de los contratistas respecto a la elaboración de plan de trabajo, teniendo en cuenta la obligación especifica No. 1 de las condiciones generales de los contratos, "*Elaborar y presentar al supervisor, el plan de trabajo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones del contrato asociados a las actividades asignadas en el Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2023, en cumplimiento del Código de Ética del Auditor Interno y Estatuto de Auditoria".*

El **OBJETIVO** del plan de trabajo es cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas a través del contrato de prestación de servicios profesionales, así como aquellas responsabilidades asignadas mediante el Plan Anual de Auditoria Aprobado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, teniendo en cuenta las condiciones generales del contrato.

Su **ALCANCE** es Elaborar y presentar conforme a los términos establecidos en el Plan Anual de Auditoria, cada una de las responsabilidades asignadas para realizar durante el plazo de ejecución del contrato, informes de seguimiento y auditoria entre otros compromisos en el marco del rol que desempeña la OCIG en la Entidad, teniendo en cuenta la normatividad general aplicable sobre cada aspecto evaluado, procedimientos, manuales, guías, formatos, políticas de operación y demás instrumentos internos, así mismo, contemplar lo establecido por el DAFP en razón a la Guía de Auditoria de Riesgos, Guía de administración de riesgos entre otras instructivos, de igual forma atender las directrices y sugerencia dadas por las Jefe de la OCIG.

Consecuente con lo señalado y de acuerdo con las actividades asignadas en el marco del Plan Anual de Auditorias de la vigencia 2023, versión preliminar socializada en el mes de febrero del año en curso, es deber de cada profesional presentar ante la jefatura el Plan de Trabajo, estableciendo objetivo, alcance, criterios entre otros aspectos a diligenciar según la

actividad (Informe de Seguimiento y Evaluación o Informe de Auditoría interna de Gestión); por lo anterior, la jefatura realizará la revisión respectiva del plan de trabajo de acuerdo a los criterios de evaluación, una vez se hayan realizado los ajustes necesarios en respuesta a las observaciones y comentarios de la jefe.
Es de resaltar, que una vez sea aprobado el Plan Anual de Auditoria vigencia 2023 en Comité, cada auditor debe suscribir con su firma aceptando las responsabilidades asignadas a través del formato de ACEPTACION DEL PLAN ANUAL AUDITORIA y formato de COMPROMISO ÉTICO DEL AUDITOR INTERNO.

De otra parte, se realiza una revisión de las actividades asignadas a través del Plan Anual de Auditorias vigencia 2023, según la distribución (**Auditorias, informes de ley, seguimiento a procesos, asistencia y acompañamiento a comités, aseguramiento a proceso interno, asesoría y acompañamientos, enfoque hacia la prevención y proceso autocontrol**) contextualizando cada una de las actividades, aclarando aspectos relevantes frente a la elaboración y presentación de los informes entre otros productos relacionados en dicho Plan.

Finalmente, se advierte sobre la necesidad de conocer **el Procedimiento de Informes De Ley, Seguimiento y Evaluación**, como el de **Informe de Auditoría Interna**, revisar la normatividad interna (procesos, caracterización, procedimientos, Políticas de Operación, Formulación y seguimiento Planes de Mejoramientos, riesgos, entre otros). Así mismo, se recuerda hacer lectura a la normatividad externa según corresponda, como también revisar los informes de anteriores vigencias realizados por la OCIG como de la CGR.

COMPROMISOS Y TAREAS:

N°	Tarea	Responsable	Fecha de Entrega
1	Elaborar y presentar ante la Jefatura el plan de trabajo de acuerdo con las actividades asignadas a través del plan anual de auditoria vigencia 2023.	Contratistas OCIG	15 de marzo de 2023

PLAN DE TRABAJO CLAUDIA VALERA RESPONSABILIDADES

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Vie 17/03/2023 17:30

Para: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>

CC: Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>;Ruben Dario Cordoba Victoria <ruben.cordoba@supernotariado.gov.co>;Hugo Alfonso Cepeda <hugo.alfonso@supernotariado.gov.co>

1 archivos adjuntos (123 KB)

PLAN DE TRABAJO AUDITORIAS E INFORME 2023-CLAUDIA VALERA GUERRA.xlsx;

Buenas tardes,

Doctora:
Rita

En cumplimiento de mi obligación 1 de mi contrato de prestación de servicios profesionales y actividades Plan Anual de Auditoria vigencia 2023, me permito remitir el plan de trabajo para la Auditoría especial a la Jurisdicción Coactivo, EKOGUI- certificación segundo semestre 2022 y primer semestre 2023 (agosto), conforme con el modelo suministrado e instrucción impartida por la jefatura.

Es pertinente resaltar que, en cuanto al plan de trabajo para la Auditoria Proyecto Modernización de la Infraestructura Física de la SNR y contratos asociados, como el SEGUIMIENTO A PROCESOS Y FUNCIONES DEPENDENCIAS "Restitución, Protección y Formalización de Tierras - Seguimiento al Proyecto Catastro Multipropósito y contratos asociados, fueron remitido por el líder de la misma o profesional responsable, los cuales serán anexados como requisito en las evidencias del mes de marzo.

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PLAN DE TRABAJO

RESPONSABILIDAD ASIGNADAS	No.	PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2023	MARQUE OPCION	NOMBRE DEL PRODUCTO Y/O OBLIGACION
	1	AUDITORIAS	X	Grupo Jurisdicción Coactiva de la Oficina Asesora Jurídica: Auditoría especial a la Jurisdicción Coactivo
	2	INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION POR POR MANDATO LEGAL		
	3	ASISTENCIA A COMITÉS		
	4	ASEGURAMIENTO DEL PROCESO INTERNO		
	5	ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO		
	6	ENFOQUE HACIA LA PREVENCION		
	7	PROCESO DE AUTOCONTROL		

FECHA DE ELABORACION:	**OCTUBRE- NOVIEMBRE**	**FECHA DE ENTREGA:**	**30 de Noviembre de 2023**
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento de los criterios normativos vigentes respecto a las actividades para la gestión de recaudo y cobro de la cartera a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro, a fin de garantizar la recuperación de los recursos públicos.	**ALCANCE**	Verificar el cumplimiento de los criterios normativos vigentes en relación con gestión de recaudo y cobro de la cartera a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro, durante el periodo comprendido entre el 1 de junio del 2022 a 30 de junio de 2023 de conformidad con el Plan Especifico de Auditoria y la lista de chequeo elaborada para este fin.
NOMBRE MACROPROCESO:	**Gestión Jurídica**	**CRITERIO:**	✓Artículo 14 numeral 4 del Decreto 2723 de 2014 ✓ Artículo 422 Código General del Proceso. ✓ Resolución 5433 de 2020 (Reglamento Interno de cartera de la SNR) ✓ Artículos 87, 91 y 99 del C.P.A.C.A ✓ GUÍA PARA LA CONSTITUCIÓN DE TÍTULOS EJECUTIVOS ✓ Procedimiento cobro coactivo vigente

CRONOGRAMA

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO / ENTREGABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	OBSERVACIONES	AVANCE EN %
1	Etapa de Planeacion: Recepcionar información, analizar y estudiar y los temas relacionados con la Planeación de la auditoria; planeación estratégica; solicitud de Información de procedimientos, indicadores, políticas de operación, riesgos planes de mejoramientos, Mapa de Aseguramiento si existiere y demás asociadas con el procedimiento, solicitar presentación por parte del sujeto auditado, realizar mesas de trabajo, formalización del Plan Específico, definición de objetivo y alcance de la auditoriá, cronograma de ejecución de la auditloría y lista de chequeo	Equipo auditor	Plan Especifico de Auditoria, Lista de chequeo por componente o aspecto a evaluar, muestra seleccionada, verificar criterios y requisitos de verificacion				10%
2	Etapa de ejecución: Reunión de apertura con el sujeto auditado e involucrados en los procedimientos objetivo de auditoría, Prueba de recorrido para la verificación de las actividades y puntos de control, de los procedimientos objeto de auditoria, políticas existentes, mesas de trabajo para resolver inquietudes u obtener información adicional necesaria, verificación de la información suministrada y desarrollo de las actividades previstas en la lista de chequeo, elaboración de papeles de trabajo;	Equipo auditor	Sujeto a Plan Especifico de Auditoria y Lista de chequeo				0%
3	Etapa de Cierre: Reunión de cierre y elaboración del Informe Preliminar para revisión y estudio de la jefatura; elaboración versión final del Informe Preliminar para remisión al líder del Proceso responsable y recepción de la réplica	Equipo auditor	Sujeto a Plan Especifico de Auditoria y Lista de chequeo				0%
4	Evaluación réplica informe preliminar	Equipo auditor	Réplica				0%
5	Elaboracion de informe final.	Equipo auditor	Informe final				0%
6	Remitir el informe final al Representante legal de la entidad y al líder del proceso y/o dependencia responsable.	Auditor OCIG Jefe OCIG	Informe final				0%

Fecha de elaboracion: 17 de marzo de 2023

FIRMA DEL CONTRATISTA:
NOMBRE Y APELLIDO:CLAUDIA MILENA VALERA GUERRA
C.C: 46.450.390

FIRMA DEL CONTRATISTA:
NOMBRE Y APELLIDO: RUBEN DARIO CORDOBA VICTORIA
C.C: 1.032.488.627

FIRMA DEL SUPERVISOR: _____
CARGO:_____

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PLAN DE TRABAJO

RESPONSABILIDAD ASIGNADAS	No.	PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2023	MARQUE OPCION	NOMBRE DEL PRODUCTO Y/O OBLIGACION
	1	AUDITORIAS		
	2	INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION POR POR MANDATO LEGAL	X	
	3	ASISTENCIA A COMITÉS		
	4	ASEGURAMEINTO DEL PROCESO INTERNO		Seguimiento Proceso Disciplinario
	5	ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO		
	6	ENFOQUE HACIA LA PREVENCION		
	7	PROCESO DE AUTOCONTROL		

FECHA DE ELABORACION:	**1/08/2023- 30/09/2023**	**FECHA DE ENTREGA:**	**30 de septiembre de 2023**
OBJETIVO	Evaluar el proceso de Control Interno Disciplinario y su gestión, en cumplimiento de los terminos de ley estabalecida para la estapa de instrucción, en el marco de los compromisos institucionales con enfoque en riesgos, a fin de generar valor para contribuir en el logro de la misión, visión y objetivos institucionales.	**ALCANCE**	Verificar la gestión del proceso de Control Interno Disciplinario para el período comprendido entre el 1 de junio de 2022 al 30 de junio de 2023, a través del análisis del cumplimiento de lo establecido en el procedimiento disciplinario aplicable a los servidores y exservidores publicos de la entidad por faltas distintas al ejercicio de la función registral .Asi como, el cumplimiento de los terminos de ley establecidos, la gestión de riesgos del proceso, las acciones adelantadas con la entrada en vigencia del nuevo Código General Disciplinario y el marco normativo aplicable a la dependencia.
NOMBRE MACROPROCESO:	Oficina de Interno Control Disciplinario	**CRITERIO:**	✓ Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único ✓ Ley 1475 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". ✓ Ley 1952 de 2019, Código Disciplinario Único ✓ Ley 2094 de 2021, "por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones" ✓ Decreto 1656 de 2022, por el cual se corrigen unos yerros en la Ley 2094 de 2021 "Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones" ✓ Decreto 807 de 2019 – Sistema de Gestión y Modelo Integrado de Planeación y Gestión ✓ Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018 y 2020. ✓ Circular 446 del 11 de agosto de 2022, "ASUNTO: SOCIALIZACIÓN DEL DECRETO 1554 DE 4 DE AGOSTO DE 2022 "POR EL CUAL MODIFICA EL DECRETO 2723 DE 2014 "POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO" ✓ Decreto 1554 del 4 de agosto de 2022, "Por el cual se modifica el Decreto 2723 de 2014 "Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro".

CRONOGRAMA

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO / ENTREGABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	OBSERVACIONES	AVANCE EN %
1	Etapa de Planeación y Conocimiento Unidad Auditable (Ley de transparencia, Decretos Reglamentarios, Resoluciones, Politicas, procedimientos, Análisis de la informacion, riesgos asociados, evaluación de Planes de Mejoramiento y Mapa de Aseguramiento. entre otros, conforme a los criterios normativos, alcance y objetivo del seguimiento, mesas de trabajo con el sujeto auditado de ser necesarias,) formalización del Plan Especifico, definición de objetivo y alcance del Informe, cronograma de ejecución y lista de chequeo	Equipo auditor	Elaboración del plan de trabajo y lista de chequeo				10%
2	Socialización plan de trabajo y lista de chequeo a la jefatura de la OCIG, para su consideración y aprobación	Equipo auditor	Acta y Registro de Asistencia de socializacion del Plan de trabajo y lista de chequeo con la Jefatura				10%
3	Etapa de Ejecución: Prueba de recorrido para la verificación de las actividades y puntos de control, de los procedimientos objeto de seguimiento, si se consideran prioritario y conveniente: asi como las políticas existentes, mesas de trabajo para resolver inquietudes o aclaraciones, u obtener información adicional necesaria; verificación de la información suministrada y desarrollo de las actividades previstas en la lista de chequeo; elaboración de papeles de trabajo;	Equipo auditor	Papeles de trabajo y actas en caso de realizar reuniones o mesas de trabajo				0%
6	Elaboración de informe final de seguimiento.	Equipo auditor	Informe final v1				0%
7	Entrega de informe de seguimiento final para la revisión y aprobación de la jefatura	Equipo auditor	Informe final última versión, firmado por la jefatura				0%
8	Envio y publicación informe final	Equipo auditor	Oficio remisorio radicado e informe Final firmado				0%

Fecha de elaboracion: 17 de marzo de 2023

FIRMA DEL CONTRATISTA:
NOMBRE Y APELLIDO: CLAUDIA MILENA VALERA GUERRA
C.C: 49.597.267

FIRMA DEL CONTRATISTA:
NOMBRE Y APELLIDO:
C.C:

FIRMA DEL SUPERVISOR: _____
CARGO: _____

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PLAN DE TRABAJO

	No.	PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2023	MARQUE OPCION	NOMBRE DEL PRODUCTO Y/O OBLIGACION
RESPONSABILIDAD ASIGNADAS	1	AUDITORIAS		
	2	INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION POR POR MANDATO LEGAL	x	
	3	ASISTENCIA A COMITÉS		
	4	ASEGURAMEINTO DEL PROCESO INTERNO		
	5	ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO		
	6	ENFOQUE HACIA LA PREVENCION		
	7	PROCESO DE AUTOCONTROL		

FECHA DE ELABORACION:	**ago-23**	**FECHA DE ENTREGA:**	**30 de septiembre de 2023**
OBJETIVO	Evaluar y verificar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Decreto 1069 de 2015, a través de los procedimientos internos que se establezcan y de conformidad con los protocolos establecidos por la Dirección de Gestión de Información de la Agencia, asociado a la información litigiosa del Estado en el Sistema Único de Información para la Gestión Jurídica del Estado – eKOGUI, de la Superintendencia de Notariado y Registro de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.3.4.1.33 y 2.2.3.4.1.14 «ibidem», Circular Externa No. 03 del 12 de julio de 2021, expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y el Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI, perfil Jefe de Control Interno, Versión 13.0.	**ALCANCE**	Verificar el cumplimiento de la actualización y administración del Sistema Único de Información para la Gestión Jurídica del Estado – eKOGUI, correspondiente al período comprendido entre el 01 de julio al 31 de diciembre 2022, conforme a los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Judicial – ANDJE; evaluación del diseño y control de efectividad de los riesgos asociados al proceso de Administración Judicial adscrito al macroproceso de Gestión Jurídica, los planes de mejoramiento institucional, mapa de aseguramiento, etc. Así mismo, evaluación y verificación de las funciones del Comité de Conciliación de la SNR de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Resolución No. 3255 de 2019, "Por la cual se crea y se adopta la reglamentación del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Notariado y Registro". para el perido comprendido entre el 01 de septiembre de 2022 al 30 de agosto de 2023.
NOMBRE MACROPROCESO:	Oficina de Interno Control Disciplinario	**CRITERIO:**	1. Decreto Ley 4085 de 2011, "Por el cual se determinan los objetivos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se establece su estructura" y sus Decretos modificatorios. 2. Decreto 1069 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho" y sus Decretos modificatorios. 3. Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" 4 4. Decreto 2269 de 2019, "Por el cual se modifican parcialmente las funciones y estructura de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado" y sus decretos modificatorios. 6. Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI Versión 13 – ANDJE. 7. Política general para la administración de Riesgos y oportunidades V1 de fecha 17 de marzo del 2022 8. Circulares No. 3 de 20 de junio de 2014, No. 6 de Julio 6 de 2016, y No. 5 del 26 de septiembre de 2019, de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE. 9. Artículo 75 Ley 446 de 1998. 10. Artículo 16 Decreto 1716 de 2009. 11. Resolución No. 3255 de 2019, "Por la cual se crea y se adopta la reglamentación del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Notariado y Registro"

CRONOGRAMA

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO / ENTREGABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	OBSERVACIONES	AVANCE EN %
1	Etapa de Planeación y Conocimiento Unidad Auditable (Ley de transparencia, Decretos Reglamentarios, Resoluciones, Políticas, procedimientos, Análisis de la informacion, riesgos asociados, evaluación de Planes de Mejoramiento y Mapa de Aseguramiento. entre otros, conforme a los criterios normativos, alcance y objetivo del seguimiento, mesas de trabajo con el sujeto auditado de ser necesarias,) formalización del Plan Especifico, definición de objetivo y alcance del Informe, cronograma de ejecución y lista de chequeo	Equipo auditor	Elaboración del plan de trabajo y lista de chequeo				10%
2	Socialización plan de trabajo y lista de chequeo a la jefatura de la OCIG, para su consideración y aprobación	Equipo auditor	Acta y Registro de Asistencia de socializacion del Plan de trabajo y lista de chequeo con la Jefatura				10%
3	Etapa de Ejecución: Prueba de recorrido para la verificación de las actividades y puntos de control, de los procedimientos objeto de seguimiento, si se consideran prioritario y conveniente; así como las políticas existentes, mesas de trabajo para resolver inquietudes o aclaraciones, u obtener información adicional necesaria; verificación de la información suministrada y desarrollo de las actividades previstas en la lista de chequeo; elaboración de papeles de trabajo;	Equipo auditor	Papeles de trabajo y actas en caso de realizar reuniones o mesas de trabajo				0%
6	Elaboración de informe final de seguimiento.	Equipo auditor	Informe final v1				0%
7	Entrega de informe de seguimiento final para la revisión y aprobación de la jefatura	Equipo auditor	Informe final última versión, firmado por la jefatura				0%
8	Envio y publicación informe final	Equipo auditor	Oficio remisorio radicado e informe Final firmado				0%

Fecha de elaboracion: 17 de marzo de 2023

FIRMA DEL CONTRATISTA:
NOMBRE Y APELLIDO: CLAUDIA MILENA VALERA GUERRA
C.C: 49.557.267

FIRMA DEL FUNCIONARIO:
NOMBRE Y APELLIDO: HUGO ALFONSO CEPEDA
C.C:

FIRMA DEL SUPERVISOR: _____
CARGO: _____

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PLAN DE TRABAJO

RESPONSABILIDAD ASIGNADAS	No.	PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2023	MARQUE OPCION	NOMBRE DEL PRODUCTO Y/O OBLIGACION
	1	AUDITORIAS		
	2	INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION POR POR MANDATO LEGAL	x	
	3	ASISTENCIA A COMITÉS		
	4	ASEGURAMEINTO DEL PROCESO INTERNO		
	5	ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO		
	6	ENFOQUE HACIA LA PREVENCION		
	7	PROCESO DE AUTOCONTROL		

FECHA DE ELABORACION:	**ago-23**	**FECHA DE ENTREGA:**	**De acuerdo con la instrucción de la ANDJE**
OBJETIVO	Evaluar y verificar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Decreto 1069 de 2015, a través de los procedimientos internos que se establezcan y de conformidad con los protocolos establecidos por la Dirección de Gestión de Información de la Agencia, asociado a la información litigiosa del Estado en el Sistema Único de Información para la Gestión Jurídica del Estado – eKOGUI, de la Superintendencia de Notariado y Registro de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.3.4.1.33 y 2.2.3.4.1.14 «ibidem», Circular Externa No. 03 del 12 de julio de 2021, expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y el Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI, perfil Jefe de Control Interno, Versión 13.0.	**ALCANCE**	Elaboración de la Certificación correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero a junio de 2023, conforme a los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Judicial – ANDJE, a fin de verificar el cumplimiento de la actualización y administración del Sistema Único de Información para la Gestión Jurídica del Estado – eKOGUI,
NOMBRE MACROPROCESO:	Oficina de Interno Control Disciplinario	**CRITERIO:**	1. Decreto Ley 4085 de 2011, "Por el cual se determinan los objetivos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se establece su estructura" y sus Decretos modificatorios. 2. Decreto 1069 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho" y sus Decretos modificatorios. 3. Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" 4 4. Decreto 2269 de 2019, "Por el cual se modifican parcialmente las funciones y estructura de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado" y sus decretos modificatorios . 6. Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI Versión 13 – ANDJE. 7. Política general para la administración de Riesgos y oportunidades V1 de fecha 17 de marzo del 2022 8. Circulares No. 3 de 20 de junio de 2014, No. 6 de Julio 6 de 2016, y No. 5 del 26 de septiembre de 2019, de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE.

CRONOGRAMA

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO / ENTREGABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	OBSERVACIONES	AVANCE EN %
1	Etapa de Planeación y Conocimiento Unidad Auditable (Ley de transparencia, Decretos Reglamentarios, Resoluciones, Políticas, procedimientos, Análisis de la informacion, riesgos asociados, evaluación de Planes de Mejoramiento y Mapa de Aseguramiento. entre otros, conforme a los criterios normativos, alcance y objetivo del seguimiento, mesas de trabajo con el sujeto auditado de ser necesarias,) formalización del Plan Especifico, definición de objetivo y alcance del Informe, cronograma de ejecución y lista de chequeo	Equipo auditor	Elaboración del plan de trabajo y lista de chequeo				10%
2	Socialización plan de trabajo y lista de chequeo a la jefatura de la OCIG, para su consideración y aprobación	Equipo auditor	Acta y Registro de Asistencia de socializacion del Plan de trabajo y lista de chequeo con la Jefatura				10%
3	Etapa de Ejecución: Prueba de recorrido para la verificación de las actividades y puntos de control, de los procedimientos objeto de seguimiento, si se consideran prioritario y conveniente; así como las políticas existentes, mesas de trabajo para resolver inquietudes o aclaraciones, u obtener información adicional necesaria; verificación de la información suministrada y desarrollo de las actividades previstas en la lista de chequeo; elaboración de papeles de trabajo;	Equipo auditor	Papeles de trabajo y actas en caso de realizar reuniones o mesas de trabajo				0%
6	Elaboración de informe final de seguimiento.	Equipo auditor	Informe final v1				0%
7	Entrega de informe de seguimiento final para la revisión y aprobación de la jefatura	Equipo auditor	Informe final última versión, firmado por la jefatura				0%
8	Envio y publicación informe final	Equipo auditor	Oficio remisorio radicado e informe Final firmado				0%

Fecha de elaboracion: 17 de marzo de 2023

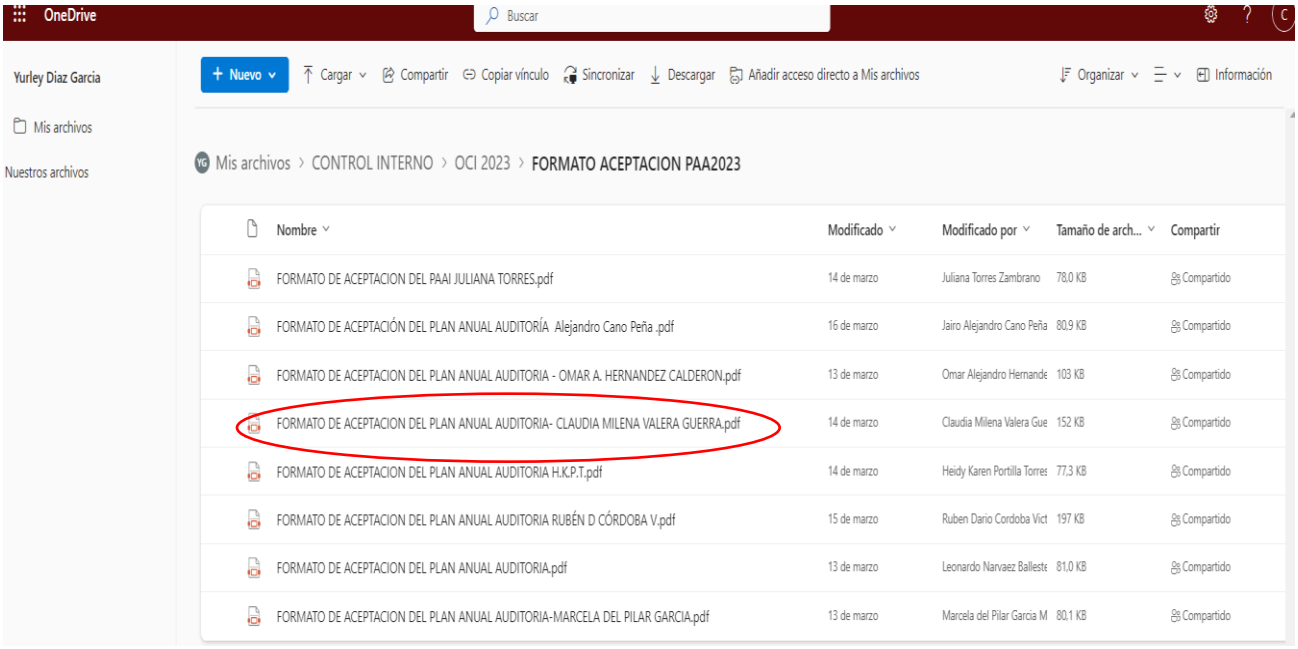
FIRMA DEL CONTRATISTA:
NOMBRE Y APELLIDO: CLAUDIA MILENA VALERA GUERRA
C.C: 49.597.267

FIRMA DEL FUNCIONARIO:
NOMBRE Y APELLIDO: HUGO ALFONSO CEPEDA
C.C:

FIRMA DEL SUPERVISOR: _____
CARGO: _____

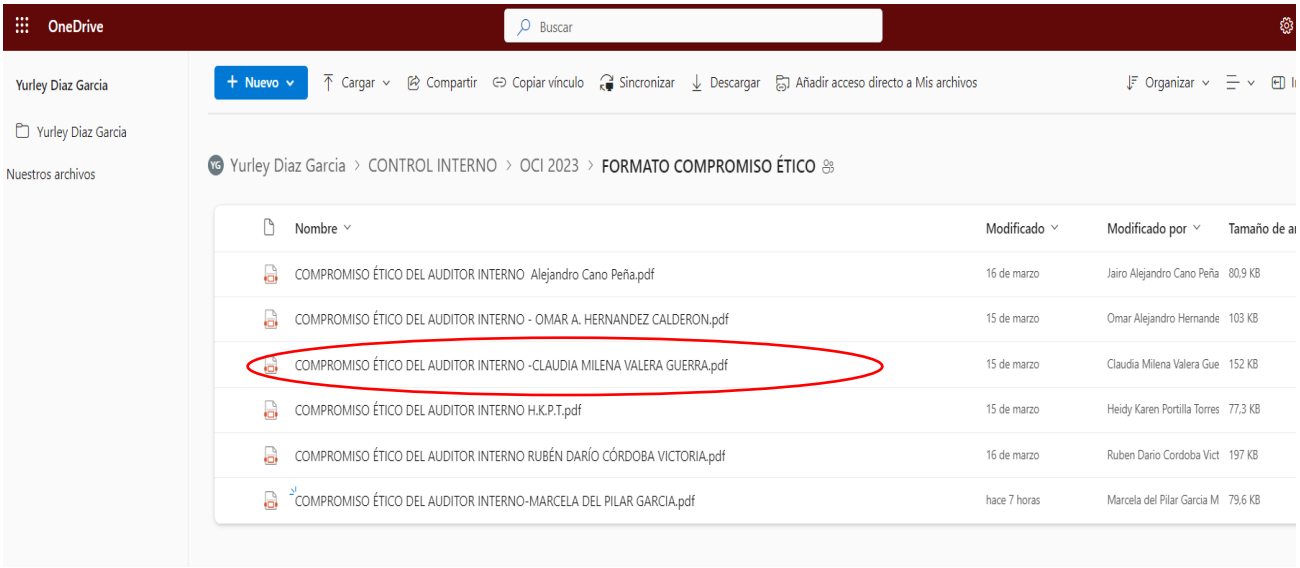
PANTALLAZO CARPETA ONE DRIVE

FORMATO ACEPTACIÓN PAA 2023



LINK: [FORMATO ACEPTACION PAA2023]

FORMATO COMPROMISO ETICO



LINK: [FORMATO COMPROMISO ÉTICO]

COMPROMISO ÉTICO DEL AUDITOR INTERNO

Bogotá, D. C., 13 de marzo de 2023

Yo, CLAUDIA MILENA VALERA GUERRA, en calidad de Auditor Interno de la Oficina de Control Interno de la Superintendencia de Notariado y Registro, certifico y entiendo en su totalidad el contenido del Código de Ética de los Auditores de la Oficina de Control Interno y me comprometo a cumplirlo, respetarlo y aplicarlo, además de velar porque los comportamientos aquí establecidos marquen mi actuación, de manera que se fortalezca la transparencia, prestigio y credibilidad de mi labor como auditor interno.

FIRMA DEL AUDITOR: 
C.C. No. 49.597.267

Nota: El presente documento reposará en mi Hoja de Vida.

Aceptación Plan Anual de Auditorias

Bogotá, D. C.14 de marzo de 2023

Yo, **CLAUDIA MILENA VALERA GUERRA**, en calidad de Auditor Interno de la Oficina de Control Interno de la Superintendencia de Notariado y Registro, certifico tener conocimiento del Plan Anual de Auditorias del Proceso de Control Interno; expreso mi aceptación frente a las actividades asignadas para ser ejecutadas durante la presente vigencia; declarando que no tengo impedimento alguno para la ejecución de las mismas.

Versión del Plan 1

CLAUDIA MILENA VALERA GUERRA
C.C. No. 49.597.267

Nota: El presente documento reposará en la Oficina de Control Interno y la Carpeta One Drive dispuesta para lo mismo.
Anexo Plan Anual de Auditorias de la respectiva vigencia

OBLIGACIÓN 2: Ejecutar las Auditorías Internas conforme al procedimiento establecido que le sean asignadas de acuerdo al cronograma de actividades fijado en atención al Plan Anual de Auditoría de la Vigencia 2023.

Proyecto correo OAJ

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Mié 29/03/2023 10:50

Para: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>

CC: Ruben Dario Cordoba Victoria <ruben.cordoba@supernotariado.gov.co>

Buenos días,

Doctora:
Rita

Cordial saludo,

De acuerdo con el compromiso adquirido en la reunión sostenida el día 27 de marzo de 2023, me permito remitir el proyecto del correo para enviar a la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (E), para su revisión y aprobación, gracias quedo atenta.

Bogotá, 29 de marzo de 2023

Doctora:
María José Muñoz Guzmán
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)
Superintendencia de Notariado y Registro

Asunto: Solicitud de información – Planeación Auditoría Jurisdicción Coactiva 2023

Respetada doctora reciba un cordial saludo,

.

Con relación al asunto en referencia, y en atención al correo electrónico de fecha 6 de diciembre de 2022, por medio del cual solicitó realizar auditoría al proceso de Jurisdicción Coactiva (auditoría que fue aprobada en el Plan Anual de Auditorías Internas de la OCI-2023); comedidamente nos permitimos solicitar concertar una reunión y/o mesa de trabajo virtual con el Equipo Auditor, la cual tiene como finalidad puntualizar de forma clara y precisa el objetivo y el alcance del seguimiento y evaluación requerido por el Macroproceso de Gestión Jurídica, conforme a la justificación de la solicitud de auditoría, remitida a la OCIG, en la se consignó; *" teniendo en cuenta que el Grupo Interno de Trabajo de Jurisdicción Coactiva,* ***se creó en la vigencia 2021, para que de manera independiente llevara a cabo el proceso de cobro, se requiere realizar una evaluación a este proceso".***

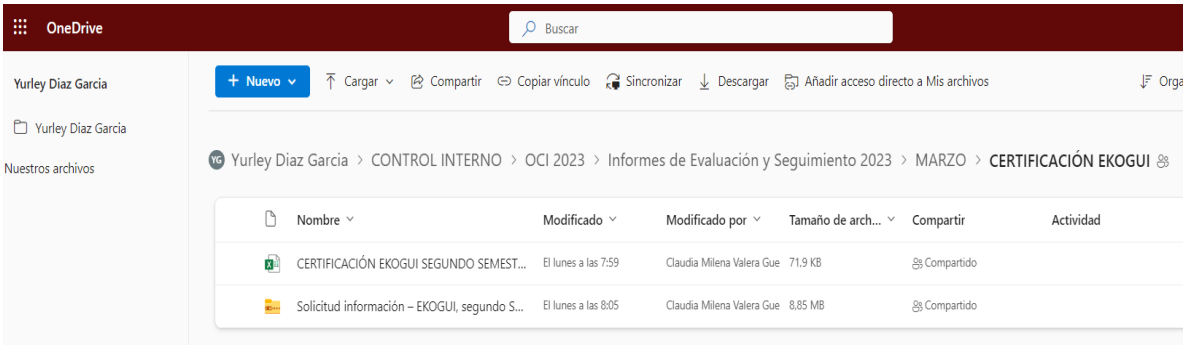
Agradecemos su amable colaboración y quedamos atentos a una pronta respuesta.

Atentamente,

CLAUDIA MILENA VALERA GUERRA
Abogada OCIG

OBLIGACIÓN 3: Elaborar informes de Ley, Seguimiento y Evaluación conforme al procedimiento establecido que le sean asignados teniendo en cuenta el cronograma de actividades del Plan Anual de Auditoria de la vigencia 2023.

CARPETA ONE DRIVE CERTIFICACIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2022



Plantilla de certificado de Control Interno
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Ir a inicio

Favor Diligenciar los Campos Resaltados y Revisar la Información Incompleta Antes de Remitir a la ANDJE *

NOMBRE ENTIDAD QUE REPORTA	**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**
NOMBRE JEFE CONTROL INTERNO QUE REPORTA	RITA CECILIA COTES COTES

INFORMACIÓN USUARIOS

Completitud de roles	100%
Usuarios activos	28
Uso del sistema	No Aplica
Nivel de capacitación	100%

JUDICIALES

Procesos activos	1036
Porcentaje de registro	100%
Actualización más de 33.000 SMMLV	100%
Procesos por abogado	47,09090909
Provisión aparentemente inconsistente	

PREJUDICIALES

Procesos prejudiciales	198
Porcentaje de registro	100%
Actualización prejudiciales	10%

ARBITRAMENTOS

Procesos arbitrales	0
Porcentaje de registro	

PAGOS

Uso del Módulo Pagos	Si
Realiza Pagos por SIIF	Si

Observaciones
Sin observaciones

*Nota Los valores arrojados en esta hoja son solo para referencia y control del diligenciamiento, no deben ser usados para calificar o cualificar o comparar a las entidades, no hay valores buenos ni malos. No es una hoja de validaciÓn

Abogados | Judiciales | Pagos | Prejudiciales | Arbitrales | Ir a inicio

USUARIOS ACTIVOS

Favor Diligenciar los Campos Resaltados

Fecha de diligenciamiento de plantilla	3/03/2023

Favor Diligenciar los campos Resaltados

ROL	TIENE EL ROL	FECHA CREACIÓN EN EKOGUI	NOMBRE	FECHA ÚLTIMA CAPACITACIÓN	ACTUALIZADO
JEFE FINANCIERO	Si	15/03/2022	ALVARO DE FATIMA GOMEZ TRUJILLO	10/05/2022	
JEFE JURÍDICO	Si	26/06/2021	SHIRLEY PAOLA VILLAREJO PULIDO	21/09/2021	
ENLACE DE PAGOS	Si	24/06/2021	JOSE LUIS CIFUENTES MARTINEZ	14/04/2021	
JEFE CONTROL INTERNO	Si	8/08/2018	RITA CECILIA COTES COTES	23/02/2023	
SECRETARIO TÉCNICO	Si	14/04/2021	LAUREN TATIANA NAVARRO RINCON	15/07/2022	
ADMINISTRADOR DE LA ENTIDAD	Si	25/08/2021	JULIAN JAVIER SANTOS DE AVILA	24/09/2021	

Observaciones	El 7 de diciembre de 2022, se posesiono la doctora MARIA JOSE MUÑOZ GUZMAN, en calidad de Jefe Oficina Asesora Juridica como encargada, por medio de correo electtonico de fe

Usuarios | Judiciales | Pagos | Abogados | Prejudiciales | Ir a inicio

ARBITRAMENTOS

Favor Diligenciar los Campos Resaltados

ARBITRAMENTOS	CANTIDAD
ARBITRAMENTOS ACTIVOS AL 31-12-2022 SEGÚN JURIDICA	0
ARBITRAMENTOS ACTIVOS REGISTRADOS EN EKOGUI	0

ARBITRAMENTOS	CANTIDAD
TOTAL ARBITRAMENTOS TERMINADOS AL 31-12-2022 SEGÚN JURIDICA	0
ARBITRAMENTOS TERMINADOS EN EKOGUI	0

Observaciones

Se realizó verificación en Ekogui y se evidencia que para el periodo a evaluar, no se surtió trámite correspondiente.

Favor Diligenciar los Campos Resaltados

Fecha de diligenciamiento de plantilla	7/03/2023

Abogados al 31 de diciembre de 2022

ABOGADOS ACTIVOS AL 31-12-2022	CANTIDAD
CANTIDAD DE ABOGADOS LITIGANDO SEGUN JURIDICA	22
ABOGADOS CREADOS EN EKOGUI ACTIVOS	22
ABOGADOS CON CORREO ACTUALIZADO	22

ABOGADOS INACTIVOS	CANTIDAD
RETIRADOS EN LA ENTIDAD SEGUNDO SEMESTRE 2022 SEGÚN JURIDICA	1
INACTIVADOS EN EKOGUI SEGUNDO SEMESTRE 2022	1

Seleccione una muestra de 10 abogados activos y complete la siguiente tabla

INFORMACIÓN (1)	CANTIDAD DE ABOGADOS
Tiene información estudios	10
Tienen información experiencia	10
Tienen Información laboral	10

(1) Se visualiza en el detalle del abogado a la fecha de revisión

Solamente se revisa que tenga registrada alguna información registrada

ÚLTIMA CAPACITACIÓN ABOGADOS ACTIVOS	CANTIDAD DE ABOGADOS
Posteriores al 01-01-2020	22
Entre 21-03-2019 y 31-12-2019	0
Capacitaciones anteriores al 21-03-2019	0
Sin capacitación	0

Observaciones:

Sin observaciones

Plantilla de certificado de Control Interno
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Ir a inicio

Favor Diligenciar los Campos Resaltados y Revisar la Información Incompleta Antes de Remitir a la ANDJE *

NOMBRE ENTIDAD QUE REPORTA	**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**
NOMBRE JEFE CONTROL INTERNO QUE REPORTA	RITA CECILIA COTES COTES

INFORMACIÓN USUARIOS

Completitud de roles	100%
Usuarios activos	28
Uso del sistema	No Aplica
Nivel de capacitación	100%

JUDICIALES

Procesos activos	1036
Porcentaje de registro	100%
Actualización más de 33.000 SMMLV	100%
Procesos por abogado	47,09090909
Provisión aparentemente inconsistente	

PREJUDICIALES

Procesos prejudiciales	198
Porcentaje de registro	100%
Actualización prejudiciales	10%

ARBITRAMENTOS

Procesos arbitrales	0
Porcentaje de registro	

PAGOS

Uso del Módulo Pagos	Si
Realiza Pagos por SIIF	Si

Observaciones
Sin observaciones

*Nota Los valores arrojados en esta hoja son solo para referencia y control del diligenciamiento, no deben ser usados para calificar o cualificar o comparar a las entidades, no hay valores buenos ni malos. No es una hoja de validaciÓn

Usuarios | Abogados | Pagos | Arbitrales | Prejudiciales | Ir a inicio

Procesos Judiciales

Favor Diligenciar los Campos Resaltados

Fecha de diligenciamiento de plantilla	3/03/2023

PROCESOS ACTIVOS AL 31 DE DIC DE 2022	CANTIDAD
CANTIDAD DE PROCESOS ACTIVOS SEGÚN JURIDICA	1036
PROCESOS ACTIVOS REGISTRADOS EN EKOGUI	1036
PROCESOS SIN ABOGADO ASIGNADO(1)	0

(1) Con fecha de registro anterior al 15-12-2022

PROCESOS TERMINADOS 2DO SEMESTRE 2022	CANTIDAD
PROCESOS TERMINADOS DURANTE 2DO SEMESTRE 2022 SEGÚN JURIDICA	33
TERMINADOS EN EKOGUI DURANTE 2DO SEMESTRE 2022 (2)	33

(2) Con fecha de actuación en 2022

ACTUALIZACIÓN	CANTIDAD
PROCESOS TERMINADOS EN EKOGUI AL 31 DE DIC 2022	1095
PROCESOS ACTIVOS EN EKOGUI CON ESTADO TERMINADO(3)	53

(3)En el reporte de activos al 31 de diciembre verifique la columna ***Estado General del proceso***

Seleccione 10 procesos teminados en el segundose semestre de 2022 y llene la siguiente tabla:

CONDENAS	CANTIDAD
PROCESOS ANALIZADOS	10
PROCESOS TERMINADOS CON EJECUTORIA	9
PROCESOS DESFAVORABLES	1
PROCESOS QUE GENERAN EROGACIÓN ECONÓMICA	1
PROCESOS CON VALOR CONDENA MAYOR A CERO	1

MAYORES A 33.000 SMMLV(4) ACTIVOS	CANTIDAD
Cantidad de procesos de más de 33.000 SMMLV SEGÚN JURIDICA	18
Procesos de más de 33.000 SMMLV registrados en eKOGUI	18
Procesos de más de 33.000 SMMLV con la pieza demanda(5)	18

(4)Equivalente a un valor indexado de $33.000 millones a 31 de diciembre de 2022

(5) Puede ser remitida a la ANDJE o cargada en el sistema

CALIFICACIÓN DE RIESGO	CANTIDAD
PROCESOS ACTIVOS EN EKOGUI EN CALIDAD DEMANDADO AL 31-12-2022	1010
PROCESOS EN EKOGUI CON CALIFICACIÓN 2DO SEMESTRE 2022	944
PROCESOS EN EKOGUI CON CALIFICACIÓN ANTERIOR A 30-06-2022	66
PROCESOS EN EKOGUI SIN CALIFICACIÓN	0

PROVISIÓN CONTABLE (6)	# PROCESOS	CON PROVISIÓN IGUAL A CERO
PROBABILIDAD DE PERDER EL CASO ALTA	74	8
PROBABILIDAD DE PERDER EL CASO MEDIA	414	413
PROBABILIDAD DE PERDER EL CASO BAJA	237	237
PROBABILIDAD DE PERDER EL CASO REMOTA	285	285

(6) Solo se consideran los procesos activos en e-Kogui - calidad demandado al 31 de DICIEMBRE de 2022 que tengan calificación de riesgo

OBSERVACIONES
Frente a la provisión igual a cero se registran 8 procesos con probabilidad de perder el caso alta, corresponden a demandas que buscan generar obligaciones de hacer, es decir no generan erogación ecomomica. Con relación al proceso No. EKOGUI -229953 registra probalidad de perder el caso media, con una calificación mayor a cero.

Usuarios | Judiciales | Abogados | Arbitrales | Prejudiciales | Ir a inicio

Pagos

Favor Diligenciar los Campos Resaltados

PROCESOS ACTIVOS	CANTIDAD
Gestiona pagos en SIIF de MinHacienda	Si
Su entidad utilizo el modulo de pagos en 2022-II?	Si

Observaciones

Se realizaron 7 pagos correspondiente al segundo semestre de 2022

Usuarios | Judiciales | Pagos | Arbitrales | Abogados | Ir a inicio

Conciliaciones Prejudiciales

Favor Diligenciar los Campos Resaltados

PREJUDICIALES ACTIVAS AL 31-12-2022	CANTIDAD
TOTAL PREJUDICIALES ACTIVOS SEGÚN JURIDICA	198
TOTAL PREJUDICIALES ACTIVOS EN EKOGUI	198
REGISTRO POSTERIOR AL 30/06/2022	48
REGISTRO ENTRE 1 DE ENERO Y 30 DE JUNIO DE 2022	41
REGISTRO EN SEGUNDO SEMESTRE DE 2021 Y ANTERIORES	73

PREJUDICIALES TERMINADAS 2DO SEMESTRE 2022	CANTIDAD
TOTAL PREJUDICIALES TERMINADOS 2DO SEM. 2022 SEGÚN JURIDICA	18
TERMINADOS EN EKOGUI ÚLTIMA ACTUACIÓN 2DO SEM. 2022	18

Seleccione una muestra de 20 prejudiciales activos registrados antes de 1 de julio de 2022 y complete la siguiente tabla

ACTUALIZACIÓN	CANTIDAD PREJUDICIALES
Procesos que efectivamente se encuentran activos	18
Procesos que se encuentran terminados	2

OBSERVACIONES

Conforme a la verificacion realizada al reporte de prejudiciales en la columna S "FECHA UL

Plantilla de certificado de Control Interno
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Ir a inicio

Favor Diligenciar los Campos Resaltados y Revisar la Información Incompleta Antes de Remitir a la ANDJE *

NOMBRE ENTIDAD QUE REPORTA	**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**
NOMBRE JEFE CONTROL INTERNO QUE REPORTA	RITA CECILIA COTES COTES

INFORMACIÓN USUARIOS

Completitud de roles	100%
Usuarios activos	28
Uso del sistema	No Aplica
Nivel de capacitación	100%

JUDICIALES

Procesos activos	1036
Porcentaje de registro	100%
Actualización más de 33.000 SMMLV	100%
Procesos por abogado	47,09090909
Provisión aparentemente inconsistente	

PREJUDICIALES

Procesos prejudiciales	198
Porcentaje de registro	100%
Actualización prejudiciales	10%

ARBITRAMENTOS

Procesos arbitrales	0
Porcentaje de registro	

PAGOS

Uso del Módulo Pagos	Si
Realiza Pagos por SIIF	Si

Observaciones
Sin observaciones

*Nota Los valores arrojados en esta hoja son solo para referencia y control del diligenciamiento, no deben ser usados para calificar o cualificar o comparar a las entidades, no hay valores buenos ni malos. No es una hoja de validaciÓn

Solicitud información Sistema Único de Información para la Gestión Juridica del Estado – EKOGUI, segundo Semestre 2022.

Maria Stella Reyes Beltran <maria.reyes@supernotariado.gov.co>

Jue 02/03/2023 17:01

Para: Maria Jose Muñoz Guzman <maria.munoz@supernotariado.gov.co>

CC: Julian Javier Santos de Avila <julian.santos@supernotariado.gov.co>;Lauren Tatiana Navarro Rincon <lauren.navarro@supernotariado.gov.co>;Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>;Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>;Sandra Patricia Jaimes Piñeros <sandra.jaimes@supernotariado.gov.co>

1 archivos adjuntos (357 KB)

OCI-142 SOLICITUD DE INFORMACIÓN EKOGUI- SEGUNDO SEMESTRE 2023.pdf;

Buenas tardes,

Doctora:
MARÍA JOSÉ MUÑOZ GUZMÁN
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)
Superintendencia de Notariado y Registro

Cordial saludo, respetada doctora María José,

Por instrucción de la doctora Rita Cecilia Cotes Cotes, jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, atentamente remito el oficio con radicado SNR2023IE002631 de fecha 2 de marzo de 2023.

Agradecemos su valiosa colaboración.

Cordialmente,

María Stella Reyes Beltrán
Oficina de Control Interno de Gestión.
Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 no 13-49 Int. 201
Bogotá, Colombia

Teléfono: 3282121 Ext. 2850.
Email: maria.reyes@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

OCIG – 142 **SNR2023IE002631**

Bogotá D.C, 2 de marzo de 2023

Doctora:
MARÍA JOSÉ MUÑOZ GUZMÁN
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)
Superintendencia de Notariado y Registro
Bogotá D.C

Asunto: Solicitud información Sistema Único de Información para la Gestión Juridica del Estado – EKOGUI, segundo Semestre 2022**.**

Respetada doctora, reciba un cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1069 de 2015 y en el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015, en cumplimiento a lo preceptuado en la Circular Externa No. 03 del 12 de julio de 2021, expedida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y de acuerdo con el Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI, perfil Jefe de Control Interno, Versión 13.0, de manera respetuosa me permito solicitar allegar a esta dependencia, la información correspondiente al periodo comprendido entre **el 1° de julio al 30 de diciembre de 2022**, de la siguiente de manera:

1. USUARIOS DEL SISTEMA

Información sobre la fecha de la última capacitación recibida por parte de la ANDJE en eKogui 2.0, con el respectivo soporte de la capacitación (certificación), nombre de los funcionarios que ocupan los siguientes cargos o designaciones:

- ✓ JEFE OFICINA FINANCIERO
- ✓ JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
- ✓ ENLACE DE PAGOS
- ✓ SECRETARIO TECNICO DE COMITÉ DE CONCILIACIÓN
- ✓ ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DE LA ENTIDAD
- ✓ FORMULADOR DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO O QUIEN HAGA SUS VECES [1]

2. ABOGADOS 31 DE DICIEMBRE DE 2022

ACTIVOS

- ✓ Cantidad de abogados activos con corte al 31 de diciembre de 2022, estaban litigando en la entidad.

[1] El Formulador de Política no se encuentra definido como usuario textualmente en el decreto 1069 de 2015; es un perfil que se crea a partir de 2022 con la puesta en producción del módulo de Gestión de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

- ✓ Cuantos de los abogados creados en EKOGUI activos
- ✓ Cantidad de abogados con correo actualizado

ABOGADOS INACTIVOS

- ✓ Cantidad de abogados retirados de la entidad segundo semestre de 2022.
- ✓ Cantidad de abogados inactivos en Ekogui segundo semestre de 2022..

INFORMACIÓN

- ✓ Cuantos abogados activos registrados en eKOGUI tienen información completa de estudios, experiencia y laboral.

ULTIMA CAPACITACIÓN ABOGADOS ACTIVOS

- ✓ Ultima capacitación abogados, indicar cuantos abogados tienen su última capacitación, registrar la información en el siguiente cuadro:

ÚLTIMA CAPACITACIÓN ABOGADOS ACTIVOS	CANTIDAD DE ABOGADOS
Posteriores al 01-01-2020	
Entre 21-03-2019 y 31-12-2019	
Capacitaciones anteriores al 21-03-2019	
Sin capacitación	

La evidencia de capacitación puede ser un certificado expedido por la agencia o también es válido presentar un acta o formato donde conste que el administrador de la entidad capacitó al abogado.

4. PROCESOS JUDICIALES

PROCESOS ACTIVOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

- ✓ Indicar cantidad de procesos activos
- ✓ Cuantos procesos sin abogado asignado [2]

PROCESOS TERMINADOS EN EL SEGUNDO SEMESTRE 2022

- ✓ Indicar procesos terminados durante el segundo semestre 2022

ACTUALIZACIÓN

- ✓ Cuantos procesos terminados al 31 de diciembre de 2022, (total de los procesos terminados sin importar la fecha de terminación).

CONDENAS

- ✓ Indique cuantos procesos terminaron con ejecutoria de la sentencia

[2] **Con fecha de registro anterior al 31-12-2022**

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

- ✓ Indique de los procesos que terminaron con ejecutoria fueron desfavorables
- ✓ Cuantos de los desfavorables se generó erogación económica y de estos cuantos tienen un valor registrado de condena mayor a cero.

MAYORES A 33.000 SMMLV ACTIVOS

- ✓ Indicar cuantos procesos activos tienen un valor económico mayor a 33.000 SMMLV (31 de diciembre de 2022), de estos procesos indicar cuantos están registrados en eKOGUI y cuantos tienen pieza de la demanda.

CALIFICACIÓN DEL RIESGO PROCESOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

- ✓ Indicar cuantos procesos activos con calidad demandado están registrados en el sistema, posteriormente indique de estos cuantos se han calificado en algún momento del segundo semestre 2022 (es decir que su última calificación se haya registrado en 2022).
- ✓ Indicar cuantos procesos no tienen calificación

PROVISIÓN CONTABLE

- ✓ Indicar de los procesos que fueron calificados (sin importar la fecha), cuantos tienen las diferentes probabilidades de perder el caso, **la sumatoria estos procesos debe ser igual a la cantidad de procesos que fueron calificados**.[3]
- ✓ Indicar cuantos de los procesos tienen una provisión contable igual a cero para cada probabilidad de perder el caso; Alta, media, baja, remota.

5. CONCILIACIONES PREJUDICIALES ACTIVAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

ACTIVOS

- ✓ Indicar la totalidad de prejudiciales que están activos en la entidad.

PREJUDICIALES TERMINADAS AL SEGUNDO SEMESTRE 2022

- ✓ Indicar cuantas conciliaciones prejudiciales se terminaron en el segundo semestre de 2022

6. ARBITRAMENTOS

- ✓ Relacionar los arbitramentos que se encuentren activos y terminados al 31 de diciembre de 2022, en el caso que existan arbitramentos en curso en la entidad.

6. PAGOS DE SENTENCIAS Y CONCILIACIONES

Información de los pagos realizados por el rubro de sentencias y conciliaciones gestionados a través del SIIF.

- ✓ Indicar cuantos pagos enlazados con corte al 31 de diciembre de 2022, remitir los soportes correspondientes.

[3] **Solo se consideran los procesos activos-calidad demandado al 31 de diciembre de 2022 que tengan calificación de riesgo.**

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

El reporte de la información debe ser remitido en formato Excel descargado del sistema en el rol de administrador, con la finalidad de realizar el cruce de la información reportada en el sistema e indicar la fecha en la cual se descarga la información.

La información anteriormente solicitada debe ser remitida a más tardar el **7 de marzo de 2023**, para el diligenciamiento del certificado emitido por la Oficina de Control Interno de Gestión, con el fin de recolectar los resultados de la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015, por parte de las entidades del orden nacional usuarias del sistema eKOGUI y las disposiciones reglamentarias aplicables a la materia.

Lo anterior, sin perjuicio de la demás información que pueda ser requerida en el ejercicio de la verificación respectiva.

Agradecemos la colaboración al respecto.

Cordialmente,

RITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Transcriptor: Claudia Milena Valera Guerra- Abogada contratista OCIG

Copia: Julián Javier Santos de Ávila - Coordinador Grupo de Administración Judicial
Lauren Tatiana Navarro Rincón- Secretaria Técnica del Comité de Conciliación

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Caso N° 0235275

Soporte Ekogui <soporte.ekogui@defensajuridica.gov.co>
Lun 13/03/2023 9:18

Para: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

CC: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>;Julian Javier Santos de Avila <julian.santos@supernotariado.gov.co>;Lina Maria Orozco Becerra <lina.orozco@supernotariado.gov.co>

Respetados Doctores:

Por medio del presente les notifico que su solicitud fue radicada bajo el número descrito en el asunto de la referencia, me permito indicarle que se da acuso de recibido de la información remitida.

De necesitar alguna información adicional le estaremos comunicando a través de este medio electrónico.

Lo anterior para su conocimiento y seguimiento.

Cordial saludo,
Grupo de Administración Gestión y Soporte del
Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado
Dirección de Gestión de Información
soporte.ekogui@defensajuridica.gov.co
t: +57 (601) 7945844
D: Cr 7 # 75 – 66 Bogotá – Colombia
www.defensajuridica.gov.co

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

De: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Enviado el: lunes, 13 de marzo de 2023 8:00 a. m.
Para: Soporte Ekogui <soporte.ekogui@defensajuridica.gov.co>
CC: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>; Julian Javier Santos de Avila <julian.santos@supernotariado.gov.co>; Lina Maria Orozco Becerra <lina.orozco@supernotariado.gov.co>
Asunto: Certificación EKOGUI Segundo semestre 2022

Buenos días,

Señores:
SOPORTE EKOGUI
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Cordial saludo,

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015 y en atención a la instrucción impartida por la Doctora R**ITA CECILIA COTES COTES**, en calidad de Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión de la Superintendencia de Notariado y Registro, me permito remitir la certificación correspondiente al Segundo Semestre 2022, de conformidad con

la verificación y evaluación de la información registrada en el aplicativo EKOGUI e información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica de la entidad, dentro del término establecido para ello.

Sin otro particular, quedamos atentos a cualquier información adicional que se requiera.

Atentamente,

CLAUDIA MILENA VALERA GUERRA
Abogada Oficina de Control Interno de Gestión SNR

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

RV: CERTIFICACIÓN EKOGUI 2DO SEMESTRE 2022

Julian Javier Santos de Avila <julian.santos@supernotariado.gov.co>
Lun 13/03/2023 7:52
Para: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
CC: Lina Maria Orozco Becerra <lina.orozco@supernotariado.gov.co>

1 archivos adjuntos (72 KB)
CERTIFICACIÓN EKOGUI SEGUNDO SEM. VF-09-03-2023.xlsx;

Apreciada Claudia,

En razón a la información del cuerpo del hilo del correo me permito manifestar que estoy conforme con lo expuesto, toda vez que, la información que reposa en el archivo corresponde a lo trabajado de manera conjunta
en las fechas expuestas, por parte de la Oficina Juridica.

Atento

Cordialmente,

Julian Javier Santos de Ávila
Coordinador Grupo de Administración Judicial
Oficina Asesora Juridica
Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 no 13-49 int. 201
Bogotá, Colombia
Teléfono: +57 (1) 328 21 21 Ext : 1063
Email: julian.santos@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

De: Lina Maria Orozco Becerra <lina.orozco@supernotariado.gov.co>
Enviado: viernes, 10 de marzo de 2023 12:27
Para: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>; Julian Javier Santos de Avila <julian.santos@supernotariado.gov.co>
Asunto: RV: CERTIFICACIÓN EKOGUI 2DO SEMESTRE 2022

Apreciada Claudia,

En razón a la información del cuerpo del hilo del correo me permito manifestar que estoy conforme con lo expuesto, toda vez que, la información que reposa en el archivo corresponde a lo trabajado de manera conjunta

en las fechas expuestas.

Cordialmente,

Lina María Orozco Becerra
Oficina de Asesora Jurídica
Contratista
Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 N° 13-49 Int. 201
Bogotá, Colombia
Teléfono: +57 (1) 328 2121
Email: lina.orozco@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

De: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Enviado: jueves, 9 de marzo de 2023 16:00
Para: Lina Maria Orozco Becerra <lina.orozco@supernotariado.gov.co>
Cc: Julian Javier Santos de Avila <julian.santos@supernotariado.gov.co>; Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Asunto: CERTIFICACIÓN EKOGUI 2DO SEMESTRE 2022

Buenas tardes,

Doctora:
Lina

Cordial saludo,

En atención a las mesas de trabajo adelantadas durante los dias 3, 6 y 9 de marzo de la presente anualidad con la doctora **LINA OROZCO BECERRA**, en calidad de abogada de la Oficina Asesora Juridica, a traves del cual se realizó el ejercicio de diligenciamiento conjunto de la plantilla, con base a la información suministrada por la OAJ y la información arrojada de la herramienta EKOGUI desde el rol Jefe de Control Interno, con el proposito de optimizar el tiempo establecido por la ANDJE, me permito socializar el resultado obtenido en cada uno de los campos contenidos en las hojas de excel del formato de la certificación, correspondiente al segundo semestre de 2022, a fin de realizar observaciones y/o sugerencias al respecto, de acuerdo con la información registrada en la certificación, para remitir el dia de mañana a la ANDJE, dentro del termino oportuno, gracias.

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo.

Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.





AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo.
Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.





AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo.
Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

RE: NORMOGRAMA OCI

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Lun 13/03/2023 10:54

Para: Yurley Diaz Garcia <yurley.diaz@supernotariado.gov.co>

CC: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>;Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>;Heidy Karen Portilla Torres <heidy.portilla@supernotariado.gov.co>;Maria Stella Reyes Beltran <maria.reyes@supernotariado.gov.co>;Luisa Nayibe Barreto Lopez <luisa.barreto@supernotariado.gov.co>;Marcela del Pilar Garcia Mora <marcela.garcia@supernotariado.gov.co>;Leonardo Narvaez Ballesteros <leonardo.narvaez@supernotariado.gov.co>;Ruben Dario Cordoba Victoria <ruben.cordoba@supernotariado.gov.co>;Juliana Torres Zambrano <juliana.torres@supernotariado.gov.co>;German Ocampo Murillo <german.ocampo@supernotariado.gov.co>;Maria Fernanda Reyes Gutierrez <mariaf.reyes@supernotariado.gov.co>;Yalena Maria Maldonado Maziri <yalena.maldonado@supernotariado.gov.co>

1 archivos adjuntos (464 KB)

NORMOGRAMA CONTROL DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL- CONSOLIDADO V1 31 oct.xlsx;

Buenos días,

Yur, de acuerdo con el normograma socializado, me permito remitir el mismo con los ajustes y actualizaciones realizadas, conforme con la revisión de la información y normativa relacionada con el informe y/o certificación EKOGUI, las cuales fueron actualizadas en color azul e incluyendo nuevas normas aplicables a la evaluación y seguimiento a la herramienta EKOGUI y la gestión litigiosa de la entidad dentro del término oportuno, para que sea fácil identificar la actualización.

Cualquier información adicional quedo atenta, gracias

Atentamente,

CLAUDIA MILENA VALERA GUERRA
Abogada- Contratista OCIG

De: Yurley Diaz Garcia <yurley.diaz@supernotariado.gov.co>
Enviado: lunes, 13 de marzo de 2023 9:38
Para: Maria Fernanda Reyes Gutierrez <mariaf.reyes@supernotariado.gov.co>; German Ocampo Murillo <german.ocampo@supernotariado.gov.co>; Yalena Maria Maldonado Maziri <yalena.maldonado@supernotariado.gov.co>; Luisa Nayibe Barreto Lopez <luisa.barreto@supernotariado.gov.co>; Maria Stella Reyes Beltran <maria.reyes@supernotariado.gov.co>; Hugo Alfonso Cepeda <hugo.alfonso@supernotariado.gov.co>; Marcela del Pilar Garcia Mora <marcela.garcia@supernotariado.gov.co>; Juliana Torres Zambrano <juliana.torres@supernotariado.gov.co>; Heidy Karen Portilla Torres <heidy.portilla@supernotariado.gov.co>; Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>; Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>; Ruben Dario Cordoba Victoria

<ruben.cordoba@supernotariado.gov.co>; Jairo Alejandro Cano Peña <jairo.cano@supernotariado.gov.co>
Cc: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Asunto: NORMOGRAMA OCI

Buenos dias, con el fin de dar cumplimiento a lo solicitado por la Oficina Asesora Juridica, se adjunta el normograma trabajado en el mes del octubre de 2022, a fin de que cada profesional revise la normas allí establecidas y se verifique si aun se encuentra actualizadas de acuerdo a los informes que cada uno desarrolla. De presentar alguna actualización por favor incluirla con otro color de letra para poder identificar lo incluido.

Y en caso de que sea eliminar favor indicar cual para poderla retirar y nos quede actualizado el Normograma. Y si estan de acuerdo por lo expuesto en el normograma adjunto, igualmente manifestar su conformidad. Esta informacion se debe remitir de nuevo el dia 15 de marzo. Muchas gracias.

Cordialmente;

Yurley Diaz Garcia
Control Interno de Gestion

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 no 13-49 int. 201
Bogotá, Colombia

Teléfono: +57 (1) 328 21 21 Ext. 1376
Email: yurley.diaz@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

---

De: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Enviado: domingo, 12 de marzo de 2023 7:41 p. m.
Para: Yurley Diaz Garcia <yurley.diaz@supernotariado.gov.co>
Asunto: Fwd: RE: Solicitud copia normograma de las dependencias de la SNR

Yur. No te olvides deeste tema. Tenemos plazo hasta el 17 si no estoy mal
---------- Mensaje reenviado ----------
De: Sol Milena Guerra Zapata <sol.guerra@supernotariado.gov.co>
Fecha: 12 mar. 2023 11:26
Asunto: RE: Solicitud copia normograma de las dependencias de la SNR
Para: Maria Esperanza Venegas Espitia <maria.venegas@supernotariado.gov.co>,Gloria Esperanza Acevedo Montañez <gloria.acevedo@supernotariado.gov.co>,Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>,Lia Isabel Torregrosa Ojeda

<lia.torregrosa@supernotariado.gov.co>,Jesus Manuel Rangel Rojas
<jesus.rangel@supernotariado.gov.co>,Olman Jose Olivella Mejia
<olman.olivella@supernotariado.gov.co>,Fernando Alberto Acosta Araujo
<fernando.acosta@supernotariado.gov.co>,Rodrigo German Alejandro Larreamendy Joerns
<rodrigo.larreamendy@supernotariado.gov.co>,Daniela Andrade Valencia
<daniela.andrade@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>,Jairo Felipe Clavijo Ospina
<felipe.clavijo@supernotariado.gov.co>,Carlos Enrique Melenje Hurtado
<carlos.melenje@supernotariado.gov.co>,William Perez Castañeda
<william.perez@supernotariado.gov.co>,Martha Paola Paez Canencia
<marthap.paez@supernotariado.gov.co>,Alvaro de Fatima Gomez Trujillo
<alvaro.gomez@supernotariado.gov.co>,Mario Alexander Ortiz Salgado
<marioa.ortiz@supernotariado.gov.co>,Miguel Alfredo Gomez Caicedo
<miguela.gomez@supernotariado.gov.co>
Cc:

Bíuenos días un crdial saludo doctora María Esperanza, adjutno se envia el normograma de la Dirección de Contratación.

Cordialmente;

Sol Milena Guerra Zapata
Directora de Vigilancia y Control Notarial
Superintendencia de Notariado y Registro

De: Maria Esperanza Venegas Espitia <maria.venegas@supernotariado.gov.co>
Enviado: jueves, 9 de marzo de 2023 11:32
Para: Gloria Esperanza Acevedo Montañez <gloria.acevedo@supernotariado.gov.co>; Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>; Lia Isabel Torregrosa Ojeda <lia.torregrosa@supernotariado.gov.co>; Jesus Manuel Rangel Rojas <jesus.rangel@supernotariado.gov.co>; Olman Jose Olivella Mejia <olman.olivella@supernotariado.gov.co>; Fernando Alberto Acosta Araujo <fernando.acosta@supernotariado.gov.co>; Rodrigo German Alejandro Larreamendy Joerns <rodrigo.larreamendy@supernotariado.gov.co>; Daniela Andrade Valencia <daniela.andrade@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>; Jairo Felipe Clavijo Ospina <felipe.clavijo@supernotariado.gov.co>; Carlos Enrique Melenje Hurtado <carlos.melenje@supernotariado.gov.co>; William Perez Castañeda <william.perez@supernotariado.gov.co>; Martha Paola Paez Canencia <marthap.paez@supernotariado.gov.co>; Sol Milena Guerra Zapata <sol.guerra@supernotariado.gov.co>; Alvaro de Fatima Gomez Trujillo <alvaro.gomez@supernotariado.gov.co>; Mario Alexander Ortiz Salgado <marioa.ortiz@supernotariado.gov.co>; Miguel Alfredo Gomez Caicedo <miguela.gomez@supernotariado.gov.co>
Asunto: Solicitud copia normograma de las dependencias de la SNR

Señores
DIRECTIVOS
Superintendencia de Notariado y Registro

Reciban un cordial saludo de la OAJ.

En atención a las directrices realizadas por la Doctora Maria Jose Muñoz, jefe de la Oficina Asesora, nos permitimos manifestar que, de conformidad con las funciones asignadas a esta Dependencia por el articulo 14 del Decreto 2723 de 2014, especialmente a lo dispuesto en el numeral 9°, nos corresponde "(...) *Recopilar y mantener actualizada la información de las normas constitucionales, legales y reglamentarias y la jurisprudencia relacionada con las competencias, misión institucional, objetivos y funciones de la Superintendencia de Notariado y Registro.".*

En este sentido, comedidamente solicitamos de su colaboración para que cada una de las Dependencias de la Entidad, nos remitan una copia de su correspondiente normograma con el propósito de actualizar el normograma institucional.

Agradecemos que dicha información sea remitida a más tardar el próximo 17 de marzo de 2023 al correo electrónico **maria.venegas@supernotariado.gov.co.**

Cordialmente,

Maria Esperanza Venegas Espitia
Coordinadora Grupo Apoyo Jurídico Registral, Notarial y de Curadores urbanos
Oficina Asesora Jurídica
Superintendencia de Notariado y Registro

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.





AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.





AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente

responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

	MACROPROCESO: SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	CÓDIGO: SIG - SGC - PO - 01 - PR - 03 - FR - 01
	PROCESO: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	VERSIÓN: 01
	Formato: NORMOGRAMA SISTEMAS Y/O PROCESOS	FECHA: 27 - 04 - 2022

IDENTIFICACIÓN							ESTADO (MARCAR CON UNA X Y RESPONDA LAS PREGUNTAS)						RESPONSABLE	
CONTEXTO	NOMBRE	PROCESO Y/O SISTEMA NOMBRE	JERARQUIA DE LA NORMA	NÚMERO-FECHA DEL INSTRUMENTO JURIDICO	ARTICULO	TITULO DEL INSTRUMENTO JURIDICO	VIGENTE	DEROGADO PARCIALMENTE		DEROGADO TOTALMENTE	En caso de que aplique ¿Cuál es la nueva para la Adición,modificación y derogación?	¿ADOPTA O MODIFICA UN TRAMITE, SERVICIO U OPAS ?	¿ CUÁL? TRAMITE O/Y SERVICIO	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA	LINK INSTRUMENTO
								ADICIONAR	MODIFICAR					
EXTERNA	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		LEY	2220 - 30/05/2022	Todo el contenido de la ley	Por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones.								https://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_2220_2022.html
EXTERNA	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		Decreto	1069 - 26/05/2015	2.2.4.3.1.2.12 2.2.3.4.1.6. 2.2.3.4.1.14	Verificación cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.3.1.2.12 - "De la acción de repetición" Artículo 2.2.3.4.1.6. Usuarios del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI Verificación por parte de los jefes de Control Interno del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI.	si								https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=30019858
EXTERNA	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		Decreto	1081 - 26/05/2015	2.1.4.5. 2.1.1.1.2.	Mecanismos de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Disposiciones generales en materia de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional	SI								https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=30019925
EXTERNA	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		Decreto	1427 - 29/07/2017	12	Articulo 12. Funciones de la Oficina de Control Interno	SI								https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30019174
EXTERNA	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		Decreto	1083 - 26/05/2015	2.2.21.2.5. 2.2.21.3.6. 2.2.21.3.7. 2.2.21.3.8. 2.2.21.5.2 2.2.21.5.3 2.2.21.5.4 2.2.21.5.5 2.2.21.6.1 2.2.23.1 2.2.23.2 2.2.23.3 2.2.23.4 2.2.23.5 2.2.23.6 2.2.21.6.1. 2.2.21.6.2. 2.2.21.6.3. 2.2.21.6.4. 2.2.21.2.5 2.2.17.7.	Directrices Control Interno Adopción de la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009. Actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI). Presentación del informe ejecutivo anual de evaluación del sistema de control interno Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SCIGEP y de los jefes de control interno.	SI								https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30019891
EXTERNA	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		Decreto	103 - 20/01/2015	Todos	Que la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, y constituye el marco general de la protección del ejercicio del derecho de acceso a la información pública en Colombia	SI								https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30019726
EXTERNA	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		Decreto	943 - 21/05/2014	Todos	Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto número 1599 de 2005, por medio del cual se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), para el Estado colombiano, el cual elaboró teniendo como referente tendencias internacionales existentes sobre lamateria entre las que se puede destacar el COSO (Committee of Sponsoring Organizations of theTreadway Commission).	SI								https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30019731
EXTERNA	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		Decreto	2641 - 17/12/2012	5	Articulo 5°. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.	SI								https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1475506
EXTERNA	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		Decreto	648 - 19/04/2017	4,6,16	Articulo ARTICULO 4º. Adiciónese el Capítulo 1 del Título 21 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 Nivel Nacional, con los siguientes artículos: Artículo 2.2.21.1.6 Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. (..) " b). Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgo de la Administración. (..)" ARTICULO 6º. Modifíquese el artículo 2.2.21.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 Nivel Nacional, el cual quedará así: "ARTICULO 2.2.21.2.4 Facilitadores. 6. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en cada entidad, a la cual le corresponde: a. Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad. b. Asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos en el presente Título." Artículo 16. Adiciónese al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 Nivel Nacional. Artículo 2.2.21.4.8. Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna (...) Literal d) Plan Anual de Auditoría	SI								https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30030482
EXTERNA	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		Decreto	338 - 04/03/2019	1	ARTÍCULO 1. Modifíquese el Parágrafo 1 del artículo 2.2.21.4.7. del Capítulo 4 del Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 Nivel Nacional, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, el cual quedará así: PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera. Cuando el jefe de Control Interno en ejercicio de sus funciones evidencie errores, desaciertos, irregularidades financiera, administrativas, desviaciones o presuntas irregularidades respecto a todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como a la administración de la información y los recursos de la entidad que evidencien posibles actos de corrupción, deberá informarlo al representante legal con copia a la Secretaría General de la Presidencia de la República y a la Secretaría de Transparencia, adjuntando a la copia de esta última instancia, el formato físico o electrónico que esta establezca para tal fin. Este reporte no exime a los jefes de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de la obligación establecida en los artículos 67 de la Ley 906 de 2004 y 9 de la Ley 1474 de 2011.	SI								https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=94356
EXTERNA	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		Decreto	1499 - 11/09/2017	2	Art. 2 Sustitución del Título 23 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 Nivel Nacional "[...] ARTICULO 2.2.23.3. Medición del Modelo Estándar de Control Interno "[...] Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces realizarán la medición de la efectividad de dicho Modelo. La Función Pública establecerá la metodología, la periodicidad y demás condiciones necesarias para tal medición y recogerá la información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG [...]"	SI								https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=81414
EXTERNA	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		Decreto	2106 - 22/11/2019	156	Artículo 156. Reportes del responsable de control interno. El artículo 14 de la Ley 87 de 1993, modificado por los artículos 9° de la Ley 1474 de 2011 y 231 del Decreto 019 de 2012, quedará así: "[...] El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.	SI								https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=109154
EXTERNA	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		Decreto	984 - 14/05/2012	1	Artículo 1°. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así: "Artículo 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo. En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas. El informe de auditoría que presenten los jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares".	SI								https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=47466
EXTERNA	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		Decreto	124 - 26/01/2016	5 2.1.4.6.	Seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Seguimiento a los riesgos de corrupción.	SI								https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62581
EXTERNA	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		Decreto	397 - 17/03/2022	21	Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación	SI								https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=123880
EXTERNA	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		Directiva Presidencial	No. 01 - 18/01/2005	N/A	Reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República de posibles actos de corrupción o irregularidades.	SI								https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Directivas/30019754
EXTERNA	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		Directiva Presidencial	No. 5 - 17/08/2021	N/A	AUSTERIDAD EN ARRENDAMIENTO Y COMODATO DE BIENES INMUEBLES	SI								https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=164983
EXTERNA	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		Directiva Presidencial	08 - 17/09/2022	N/A	Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente	SI								https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DIRECTIVA%20PRESIDENCIAL%20No%208%20DE%2017%20DE%20SEPTIEMBRE%202022.pdf
EXTERNA	CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN		Resolución Contaduría General de la Nación	357 - 21/07/2008	5	Artículo 5°. De conformidad con el inciso 2° del artículo 3° de la Resolución 248 de 2007, o las posteriores que la modifiquen o sustituyan, son responsables del informe anual de evaluación del control interno contable el representante legal y el jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces.	SI								https://www.agrocolombia.gov.co/sites/default/files/normativa/decreto_357.pdf
EXTERNA	CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN		Resolución Contaduría General de la Nación	193 - 05/5/2016	Todo	Evaluación del control interno contable	SI								https://www.reflexiona.com/Documents/Resolucion_193_de_2016_en_materia_general_de_la_cgn.pdf
EXTERNA	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		Resolución Reglamentaria Orgánica Contraloría General de la República	042 - 25/08/2020	41,42	Por la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI). Los avances del plan de mejoramiento, tiene una periodicidad semestral con corte a junio 30 y diciembre 31.	SI								https://relatoria.blob.core.windows.net/$web/files/resoluciones/RES-ORG-0042-2020.pdf
EXTERNA	CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN		Resolucion Externa Contaduría General de la Nación	048 - 24/02/2020	N/A	Que los Artículos 209 y 269 de la Constitución Política, determinan el marco general sobre la obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno por parte de las entidades y organismos del sector público.	SI								https://www.contaduria.gov.co/documents/20127725/38219/RESOLUCI%C3%93N%20No.%20048%20DE%2024%20DE%20FEBRERO%20DE%202020.pdf/92dbc50f-4ff0-f06f-ccfa-b4ad01da9495
EXTERNA	COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC		Acuerdo Comisión Nacional del Servicio Civil	6176 - 10/10/2018	ANEXO TÉCNICO II. ACTORES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL Y SUS OBLIGACIONES	Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. Dar a conocer a los evaluadores el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias del año inmediatamente anterior, para que se tenga como uno de los criterios en la concertación de los compromisos del siguiente periodo de evaluación.	SI								https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=96695
EXTERNA	PRESIDENTE DEL CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL		Circular Externa Consejo Asesor del Gobierno Nacional	01 - 04/04/2016	N/A	Fortalecimiento del sistema de control interno frente a su funcion preventiva	SI								https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=82382
EXTERNA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		Circular Externa Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	N° 100-006 - 19/12/2018	Todos	Lineamientos generales para el informe semestral de evaluación independiente del Estado del Sistema de Control Interno - Decreto 2106/2018	SI								https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/Circular+externa+100-+006+de+2019.pdf/73b06c26-d99d-9783-d80f-2a0d710fdd38?t=1577107010101
EXTERNA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		Circular Externa Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	N° 100-001 - 18/02/2022	Todos	Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión: Herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados Institucionales y Sectoriales.	SI								https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/34211873/Circular+externa+100-001-2022.html
EXTERNA	PRESIDENTE DEL CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL		Circular Externa Consejo Asesor del Gobierno Nacional	04 - 27/09/2005	Todos	Las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces, deberán evaluar la gestión de cada dependencia de la Entidad de la cual forman parte	SI								https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=81753
EXTERNA	DIRECCIÓN NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR		Circular Dirección Nacional Derecho de Autor	17 - 01/09/2011	N/A	Seguimiento a cumplimiento de normas de Derechos de autor	SI								https://derechodeautor.gov.co/documents/10181/182732/Circular+17+de+2011.pdf/29e7efb-45ac-4283-8f40-5f0d8d6ed2
EXTERNA	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		Circular Contraloría General de la República	015 - 30/09/2020	N/A	Lineamientos generales sobre los planes de mejoramiento y manejo de las acciones cumplidas	SI								https://www.contraloria.gov.co/documents/20123/1901249/Circular+015+2020.pdf/1ca1f1ed-2f3d-3ed1-1e2f-f2e2f2e2f2e2?t=1601502001258
EXTERNA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA														
EXTERNA	AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO	Control Interno de Gestión	Circular Externa Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	03 - 12/07/2021	N/A	Instructivo del sistema único de Gestión e Información e Información Litigiosa del Estado eKOGUI - Perfil Control Interno	SI								https://relatoria.blob.core.windows.net/$web/files/circulares/CIRCULAR_externa_03_11_julio_2021_120721.pdf
EXTERNA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	Control Interno de Gestión	DECRETO 648 DE 2017	19/04/2017	Literal G del Artículo 2.2	Informes los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar informes sobre la información Política eKogui, de que trata el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015.									https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=82416
EXTERNA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	2021	Todo en el contexto de la Evaluación independiente	Evaluación independiente en el contexto del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y sus dimensiones y políticas MIPG	SI								https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299954/Manual+Operativo+MIPG.pdf/14461b4-87b7-6e3b-b243-78384d1f5f3f?t=1638267931327
EXTERNA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		Guia	2020	Todo en el contexto del producto Plan Anual de Auditoria	Guia de auditoria basada en riesgos para entidades publicas V4 Numeral 2.1.5. Formulación del Plan Anual de Auditorías basado en riesgos	SI								https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616259/6737.pdf/2fb2c4be-ea5b-7dfc-2d47/39034ed7f-8137?t=1627986414146
EXTERNA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		Guia	2020		Guia de Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (V. 5)	SI								file:///C:/Users/Usuario.WebStore/Downloads/Gu%C3%ADa%20de%20Administraci%C3%B3n%20del%20Riesgo%20y%20el%20Dise%C3%B1o%20de%20controles%20en%20entidades%20p%C3%BAblicas%20(1).pdf
EXTERNA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		Guia	2022		Guia Rol de las Oficinas de Control Interno o quienes hacen sus veces (Versión 3).	SI								
EXTERNA	AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO	Control Interno de Gestión	Instructivo	2022	Todo el documento en general	Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI – Perfil Jefes de Control Interno, versión 13 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - Remitir dos certificaciones al año, en las cuales conste el cumplimiento de las obligaciones de cada uno de los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado frente al Decreto 1069 de 2015 y a las instructivos expedidos para su correcta utilización.	SI								https://ekogui.defensajuridica.gov.co/sites/ekogui/Documents/Instructivos_Control_Interno_V10_12122022.pdf
EXTERNA	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	Control Interno de Gestion	DECRETO	4741- 2005		por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.	SI								https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=16214
EXTERNA	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO	Control Interno de Gestion	DECRETO	1076- 2015	2.2.6.1.3.1 2.2.6.1.3.7 2.2.2.2.1.1.3.	Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible a partir de la fecha de su expedición. ULTIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20 DE DICIEMBRE DE 2021	SI								https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=78913
INTERNA	Superintendencia de Notariado y Registro	Control Interno de Gestion	OTROS	Manual de Políticas de Operación Reelacionadas con el Proceso Contable V8		Manual de Políticas de Operación Reelacionadas con el Proceso Contable V8	SI								https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-181652%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased
INTERNA	Superintendencia de Notariado y Registro	Control Interno de Gestion	OTROS	Manual de Políticas Contables		"principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la Superintendencia De Notariado Y Registro, para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de las transacciones, operaciones y hechos económicos en la elaboración y presentación de los estados financieros bajo el Marco Normativo para Entidades de Gobierno"	SI								
INTERNA	SNR	Control Interno de Gestion	RESOLUCIONES	7653 de 2020	N-A	Por la cual se modifica el reglamento de funcionamiento del comité institucional de coordinación de control interno de la SNR.	SI								https://servicios.supernotariado.gov.co/files/resoluciones/res-7653-20200915.pdf
EXTERNA	Supernotariado	Control Interno de Gestión	Resolución	2705 del 12-03-2019		Por la cual se crea y se adopta la reglamentación del Comité de Conciliación de la SNR	SI								se encuentra en revisión y aprobación el proyecto de este
EXTERNA	Departamento Administrativo de la Función Pública	Control Interno de Gestión	Guia	2018		Guia para la construcción y análisis de indicadores de Gestión. Versión 4. Noviembre de 2018.	SI								https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616012/7240.pdf/1e0cf7f1-2f8e-ca07-e76f-b0bdc1729d6e?t=1540545475453

OBLIGACIÓN 4: Brindar acompañamiento a los líderes de los Macroprocesos en relación con el desarrollo de las actividades propias y de competencia de la OCIG, conforme al cronograma de actividades establecidas en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Vigencia 2023, desde el aspecto administrativo, contractual y jurídico.

INFORME EJECUTIVO

COMITÉ DE CONCILIACIÓN

FECHA: 14 DE MARZO DE 2023

HORA: 9:00 PM

LUGAR: SALA DE JUNTAS SECRETARIA GENERAL

OBJETIVO: Participar en el Comité de Conciliación de la SNR, en representación de la OCIG con voz pero sin voto conforme a lo establecido en el Artículo 3° literal d) y en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993 y en el Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, a fin de emitir opiniones en términos de asesoramiento o recomendación, con el objetivo de generar alertas tempranas y de mejora continua, para que se tomen acciones de control preventivas y oportunas a que haya lugar, evitando la materialización de los riesgos que puedan lesionar el patrimonio público, de conformidad con los casos puestos a consideración de los miembros activos del Comité de Conciliación, de acuerdo a la procedencia o improcedencia de la conciliación, de acuerdo con la posición institucional fijada por los miembros del respectivo comité y la recomendación emitida por el apoderado que actuará en las audiencias de conciliación.

DESARROLLO:

Estudio y análisis de 7 fichas remitidas por la secretaria técnica del Comité de Conciliación, para la deliberación y votación de los miembros.

FICHAS COMITÉ DE CONCILIACIÓN PARA ESTUDIO						
No.	**REFERENCIA**	**CONVOCANTE**	**FECHA DE LA AUDIENCIA**	**MEDIO DE CONTROL**	**RESPONSABLE DE LA FICHA**	**IDENTIFICACIÓN DE LA FICHA**
1	SOLICITUD DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	INVERSIONS HERMANOS ROMERO y ROMERO SOCIEDAD LIMITADA EN LIQUIDACIÓN	16 DE MARZO DE 2023	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	DR. GREGORY TORREGROSA	31
2	SOLICITUD DE CONCILIACIÓN JUDICIAL	LUIS ALBERTO VILLAMARIN BARRANTES	09 DE MARZO DE 2023	NULIDAD ELECTORAL	DRA. KATHERINE MONTES	32
3	SOLICITUD DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	SADY ANTONIO DUARTE DUARTE Y OTRO	28 DE MARZO DE 2023	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	DRA. ADRIANA PALACIO	33
4	AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	HEINER ROLANDO ORTIZ DELGADO	S/F	REPARACION DIRECTA	DR. ANDRÉS PASTÁS	34
5	AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN JUDICIAL	ISABEL ARAUJO GOMEZ	16 DE MARZO DE 2023	REPARACION DIRECTA	DRA. JULIANA ROSERO	35

6	AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	ENELINA LUCIA CERON BASANTE	21 DE MARZO DE 2023	REPARACION DIRECTA	DRA. JULIANA ROSERO	36
7	AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	JAVER LEONEL SALAZAR RIVERA	23 DE MARZO DE 2023	REPARACION DIRECTA	DRA. JULIANA ROSERO	

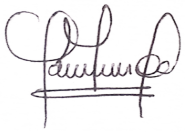
RECOMENDACIONES OCIG:

Del estudio de las fichas se hicieron recomendaciones, las cuales deben reposar en las actas del respectivo comité, sin embargo, por reserva legal de las mismas, no se adjuntan.

CONTROL DE ASISTENCIA:

Se anexa lista de asistencia al Comité de Conciliación.

Atentamente,



CLAUDIA MILENA VALERA GUERRA
Abogada OCIG

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

GOBIERNO DE COLOMBIA

TÍTULO O TEMA A TRATAR EN LA REUNIÓN:

OBJETIVO: Comité de conciliación

FECHA: 28 de marzo de 2023

HORA INICIO / FINAL:

LUGAR DE REALIZACIÓN: Sala de juntas Secretaría General

DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: SECRETARIA GENERAL

NOMBRE DEL MODERADOR:

LISTA DE ASISTENTES:

N°	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	Gregory Torregrosa	Of. Asesora Jurídica	gregory.torregrosa@supernotariado.gov.co	
2	Alejandro Lamadrid Jr.	SDR	rodrigo.lamadrid@	
3	Hugo Alfonso Cepeda.	OCIG	hugo.alfonso@snr.gov.co	
4	CLAUDIA MILENA VALERA G.	OC16	claudia.valera@supernotariado.gov	
5				

Invitado:

INFORME EJECUTIVO

COMITÉ DE CONCILIACIÓN

FECHA: 21 DE MARZO DE 2023

HORA: 9:00 PM

LUGAR: SALA DE JUNTAS SECRETARIA GENERAL

OBJETIVO: Participar en el Comité de Conciliación de la SNR, en representación de la OCIG con voz pero sin voto conforme a lo establecido en el Artículo 3° literal d) y en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993 y en el Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, a fin de emitir opiniones en términos de asesoramiento o recomendación, con el objetivo de generar alertas tempranas y de mejora continua, para que se tomen acciones de control preventivas y oportunas a que haya lugar, evitando la materialización de los riesgos que puedan lesionar el patrimonio público, de conformidad con los casos puestos a consideración de los miembros activos del Comité de Conciliación, de acuerdo a la procedencia o improcedencia de la conciliación, de acuerdo con la posición institucional fijada por los miembros del respectivo comité y la recomendación emitida por el apoderado que actuará en las audiencias de conciliación.

DESARROLLO:

Estudio y análisis de 5 fichas remitidas por la secretaria técnica del Comité de Conciliación, para la deliberación y votación de los miembros.

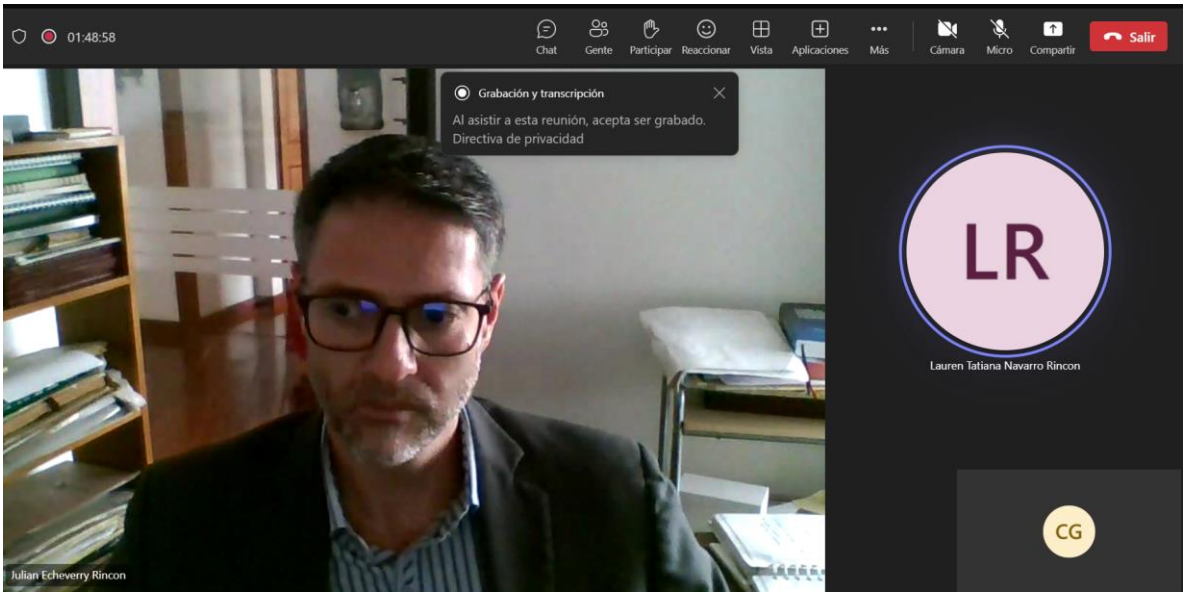
FICHAS COMITÉ DE CONCILIACIÓN PARA ESTUDIO						
No.	**REFERENCIA**	**CONVOCANTE**	**FECHA DE LA AUDIENCIA**	**MEDIO DE CONTROL**	**RESPONSABLE DE LA FICHA**	**IDENTIFICACIÓN DE LA FICHA**
1	SOLICITUD DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	GLADIS MARIA CEBALLOS BOTINA	28 DE MARZO DE 2023	REPARACION DIRECTA	DR. JUAN CAMILO MORALES	39
2	SOLICITUD DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	MANUEL GREGORIO HERAZO JIMENEZ	S/F	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	DRA. KATHERINE MONTES	40
3	SOLICITUD DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	SEBASTIAN FLOREZ PELAEZ	S/F	REPARACION DIRECTA	DRA. ADRIANA PALACIO	41
4	AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN JUDICIAL	HUMBERTO ECHEVERRY & CIA EN C	28 DE MARZO DE 2023	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	DR. JULIAN ECHEVERRY	42
5	AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN JUDICIAL	IVAN EICARDO ESPAÑA Y OTRO	28 DE MARZO DE 2023	REPARACION DIRECTA	DR. JULIAN ECHEVERRY	43

RECOMENDACIONES OCIG:

Del estudio de las fichas se hicieron recomendaciones, las cuales deben reposar en las actas del respectivo comité, sin embargo, por reserva legal de las mismas, no se adjuntan.

CONTROL DE ASISTENCIA:

Se anexa lista de asistencia virtual al Comité de Conciliación.



Atentamente,

CLAUDIA MILENA VALERA GUERRA
Abogada OCIG

INFORME EJECUTIVO

COMITÉ DE CONCILIACIÓN

FECHA: 28 DE MARZO DE 2023

HORA: 2:30 PM

LUGAR: SALA DE JUNTAS SECRETARIA GENERAL

OBJETIVO: Participar en el Comité de Conciliación de la SNR, en representación de la OCIG con voz pero sin voto conforme a lo establecido en el Artículo 3° literal d) y en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993 y en el Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, a fin de emitir opiniones en términos de asesoramiento o recomendación, con el objetivo de generar alertas tempranas y de mejora continua, para que se tomen acciones de control preventivas y oportunas a que haya lugar, evitando la materialización de los riesgos que puedan lesionar el patrimonio público, de conformidad con los casos puestos a consideración de los miembros activos del Comité de Conciliación, de acuerdo a la procedencia o improcedencia de la conciliación, de acuerdo con la posición institucional fijada por los miembros del respectivo comité y la recomendación emitida por el apoderado que actuará en las audiencias de conciliación.

DESARROLLO:

Estudio y análisis de 7 fichas remitidas por la secretaria técnica del Comité de Conciliación, para la deliberación y votación de los miembros.

FICHAS COMITÉ DE CONCILIACIÓN PARA ESTUDIO						
No.	**REFERENCIA**	**CONVOCANTE**	**FECHA DE LA AUDIENCIA**	**MEDIO DE CONTROL**	**RESPONSABLE DE LA FICHA**	**IDENTIFICACIÓN DE LA FICHA**
1	SOLICITUD DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	WILLIAM CAÑON VELANDIA	30 DE MARZO DE 2023	REPARACION DIRECTA	DR. GREGORY TORREGROSA	44
2	SOLICITUD DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	LEIDY JOHANA PALACIOS ORDOÑEZ	11 DE ABRIL DE 2023	REPARACION DIRECTA	DR. JULIAN PIMIENTO	45
3	SOLICITUD DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	GUILLERMO ESCOLAR FLOREZ	S/F	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	DRA. KATHERINE MONTES	46
4	SOLICITUD DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	CARLOS ENRIQUE VALDIVIESO JIMENEZ	S/F	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	DRA. KATHERINE MONTES	47
5	SOLICITUD DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	LUCINIO CASTELLANOS	30 DE MARZO DE 2023	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	DR. HENRY CUEVAS	48
6	AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN JUDICIAL	MAYERLY FERNANDEZ AGUIRRE Y OTROS	29 DE MARZO DE 2023	REPARACION DIRECTA	DR. OSCAR ORTIZ	49

7	AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN JUDICIAL	EDWIN ALBERTO CORTES LUCUMI Y OTRO	14 DE ABRIL DE 2023	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	DRA. CAROLAINE MOLINARES	50

RECOMENDACIONES OCIG:

Del estudio de las fichas se hicieron recomendaciones, las cuales deben reposar en las actas del respectivo comité, sin embargo, por reserva legal de las mismas, no se adjuntan.

CONTROL DE ASISTENCIA:

Se anexa lista de asistencia virtual al Comité de Conciliación.

Atentamente,



CLAUDIA MILENA VALERA GUERRA
Abogada OCIG

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

GOBIERNO DE COLOMBIA

TÍTULO O TEMA A TRATAR EN LA REUNIÓN:

OBJETIVO: Comité de Conciliación
Comité de conciliación

FECHA: 14 de marzo de 2023.

HORA INICIO / FINAL:

LUGAR DE REALIZACIÓN:

DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: SECRETARIA GENERAL

NOMBRE DEL MODERADOR:

LISTA DE ASISTENTES:

N°	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	[illegible]	OAJ	[illegible]	
2	Daniela Andrade Valencia	SDN	daniela.andrade@supernotariado.gov.co	
3	William Pedraza C.	SEG Gral		
4	María José Muñoz Guzmán	OAJ	maria.munoz@supernotariado.gov.co	
5	Mauricio Alejandro Cardona A.	Desp.	mauricio.cardona	

Invitado	6	Hugo Alfonso Cepeda	OCIG	hugo.alfonso@snr.gov.co	
	7	CLAUDIA MILENA VALERA G.	OCIG	claudia.valera@supernotariado.	
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				

DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y CONCLUSIONES

COMPROMISOS Y TAREAS

N°	Tarea	Responsable	Fecha de Entrega
1			
2			
3			

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

OBLIGACIÓN 5: Apoyar a la OCIG en las actividades que se desarrollen para el fomento de la cultura de Autocontrol de la Entidad bajo un enfoque preventivo, particularmente en el aspecto administrativo, contractual y jurídico, conforme al cronograma de actividades establecido en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Vigencia 2023.

OCIG- 144 **SNR2023IE003045**

Bogotá, 9 de marzo de 2023

Doctora:
LAUREN TATIANA NAVARRO RINCON
Secretaria Técnica
Comité de Conciliación

Asunto*:* Recomendación OCIG sobre la Resolución de 2023, "*Por la cual se deroga la Resolución 3255 del 12 de marzo de 2019 y se adopta la reglamentación del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Notariado y Registro*".

Respetada doctora,

En atención al proyecto de Resolución de 2023, *"Por la cual se deroga la Resolución 3255 del 12 de marzo de 2019 y se adopta la reglamentación del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Notariado y Registro*", el cual fue puesto a consideración de los miembros del Comité de Conciliación y la Oficina de Control Interno de Gestión, el día 28 de febrero de 2023, en la Sala de Juntas de Secretaria General, me permito emitir las siguientes consideraciones:

El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces concurrirá sólo con derecho a voz en los comités de conciliación de la entidad, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 2.2.4.3.1.2.3 del Decreto 1069 de 2015, en concordancia con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 118 de la Ley 2020 de 2022, los cuales señalan:

> ***"PARÁGRAFO 1.*** *Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso, el* ***Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces*** *y el Secretario Técnico del Comité.*
>
> ***"PARÁGRAFO 1:*** *"(…) Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso,* ***el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces…****",*

En ese sentido, si bien cierto que el Jefe de la Oficina de Control Interno de la entidad, no hace parte de los integrantes del Comité de Conciliación, como sí lo son el representante legal de la entidad, el Ordenador del Gasto, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y los funcionarios de dirección o de confianza que se designen, este puede asistir en calidad de invitado con derecho a voz, a fin de emitir opiniones en términos de asesoramiento o recomendación[i], las cuales no revisten de obligatoriedad frente a las decisiones adoptadas por los miembros del respectivo Comité sobre los casos sometidos a consideración.

Por lo anteriormente expuesto; sugerimos de manera respetuosa, revisar y reconsiderar la obligación contenida del parágrafo quinto del artículo cuarto del proyecto de acto administrativo, el cual establece que; *"****El Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión participará en las sesiones del Comité de Conciliación, especialmente para verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas y velar por la debida aplicación de este reglamento,*** *quien además podrá presentar iniciativas encaminadas a promover una mayor efectividad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones que correspondan a este Comité",* teniendo en cuenta, que el Jefe de Control Interno

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

de Gestión no actúa en calidad de garante o veedor respecto al cumplimiento de las decisiones adoptadas por los miembros del Comité de Conciliación, su participación como ya se ha precisado, se limita únicamente a emitir opiniones en términos de asesoramiento o recomendación que contribuyan a su mejoramiento y optimización, sin perjuicio de las funciones y roles asignados por Ley al Jefe de Control Interno, referente a la evaluación y seguimiento del cumplimiento de las funciones del respectivo Comité.

Ahora bien, es preciso indicar que el parágrafo del artículo 125 de la Ley 2020 de 2022, contempló que la Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones asignadas a los Comités de Conciliación de las entidades públicas frente a los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición y el cumplimiento de las Funciones comunes de los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 2.2.3.4.1.13 del Decreto 1069 de 2015 y demás disposiciones vigentes, por medio de los procedimientos internos que se establezcan y de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión de Información de la Agencia, y enviarán semestralmente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, certificación sobre el resultado de la verificación, sin perjuicio de las acciones que se estimen pertinentes dentro de los planes de mejoramiento institucionales para asegurar la calidad de la información contenida en el Sistema.

Cordialmente,

RITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Anexo: Concepto; Función Pública con Radicado No.: 20165000135531 de Fecha 22 de junio de 2016, 3 folios.

Transcriptor: Claudia Milena Valera Guerra- Abogada Contratista OCIG

[i] Concepto emitido por Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento de la Función Pública con Radicado No.: 20165000135531 de Fecha 22 de junio de 2016.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

OBLIGACIÓN 6: Apoyar las distintas actividades administrativas, contractuales y jurídicas que se requieran en el marco del cumplimiento del Plan Anual de Auditoria de la vigencia 2023.

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

SNR2023EE026575

D.C. 115-2023

Bogotá, D.C. 21 de marzo de 2023

Doctora:
Rita Cecilia Cotes Cotes
Jefe Oficina Control Interno de Gestión
Superintendencia de Notariado y Registro
Correo electrónico institucional: rita.cotes@supernotariado.gov.co

Señora:
Natalia Fernanda Aguirre Otálora
Correo Electrónico personal: nataliaaguirreotalora03@gmail.com
Correo electrónico institucional: natalia.aguirre@supernotariado.gov.co

Señores:
Seguros del Estado S.A.
Correo Electrónico: juridico@segurosdelestado.com

ASUNTO: Reprogramación audiencia del artículo 86 de la ley 1474 de 2011 - imposición de multas, sanciones y declaratoria del presunto incumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. 577 de 2022.

Cordial saludo,

En atención al oficio C.S.C 029-2023, con radicado SNR2023EE020698, del ocho (8) de marzo del 2023, la Superintendencia de Notariado y Registro, se permite informar que la audiencia artículo 86 de la ley 1474 de 2011 - imposición de multas, sanciones y declaratoria del presunto incumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 577 de 2022, fijada para el día día veintidós (22) de marzo de dos mil veintitrés (2023), a las nueve de la mañana (09:00 a.m.),por agenda del Ordenador del Gasto se reprograma para el día Martes veintiocho (28) de Marzo a las 08:00AM.

Se recuerda que la asistencia es de manera presencial, en la Sala de Juntas de la Secretaría General de la Superintendencia de Notariado y Registro, ubicada en la Calle 26 No. 13 – 49 – Interior 201 – piso 3 – de Bogotá, D.C

Cordialmente,

WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: Andrés Domínguez-Dirección de Contratación

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

OBLIGACIÓN 7: Apoyar las actividades de seguimiento, revisión y control que desarrolle la jefatura en el marco de sus funciones.

CUENTA DE COBRO FEBRERO C-866-2023

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Lun 13/03/2023 8:27

Para: Leonardo Narvaez Ballesteros <leonardo.narvaez@supernotariado.gov.co>

CC: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>;Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>

2 archivos adjuntos (5 MB)

CUENTA DE COBRO C-886-2023 DEL 27 AL 28 DE FEBRERO 2023-FIRMADA.pdf; Evidencias del 27 al 28 de febrero-VERIFICADA.pdf;

Buenos días,

Ingeniero:
Leonardo

Cordial saludo,

Remito **cuenta de cobro del contrato C-866 de 2023,** correspondiente al 27 y 28 de febrero de 2023, de acuerdo con la conformidad de la Jefatura, **se firma el formato**, favor proceder a cargar al SECOP II en el punto 7 “EJECUCIÓN DEL CONTRATO”, recuerda una vez cargues los dos (2) archivos (1. FORMATO CUENTA DE COBRO CON LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS Y 2. LAS EVIDENCIAS), **debes darle imprimir al punto 7 completo del SECOP II en formato PDF e incluir en la parte final del formato de cuenta de cobro**, y luego tomas un pantallazo del punto 7 donde se evidencie el cargue en el SECOP II y pegarlo en el correo para enviar a la jefe, para poder enviar a correspondencia para su radicación.

EJEMPLO CORREO JEFATURA:

ASUNTO: CUENTA DE COBRO C-866-2023 DEL 27 AL 28 DE FEBRERO DE 2023

Doctora
Rita Cecilia Cotes Cotes
Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión

Cordial Saludo,

Remito documentos para el trámite de cuenta de cobro del Contrato 866-2023 del 27 al 28 de febrero de 2023, conforme a lo establecido en la circular 127 y 38 de 2022, frente a radicación de cuenta de cobro.

ANEXO ANTALLAZO SECOP II

(incluir el pantallazo de SECOP II, punto 7 “EJECUCIÓN DEL CONTRATO”)

Cordialmente,

LEONARDO NARVAEZ BALLESTEROS

RE: CUENTA DE COBRO C-866-2023 DEL 27 AL 28 DE FEBRERO DE 2023

Correspondencia SNR <correspondencia@Supernotariado.gov.co>
Mar 14/03/2023 11:31

Para: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>

CC: Leonardo Narvaez Ballesteros <leonardo.narvaez@supernotariado.gov.co>;Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

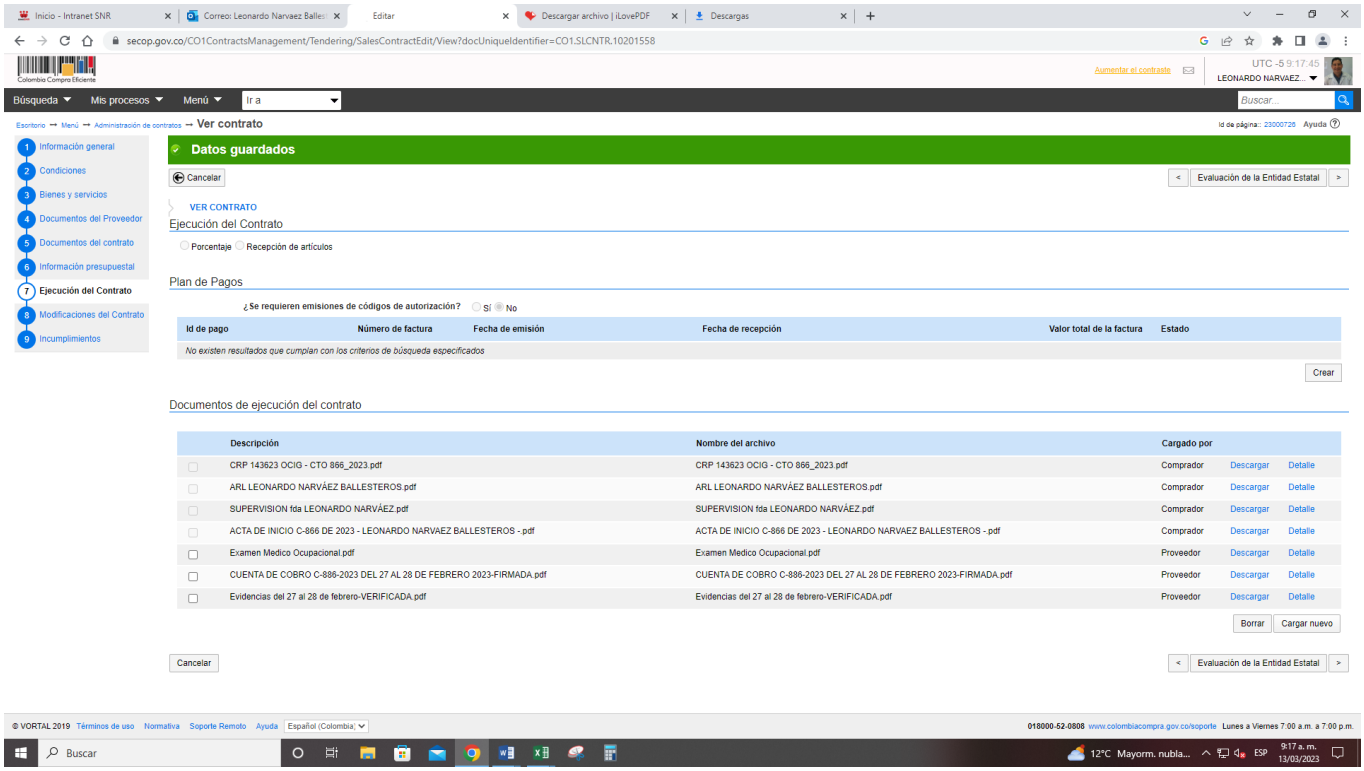
Buen día,
El numero de radicado asignado es
SNR2023ER033470

Cordialmente,
Grupo de Correspondencia SNR

De: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Enviado: lunes, 13 de marzo de 2023 3:53 p. m.
Para: Correspondencia SNR <correspondencia@Supernotariado.gov.co>
Cc: Leonardo Narvaez Ballesteros <leonardo.narvaez@supernotariado.gov.co>; Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Asunto: RV: CUENTA DE COBRO C-866-2023 DEL 27 AL 28 DE FEBRERO DE 2023

Cordial Saludo,

Remito documentos para el trámite de cuenta de cobro del Contrato 866-2023 del 27 al 28 de febrero de 2023, correspondiente al **PRIMER PAGO**, conforme a lo establecido en la circular 127 y 38 de 2022, frente a radicación de cuenta de cobro.



Cordialmente,

Rita Cecilia Cotes Cotes
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Superintendencia de Notariado y Registro
Carrera 10 No 24-55 Edificio World Service Piso 13
Bogotá, Cundinamarca - Colombia
Teléfono: +57 (1) 341 87 62 - Directo
Email: rita.cotes@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

Supernotariado

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias





AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.





AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

RE: Cuenta de Cobro Contrato 306 de 2023 del 1 al 28 de febrero

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Lun 13/03/2023 15:20

Para: Ruben Dario Cordoba Victoria <ruben.cordoba@supernotariado.gov.co>;Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>

CC: Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>

Buenas tardes,

Doctora:
RITA
Jefe de Control Interno de Gestión

Estimada doctora,

Verificada la plataforma transaccional SECOP II, se evidencia que se encuentran cargados los documentos de Cuenta de Cobro C-306-2023 y las evidencias que soportan su cumplimiento. durante el mes de febrero de 2023, los cuales son correctos, anexo pantallazo del cargue.

PANTALLAZO SECOP II.



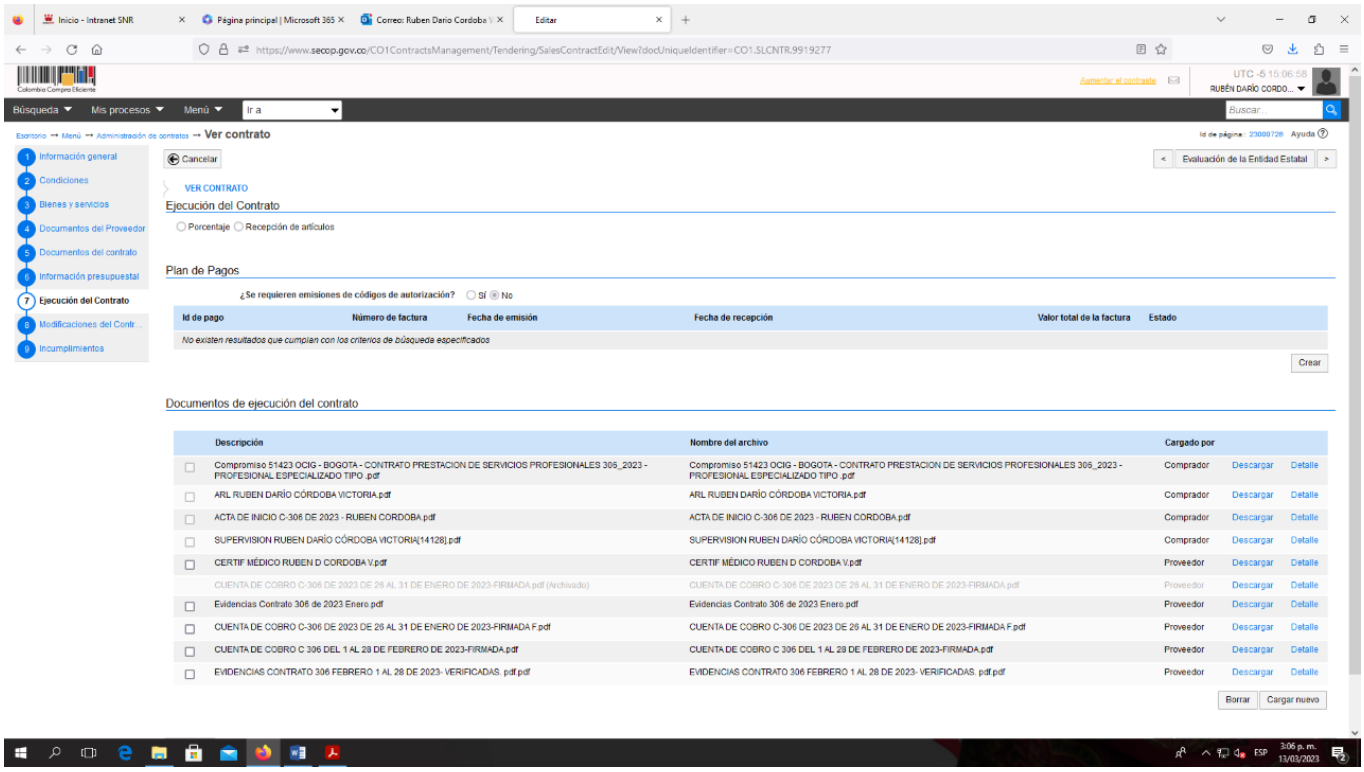
Documentos de ejecución del contrato

	Descripcion	nombre del archivo	cargado por		
☐	ACTA DE INICIO C-306 DE 2023 - RUBEN CORDOBA.pdf	ACTA DE INICIO C-306 DE 2023 - RUBEN CORDOBA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL RUBEN DARÍO CÓRDOBA VICTORIA.pdf	ARL RUBEN DARÍO CÓRDOBA VICTORIA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CERTIF MÉDICO RUBEN D CORDOBA V.pdf	CERTIF MÉDICO RUBEN D CORDOBA V.pdf	Proveedores	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 51423 OCIG - BOGOTA - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 306_2023 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO .pdf	Compromiso 51423 OCIG - BOGOTA - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 306_2023 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO .pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO C 306 DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2023-FIRMADA.pdf	CUENTA DE COBRO C 306 DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2023-FIRMADA.pdf	Proveedores	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO C-306 DE 2023 DE 26 AL 31 DE ENERO DE 2023-FIRMADA F.pdf	CUENTA DE COBRO C-306 DE 2023 DE 26 AL 31 DE ENERO DE 2023-FIRMADA F.pdf	Proveedores	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO C-306 DE 2023 DE 26 AL 31 DE ENERO DE 2023-FIRMADA.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO C-306 DE 2023 DE 26 AL 31 DE ENERO DE 2023-FIRMADA.pdf	Proveedores	Descargar	Detalle
☐	Evidencias Contrato 306 de 2023 Enero.pdf	Evidencias Contrato 306 de 2023 Enero.pdf	Proveedores	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS CONTRATO 306 FEBRERO 1 AL 28 DE 2023- VERIFICADAS. pdf.pdf	EVIDENCIAS CONTRATO 306 FEBRERO 1 AL 28 DE 2023- VERIFICADAS. pdf.pdf	Proveedores	Descargar	Detalle
☐	SUPERVISIÓN RUBEN DARÍO CÓRDOBA VICTORIA(14128).pdf	SUPERVISIÓN RUBEN DARÍO CÓRDOBA VICTORIA(14128).pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

De: Ruben Dario Cordoba Victoria <ruben.cordoba@supernotariado.gov.co>
Enviado: lunes, 13 de marzo de 2023 15:07
Para: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Cc: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Asunto: Cuenta de Cobro Contrato 306 de 2023 del 1 al 28 de febrero

Buenas tardes doctora Rita, de manera comedida en archivo adjunto se remite cuenta de cobro del contrato C-306 de 2023, correspondiente al mes de febrero de 2023.



Cordialmente,

Rubén Darío Córdoba Victoria
Contratista Oficina de Control Interno de Gestión

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.





AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

RV: Cuenta de Cobro Contrato 306 de 2023 del 1 al 28 de febrero

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Lun 13/03/2023 16:17

Para: Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>

1 archivos adjuntos (2 MB)

CUENTA DE COBRO C 306 DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2023-FIRMADA Jefe.pdf;

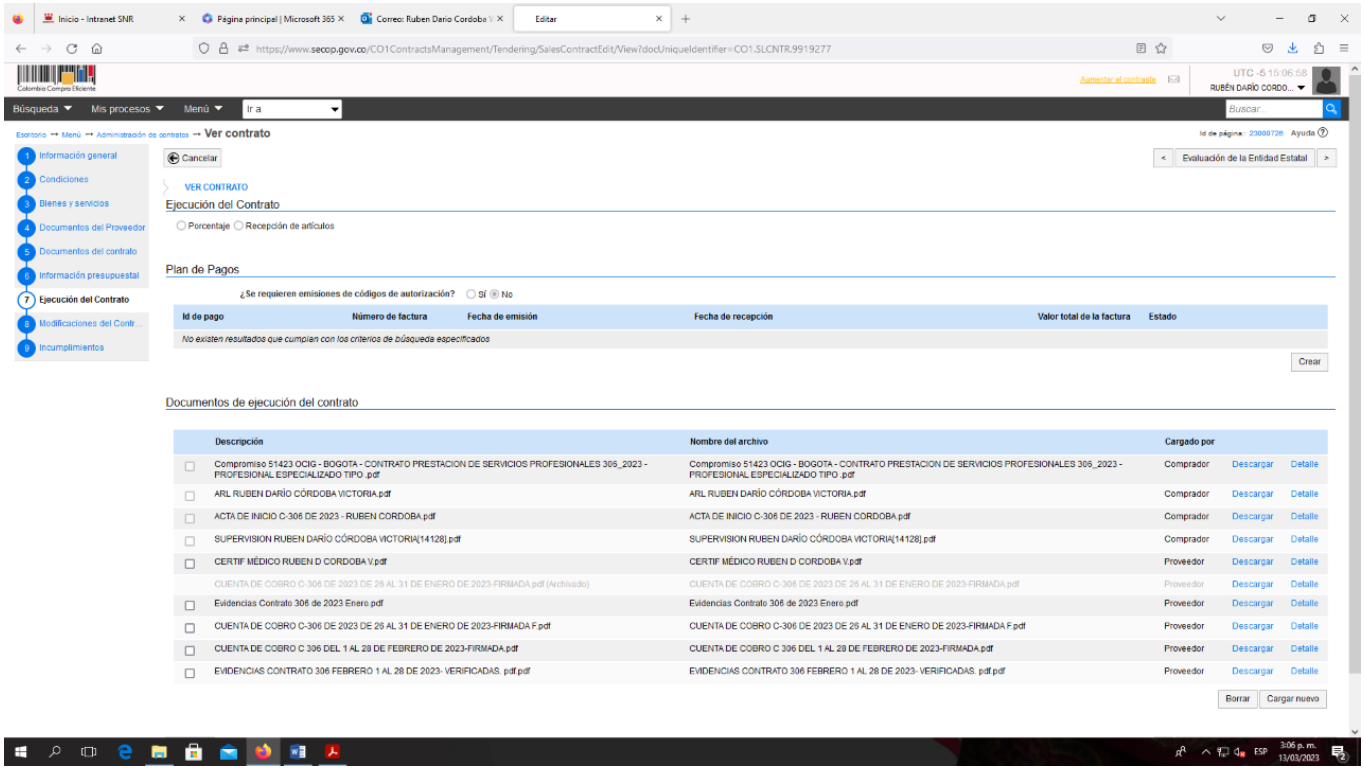
PSI

De: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Enviado: lunes, 13 de marzo de 2023 16:17
Para: Correspondencia SNR <correspondencia@Supernotariado.gov.co>
Cc: Ruben Dario Cordoba Victoria <ruben.cordoba@supernotariado.gov.co>; Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Asunto: RV: Cuenta de Cobro Contrato 306 de 2023 del 1 al 28 de febrero

Cordial saludo

De manera comedida; en archivo adjunto se remite cuenta de cobro del contrato C-306 de 2023, SEGUNDO PAGO, correspondiente al mes de febrero de 2023, dando cumplimiento a los lineamientos normativos internos sobre el particular.

ANEXO PANTALLAZO SECOP



Cordialmente,

Rita Cecilia Cotes Cotes
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Superintendencia de Notariado y Registro
Carrera 10 No 24-55 Edificio World Service Piso 13
Bogotá, Cundinamarca - Colombia
Teléfono: +57 (1) 341 87 62 - Directo
Email: rita.cotes@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias

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

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido

este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

CUENTA DE COBRO C-302-2023/JAIRO ALEJANDRO CANO

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Mar 28/03/2023 20:58

Para: Jairo Alejandro Cano Peña <jairo.cano@supernotariado.gov.co>

CC: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>;Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>

2 archivos adjuntos (7 MB)

1. CUENTA DE COBRO C-302-2023 FEBRERO DE 2023-FIRMADA.pdf; 2. EVIDENCIAS FEBRERO 2023 -VERIFICADA.pdf;

Buenas noches,

Ingeniero:
Alejandro

Cordial saludo,

De acuerdo con la instrucción emitida por la jefatura, me permito informarle que previo al cargue de los documentos que se remiten, se recomienda eliminar los documentos publicados en el SECOP II, **sin autorización y sin firma de la supervisión,** luego proceder a subir **sin modificar** los documentos que se adjuntan referente a la **cuenta de cobro del contrato C-302 de 2023-firmado y evidencias febrero verificadas,** correspondiente al mes de **FEBRERO, firmado conforme a lo solicitado por la jefatura**, favor proceder a cargar al SECOP II en el punto 7 "Ejecución del contrato", recuerda que una vez cargues los dos (2) archivos (1. FORMATO CUENTA DE COBRO CON LOS DOCUMENTOS RELACINADOS Y 2. LAS EVIDENCIAS-VERIFICADAS), **debes sacar pantallazo completo del cargue al SECOP II, eso lo incluyes al final del documento PDF de la cuenta de cuenta de cobro**, y posteriormente lo envías a la jefe para radicar en correspondencia.

RE: RESPUESTA CGR VF Y ANEXOS

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Jue 16/03/2023 11:58
Para: Sandra Patricia Jaimes Piñeros <sandra.jaimes@supernotariado.gov.co>
CC: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>

Buenos días,

Sandra,

En atención a la instrucción de la jefatura, me permito informar que se debe radicar el oficio para la doctora SORY RUEDAS ZAPARDIEL en calidad de Líder Actuación Especial de Fiscalización de la Contraloría General de la Republica, y redactar el correo en el siguiente sentido:

Correo electrónico: **Sory.ruedas@contraloria.gov.co**

Asunto: Respuesta oficio 88112 con radicado No. 2023EE0015531 de fecha 6 de febrero de 2023, *"Solicitud de Información AEF-SNR-BACHUE".*

Cuerpo del correo:

De conformidad con la instrucción impartida por la doctora RITA CECILIA COTES COTES, en calidad de Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión de la Superintendencia de Notariado y Registro, con el debido respeto me permito remitir Oficio XXXX de fecha XXXX, a través del cual se emite respuesta al oficio 88112 con radicado No. 2023EE0015531 de fecha 6 de febrero de 2023 y requerimiento realizado en la entrevista de fecha 17 de febrero de 2023. Para tal efecto, se adjuntan los documentos relacionados en el oficio de respuesta para su conocimiento y trámites pertinentes.

De: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Enviado: jueves, 16 de marzo de 2023 9:17
Para: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Cc: Sandra Patricia Jaimes Piñeros <sandra.jaimes@supernotariado.gov.co>
Asunto: RV: RESPUESTA CGR VF Y ANEXOS

Estimada Claudia Milena, muy buen dia.

Mi niña; te recomiendo coordinar con Sandra, para el envío de este oficio y anexos; procura redactar hasta el contenido del correo que debe enviar y explicarle con claridad a quien o a quienes debe enviar este oficio y todo lo concerniente para que se peuda enviar completamente la información.

Recuerda Sandra, que el oficio debes pasarlo a PDF, antes de enviarlo

Rita Cecilia Cotes Cotes
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Superintendencia de Notariado y Registro
Carrera 10 No 24-55 Edificio World Service Piso 13
Bogotá, Cundinamarca - Colombia
Teléfono: +57 (1) 341 87 62 - Directo
Email: rita.cotes@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co


AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary


AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias

---

De: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Enviado: miércoles, 15 de marzo de 2023 16:34
Para: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Cc: Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>
Asunto: RESPUESTA CGR VF Y ANEXOS

Buenas tardes,

Doctora:
Rita
Jefe Control Interno de Gestión

Cordial saludo,

En atención a las indicaciones y sugerencias realizadas por la jefatura, me permito remitir proyecto de respuesta oficio 88112 con radicado No. 2023EE0015531 de fecha 6 de febrero de 2023, *“Solicitud de Información AEF-SNR-BACHUE”, en* versión final con la consolidación de los documentos anexos, para los trámites pertinentes, gracias quedo atenta.

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

OCIG-149 SNR2023EE024845

Bogotá, 15 de marzo de 2023

Doctora:
SORY RUEDAS ZAPARDIEL
Líder Actuación Especial de Fiscalización
Contraloría General de la Republica

Asunto: Respuesta oficio 88112 con radicado No. 2023EE0015531 de fecha 6 de febrero de 2023, *"Solicitud de Información AEF-SNR-BACHUE".*

Cordial saludo,

De conformidad con el oficio del asunto y en atención a la solicitud realizada en la entrevista de fecha 17 de febrero de 2023, la Oficina de Control Interno de Gestión de la Superintendencia de Notariado y Registro, en el marco de las funciones y competencia establecidas frente al rol que desempeña en la Entidad como tercera línea de defensa de la Superintendencia de Notariado y Registro, de acuerdo con lo establecido en la Ley 87 del 1993, a través del artículo 16 del Decreto 2723 de 2014, respetuosamente se permite emitir respuesta a su requerimiento de la siguiente forma:

Frente al numeral 4 del referido oficio, donde solicita las evaluaciones realizadas por la Oficina de Control Interno de Gestión, a los contratos Nos. 926 de 2016 y 814 de 2017, planes de mejoramiento y seguimiento e indicar si se realizaron acciones preventivas en la ejecución de los contratos en mención; es pertinente señalar que la Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento establecido en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, realizó la verificación y revisión de la actividad contractual frente a los contratos Nos. **906, 911, 916, 918, 919, 922, 924 de 2016** y **200, 206, 208, 210, 224, 229, 231, 233, 237, 252, 260, 243 de 2017**, suscritos durante el cuarto trimestre de la vigencia 2016 y primer cuatrimestre de 2017, así mismo, se adelantó seguimiento al ejercicio de supervisión de los contratos, dentro del universo de la muestra aleatoria seleccionada, se encontraba previsto evaluar y verificar el **contrato 926 de 2016**, sin embargo, en el cuerpo del Informe de Seguimiento a la Actividad Contractual notificado al Director de Contratación, con **oficio OCI 209 bajo radicado SNR20171E020134 de fecha 29 de junio de 2017,** se dejó constancia que de los expedientes solicitados, no fue allegado el respectivo contrato, pese haber sido solicitada la información mediante oficios Nos. OCI178 con radicado SNR20171E017223 del 02 de junio, dirigido al Director de Contratación "*expedientes contractuales 922, 924, 926 de 2016 y 250, 231, 237, 260 de 2017*" y SNR2017IE019269 del 16 de junio de 2017.

Por lo anterior, es importante manifestar al ente de control, que la Oficina de Control Interno de Gestión, se vio en la obligación legal de colocar en conocimiento de la Oficina de Control Interno Disciplinario, la presunta omisión desplegada por parte de los funcionarios encargados de entregar la documentación e información necesaria para evaluar y verificar la ejecución del **contrato 926 de 2016**, a fin de que se adelantaran las investigaciones pertinentes, posteriormente la Oficina de Control Interno Disciplinario, mediante oficio OCID 1204 con radicado SNR2018IE026852 del 31 de julio de 2018, comunicó a esta oficina, que mediante auto de indagación preliminar de fecha 31 de julio de 2018, se ordenó como medio prueba allegar las copias de los oficios con los cuales se requirió a los encargados de la ejecución del contrato 926 de 2016, en respuesta al oficio la Oficina de Control Interno de Gestión, por medio de oficio No. OCI 170 con radicado SNR20181E028543 de fecha 10 de agosto de 2017, emitió respuesta al mismo, adjuntando para el caso los oficios Nos. OCI 178 con radicado SNR20171E017223 del 2 de junio de 2017, *"solicitud de expedientes contractuales*", dirigido al Director de Contratación, OCI 373 con radicado SNR20171E035204 del 17 de noviembre de 2017, *"Solicitud de Información",* dirigido al Gerente del Proyecto Fortalecimiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC de la Superintendencia de Notariado y Registro, OCI 39 con radicado

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

y las cuentas por pagar constituidas y lo relacionado con recursos de las vigencias, basado en la información generada por el Sistema de Información Financiera — SIIF Nación, y los informes de ejecución presupuestal suministrados por el área de Presupuestos de la Dirección Administrativa y Financiera de la SNR, a continuación se relacionan los aspectos relevantes consignados en cada uno de los informes generados por la Oficina de Control Interno de Gestión, para cada una de las vigencias antes señalas, así:

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE AL I Y II SEMESTRE DE 2017 Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

- *En la ejecución presupuestal por concepto de inversión, se observan los proyectos de Inversión: RC. 21"Actualización en línea de las bases de datos de registro y Catastro a Nivel Nacional (...) con una* ***ejecución por debajo del 30% de lo apropiado en el presupuesto..."***

- *"(...) Tomar las medidas pertinentes frente al presupuesto no ejecutado, en los diferentes rubros, para evitar la materialización del riesgo de "Reducción presupuesto asignado en próximas vigencias, por la no ejecución del mismo".*

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO DEL 1 AL 31 DE JUNIO DE 2018:

- *"En lo relacionado con la Inversión, se observa que los proyectos de:* ***"(...) Actualización en línea de las bases de datos de Registro y Catastro a Nivel Nacional"*** *presentan ejecución entre el 18% y 29% del total apropiado.*

- ***La ejecución de las reservas constituidas a diciembre de 2017****, por valor de $28.887, se cancelaron hasta el 30 de junio de 2018 $12.907 millones, quedando pendiente de pago un total de $15.977, distribuidos así: $2.190 millones en Funcionamiento con una participación del 7.58% del total de las reservas y en Inversión $13.787 millones con una participación del 47.73% del total de las reservas constituidas en el 2017, es decir el valor más representativo pendiente de pago se evidencia en la parte de Inversión.*

- *Definir mecanismos que permitan realizar una* ***planeación presupuestal*** *real, a fin de garantizar su efectiva ejecución y por ende, la estabilidad financiera de la Entidad, ya que como se puede analizar en este informe, los gastos de funcionamiento e inversión, superan el porcentaje que le corresponde a la Entidad, de acuerdo a la distribución definida por Ley.*

- ***Ejecutar los saldos que se encuentran pendientes y realizar mesas de trabajo con los líderes de procesos involucrados, en ejercicio del seguimiento presupuestal correspondiente, a fin de evitar la materialización del riesgo advertido.***

- *Con el fin de hacer un efectivo seguimiento y control al Plan Anual de Adquisiciones, es necesario establecer un registro mensual de los valores ejecutados en el mismo, para compararlos con los valores ejecutados en el presupuesto, de tal manera que se pueda conocer claramente los ítems y valores pendientes de compra a una fecha determinada, en aras de garantizar el cumplimiento de los principios de contratación pública, relacionados con la publicidad, Transparencia y la pluralidad de los oferentes en los procesos contractuales.*

- ***Se sugiere realizar un análisis de causa que permita establecer una adecuada planeación para la ejecución de estos recursos, a fin de evitar el riesgo de tener que devolver recursos al Tesoro Nacional, por no haberse ejecutado dichos proyectos con la debida oportunidad, hecho que afectaría su debido funcionamiento.***

- *Definir mecanismos tendientes a realizar una debida planeación y efectiva ejecución presupuestal, durante el transcurso de la vigencia para reducir los riesgos antes indicados, toda vez que esta situación afecta de manera significativa los resultados del ejercicio presupuestal.*

INFORME ANUAL DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Entidad, dados los principios que promueven la Ley 80 del 1993 y demás reglamentaciones vigentes sobre la materia. De forma complementaria, es importante que los líderes de los procesos desde su competencia emprendan las acciones a que hayan lugar de manera oportuna y efectiva frente a las situaciones evidenciadas en el presente informe dada su responsabilidad, ***en procura de evitar observaciones por parte de los Entes de Control ante posibles incumplimientos del orden contractual, presupuestal y de seguimiento a la ejecución de recursos de inversión señalados.***

- *Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de las políticas contables y Manual de políticas de operación relacionadas con el proceso contable en su versión No. 5 de la SNR, así como cumplir con lo establecido en los Artículos 8 y 9 de la Ley 225 de 1995, 6 y 7 del Decreto 4836 de 2011, artículo 39 del Decreto 568 de 1996, artículos 14 y 89 del Decreto 111 de 1996, artículo 2.8.1.7.3.3. del Decreto No. 1068 del 26 de mayo de 2015.*

- *Establecer un plan de acción y que logre identificar controles de acuerdo con las recomendaciones emitidas por la Función Pública, a través de la "Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas –versión 4", donde entre otras señala que para cada causa identificada, exista un control y éstas se trabajen de manera separada (no se deben combinar en una misma columna o renglón), sin embargo, si un control es tan eficiente que les permita mitigar varias causas, se debe repetir el control, asociado de manera independiente a la causa específica. Así mismo, es importante dar cumplimiento a los criterios establecidos por la Guía de Administración de Riesgos, frente al diseño de los controles: Responsable, Periodicidad, Propósito, Actividad a realizar, Manejo de observaciones y/o desviaciones, Evidencias de ejecución.*

- *Cumplir con la establecido por la Resolución 11 de agosto 06 de 1997 del Concejo Superior de Política Fiscal CONFIS, como también lo señalado en el Artículo 8 de la Ley 819 de 2003* ***frente al principio de la programación presupuestal, así como lo establecido a través del procedimiento Vigencias Futuras en su numeral 11.***

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÒN PRESUPUESTAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, SEGUNDO SEMESTRE, VIGENCIA 2021 Y PRIMER SEMESTRE VIGENCIA 2022.

- *"(...) el 97,2% de las reservas constituidas a 31 de diciembre el 2020 corresponden al pago pendiente para la reanudación del contrato 926 del 2016 con la empresa UNION TEMPORAL SUPER-DATA para la Implementación y puesta en marcha del nuevo sistema de información registral – Bachué, según solicitud SNR2020IE005453 del 17 de febrero del 2020 identificada en la información suministrada por el área de presupuesto, dada la situación jurídica actual y de liquidación del contrato; en este orden, se resalta entonces que dichos recursos al continuar como reserva, impactan la ejecución del proyecto de inversión* ***"Actualización En Línea De Las Bases De Datos Para El Catastro Multipropósito A Nivel Nacional" dada su particularidad.***

- *Cumplir con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, respecto a la Reglamentación a la* ***programación presupuestal,*** *en atención a garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas a través de los proyectos de inversión mediante una efectiva programación y ejecución presupuestal.*

- *Constituir las* ***reservas presupuestales al final de cada vigencia*** *de conformidad con los criterios normativos a fin de evitar el riesgo de reducción de presupuesto en las siguientes vigencias.*

- *Dar cumplimiento con lo establecido en los Artículos 8 y 9 de la Ley 225 de 1995, 6 y 7 del Decreto 4836 de 2011, artículo 39 del Decreto 568 de 1996, artículos 14 y 89 del Decreto 111 de 1996, artículo 2.8.1.7.3.3. del Decreto No. 1068 del 26 de mayo de 2015. Así como cumplir con lo señalado por el* ***manual de contratación y supervisión de la Entidad, dados los principios que promueven la Ley 80 del 1993*** *y demás reglamentaciones vigentes sobre la materia. De forma complementaria, es importante que los líderes de los procesos desde su competencia emprendan las acciones a que haya lugar de manera oportuna y efectiva frente a las situaciones evidenciadas en el presente informe dada su responsabilidad, en procura de evitar observaciones por parte de los Entes de Control ante posibles incumplimientos del orden contractual, presupuestal y de seguimiento a la ejecución de recursos de inversión señalados.*

- *Establecer un plan de acción y que logre identificar controles de acuerdo con las recomendaciones emitidas por la Función Pública, a través de la* ***"Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas –versión 4",*** *donde entre otras señala que para cada causa identificada, exista un control y éstas se trabajen de manera separada (no se deben combinar en una misma columna o renglón), sin embargo, si un control es tan eficiente que les permita mitigar varias causas, se debe repetir el control, asociado de manera independiente a la*

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

efectividad de las acciones implementadas, estas se consideran inefectivas, ocasionando con esto, la reformulación de las acciones de mejora propuestas dentro de los planes de mejoramiento.

Por su parte, la Contraloría General de la República, con fundamento a las facultades otorgadas por el artículo 267 de la Constitución Política, adelantó Auditoría a los Estados Financieros de la Superintendencia de Notariado y Registro, correspondiente a las vigencias **2018, 2019 y 2020**, la cual comprende el Estado Financiero, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio y las notas a los mismos; así como la información presupuestal, en los cuales se consignaron hallazgos de tipo financiero con presunta incidencia disciplinaria y fiscal, referente al proyecto denominado **ACTUALIZACIÓN EN LÍNEA DE LAS BASES DE DATOS DE REGISTRO Y CATASTRO A NIVEL NACIONAL** y a la ejecución del **contrato 926 de 2016 (Bachué),** frente a las debilidades identificadas por el ente de control sobre los hallazgos codificados 201804, 201910, 202011, la Oficina de Control Interno de Gestión realizó pronunciamiento de efectividad de las acciones implementados por el proceso involucrado durante el I y II semestre 2020, II semestre 2021, I y II semestre de 2022, así:

PRONUNCIAMIENTO DE EFECTIVIDAD ACCIONES OCIG POR HALLAZGO

CODIGO DEL HALLAZGO	EVALUACIÓN X SEM.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	UNIDAD DE MEDIDA	PRONUNCIAMIENTO DE EFECTIVIDAD OCIG	ESTADO
201804	I SEMESTRE 2020	H79. Se presentaron deficiencias en la programación del presupuesto y supervisión del contrato; lo que permitió que los recursos del anticipo se encuentren en un patrimonio autónomo sin ser utilizados, que la ejecución presupuestal de los recursos se encuentre rezagada y que las vigencias futuras se ejecuten en el año siguiente, aplazando todos los entregables del contrato.	Evaluar los tiempos tanto del contratista como de la SNR para armonizar la capacidad requerida y los recursos para la implantación del sistema, para que con antelación las partes establezcan las condiciones para viabilizar y cumplir el contrato.	Cumplimiento de cronograma	La actividad planteada como acción de mejora no soluciona el hallazgo, ya que no elimina la causa. No se evidencia la actualización del procedimiento en lo referente a la implementación de los controles que deberían efectuar los supervisores por lo que la OCI considera que para este hallazgo se deben replantear acciones y actividades que propendan por la eliminación de las causas	INEFECTIVO
201804	II SEMESTRE 2020	H72. Se presentaron deficiencias en la programación del presupuesto y supervisión del contrato; lo que permitió que los recursos del anticipo se encuentren en un patrimonio autónomo sin ser utilizados, que la ejecución presupuestal de los recursos se encuentre rezagada y que las vigencias futuras se ejecuten en el año siguiente, aplazando todos los entregables del contrato.	Evaluar los tiempos tanto del contratista como de la SNR para armonizar la capacidad requerida y los recursos para la implantación del sistema, para que con antelación las partes establezcan las condiciones para viabilizar y cumplir el contrato.	Cumplimiento de cronograma	No se evidencia en el ONE DRIVE cargue de reportes que permitan verificar el cumplimiento de la actividad propuesta.	NO REFORMULAR ON
201804	I SEMESTRE 2021	H64. Se presentaron deficiencias en la programación del presupuesto y supervisión del contrato; lo que permitió que los recursos del anticipo se encuentren en un patrimonio autónomo sin ser utilizados, que la ejecución presupuestal	Evaluar los tiempos tanto del contratista como de la SNR para armonizar la capacidad requerida y los recursos para la implantación del sistema, para que con antelación las partes	Cumplimiento de cronograma	De conformidad con la Auditoria Financiera realizada por la CGR vigencia 2020, el proceso auditor evidenció que el anticipo continuo en un patrimonio autónomo, el contrato se encuentra en proceso de liquidación y es	NO REFORMULAR ON

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

		contratos, dándose las actas de cancelación de las mismas.			que permitan verificar el cumplimiento	
201910	II SEMESTRE 2020	H91. Ejecución Rezago PPTAL 2018. Fenecieron reservas presupuestales soportadas en una vigencia futura apropiada en el 2018 para proyectos de inversión sin ninguna ejecución. No se ejecutaron reservas en cuantía, representadas en saldos no ejecutados y cancelación de contratos, y otras no fueron utilizadas en desarrollo de contratos, dándose las actas de cancelación de las mismas.	Realizar la eficaz socialización de la guía de normas y políticas operativas sobre ejecución presupuestal	Reuniones de socialización de la Guía	En desarrollo	ACTIVIDAD EN DESARROLLO
201910	II SEMESTRE 2020	H91. Ejecución Rezago PPTAL 2018. Fenecieron reservas presupuestales soportadas en una vigencia futura apropiada en el 2018 para proyectos de inversión sin ninguna ejecución. No se ejecutaron reservas en cuantía, representadas en saldos no ejecutados y cancelación de contratos, y otras no fueron utilizadas en desarrollo de contratos, dándose las actas de cancelación de las mismas.	Realizar campaña de sensibilización de supervisión de contrato vía intranet o correo electrónico dirigida por la Dirección de Contratación	Divulgación	En el informe de ejecución pptal primer semestre 2020, se advirtió sobre una posible materialización del riesgo sobre el fenecimiento de la reserva pptal, generando recurrencia del hallazgo, en el próximo seguimiento se procederá a realizar una nueva verificación de la efectividad de los controles. No se evidencia en el ONE DRIVE cargue de reportes que permitan verificar el cumplimiento	INEFECTIVO
201910	II SEMESTRE 2020	H91. Ejecución Rezago PPTAL 2018. Fenecieron reservas presupuestales soportadas en una vigencia futura apropiada en el 2018 para proyectos de inversión sin ninguna ejecución. No se ejecutaron reservas en cuantía, representadas en saldos no ejecutados y cancelación de contratos, y otras no fueron utilizadas en desarrollo de contratos, dándose las actas de cancelación de las mismas.	Divulgar la finalización de los contratos a 15 de diciembre de 2020 con el fin de evitar al máximo generar reservas, por parte de la Dirección de Contratación	Divulgación	En el informe de ejecución pptal primer semestre 2020, se advirtió sobre una posible materialización del riesgo sobre el fenecimiento de la reserva pptal, generando recurrencia del hallazgo, en el próximo seguimiento se procederá a realizar una nueva verificación de la efectividad de los controles. No se evidencia en el ONE DRIVE cargue de reportes que permitan verificar el cumplimiento	INEFECTIVO
201910	I SEMESTRE 2021	H82. Ejecución Rezago PPTAL 2018. Fenecieron reservas presupuestales soportadas en una vigencia futura apropiada en el 2018 para proyectos de inversión sin ninguna ejecución. No se ejecutaron reservas en cuantía, representadas en saldos no ejecutados y cancelación de	Realizar mesas de trabajo lideradas por Presupuesto con las áreas que cuentan con el mayor volumen de reservas presupuestales y compromisos contractuales, de modo que se socialicen los inconvenientes	Mesas de trabajo	En el seguimiento ejecución pptal 2020 realizado por la OCI se evidencio que no es suficiente con la actualización del procedimiento para mitigar la causa real que origino el hallazgo cuando todavía se identifican situaciones de riesgo. Por otra parte en la auditora financiera CGR 2020	ACTIVIDAD FORMULADA - INEFECTIVA

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

		contratos, dándose las actas de cancelación de las mismas.				
201910	I SEMESTRE 2021	H73. Ejecución Rezago PPTAL 2018. Fenecieron reservas presupuestales soportadas en una vigencia futura apropiada en el 2018 para proyectos de inversión sin ninguna ejecución. No se ejecutaron reservas en cuantía, representadas en saldos no ejecutados y cancelación de contratos, y otras no fueron utilizadas en desarrollo de contratos, dándose las actas de cancelación de las mismas.	Realizar mesas de trabajo lideradas por Presupuesto con las áreas que cuentan con el mayor volumen de reservas presupuestales y compromisos contractuales, de modo que se socialicen los inconvenientes presentados y se requiera una revisión activa de la ejecución presupuestal.	Mesas de trabajo	La actividad esta cumplida pero no es suficiente persiste la falta de ejecución de las reservas por tal razón se denota su INEFECTIVIDAD; este asunto seguirá siendo objeto de seguimiento	NO REFORMULAR ON
201910	II SEMESTRE 2021	H73. Ejecución Rezago PPTAL 2018. Fenecieron reservas presupuestales soportadas en una vigencia futura apropiada en el 2018 para proyectos de inversión sin ninguna ejecución. No se ejecutaron reservas en cuantía, representadas en saldos no ejecutados y cancelación de contratos, y otras no fueron utilizadas en desarrollo de contratos, dándose las actas de cancelación de las mismas.	Diseñar e implementar una guía de normas internas sobre el manejo, control y seguimiento de la ejecución presupuestal, en donde se desarrollen las políticas operativas Presupuestales liderada por el área de Presupuesto	Guía	La actividad esta incumplida pero no es suficiente persiste la falta de ejecución de las reservas por tal razón se denota su INEFECTIVIDAD; este asunto seguirá siendo objeto de seguimiento	NO REFORMULAR ON
201910	II SEMESTRE 2020	H73. Ejecución Rezago PPTAL 2018. Fenecieron reservas presupuestales soportadas en una vigencia futura apropiada en el 2018 para proyectos de inversión sin ninguna ejecución. No se ejecutaron reservas en cuantía, representadas en saldos no ejecutados y cancelación de contratos, y otras no fueron utilizadas en desarrollo de contratos, dándose las actas de cancelación de las mismas.	Realizar la eficaz socialización de la guía de normas y políticas operativas sobre ejecución presupuestal	Reuniones de socialización de la Guía	La actividad esta incumplida pero no es suficiente persiste la falta de ejecución de las reservas por tal razón se denota su INEFECTIVIDAD; este asunto seguirá siendo objeto de seguimiento	NO REFORMULAR ON
201910	II SEMESTRE 2020	H73. Ejecución Rezago PPTAL 2018. Fenecieron reservas presupuestales soportadas en una vigencia futura apropiada en el 2018 para proyectos de inversión sin ninguna ejecución. No se ejecutaron reservas en cuantía, representadas en saldos no ejecutados y cancelación de	Realizar campaña de sensibilización de supervisión de contrato vía intranet o correo electrónico dirigida por la Dirección de Contratación	Divulgación	La actividad esta incumplida pero no es suficiente persiste la falta de ejecución de las reservas por tal razón se denota su INEFECTIVIDAD; este asunto seguirá siendo objeto de seguimiento	NO REFORMULAR ON

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

		contratos, y otras no fueron utilizadas en desarrollo de contratos, dándose las actas de cancelación de las mismas.				
201910	II SEMESTRE 2022	H53. Ejecución Rezago PPTAL 2018. Fenecieron reservas presupuestales soportadas en una vigencia futura apropiada en el 2018 para proyectos de inversión sin ninguna ejecución. No se ejecutaron reservas en cuantía, representadas en saldos no ejecutados y cancelación de contratos, y otras no fueron utilizadas en desarrollo de contratos, dándose las actas de cancelación de las mismas.	Actualizar y reformular los procedimientos	Procedimientos actualizados	En el reporte SIIF Nación II - ejecución de reservas con corte al 31/12/2022, se observó que se dejó de ejecutar $2.133.422,733 de las reservas constituidas al 31/12/2021 situación se presentó por deficiencias en la programación y ejecución del presupuesto y a la falta de control y seguimiento de los supervisores de los contratos	NO REFORMULAR ON
201910	II SEMESTRE 2022	H53. Ejecución Rezago PPTAL 2018. Fenecieron reservas presupuestales soportadas en una vigencia futura apropiada en el 2018 para proyectos de inversión sin ninguna ejecución. No se ejecutaron reservas en cuantía, representadas en saldos no ejecutados y cancelación de contratos, y otras no fueron utilizadas en desarrollo de contratos, dándose las actas de cancelación de las mismas.	Actualizar y reformular los procedimientos	Resolución	En el reporte SIIF Nación II - ejecución de reservas con corte al 31/12/2022, se observó que se dejó de ejecutar $2.133.422,733 de las reservas constituidas al 31/12/2021 situación se presentó por deficiencias en la programación y ejecución del presupuesto y a la falta de control y seguimiento de los supervisores de los contratos	NO REFORMULAR ON
201910	II SEMESTRE 2022	H53. Ejecución Rezago PPTAL 2018. Fenecieron reservas presupuestales soportadas en una vigencia futura apropiada en el 2018 para proyectos de inversión sin ninguna ejecución. No se ejecutaron reservas en cuantía, representadas en saldos no ejecutados y cancelación de contratos, y otras no fueron utilizadas en desarrollo de contratos, dándose las actas de cancelación de las mismas.	Actualizar y reformular los procedimientos	Mesa de trabajo presencial para dar a conocer las políticas de operación	En el reporte SIIF Nación II - ejecución de reservas con corte al 31/12/2022, se observó que se dejó de ejecutar $2.133.422,733 de las reservas constituidas al 31/12/2021 situación se presentó por deficiencias en la programación y ejecución del presupuesto y a la falta de control y seguimiento de los supervisores de los contratos	NO REFORMULAR ON
202011	II SEMESTRE 2021	H94. Actualización en línea de las bases de datos para el catastro multipropósito a nivel nacional: deficiencias en la programación y ejecución del presupuesto de recursos nación articulada con planeación institucional y el cronograma del proyecto, los procesos de contratación, que	Solicitar aclaración a MHCP acerca del tratamiento de los recursos que se trasladan por no ser ejecutados en la vigencia	Acta de reunión	La actividad esta incumplida; Se evidenció que la situación observada por la CGR persiste frente a los atrasos en la ejecución de proyectos de inversión y deficiencias en la ejecución de recursos apropiados vigencia 2021	INEFECTIVA

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

controles de algunos riesgos y procesos, razón por la cual la Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento de lo establecido en al artículo 21 de la Ley 1755 de 2015, y en aplicación a lo establecido en la Política de Operación de Planes de Mejoramiento código: SIG - SGC - FR – 01; V2; 27/05/2021 número 29[i], remitió a la Oficina de Control Disciplinario, mediante oficio OCIG 182 con radicado SNR2021IE012511 de fecha 23 de septiembre de 2021, el Informe de Seguimiento a la Ejecución Presupuestal, 2do semestre de 2020 y 1er semestre del 2021 de fecha 27 de agosto de 2021 radicado interno SNR2021IE005975, con el fin de que en ejercicio de sus funciones y competencia, se adelanten las acciones que se estimen pertinente.

Por otro lado, es importante resaltar que la Oficina de Control de Gestión, a partir del análisis de la información proveniente de los resultados de las auditorías previas, las solicitudes específicas de la Alta Dirección de la entidad, el seguimiento a los riesgos de los procesos y otros temas que puedan resultar de relevancia estratégica para la entidad, determina la importancia estratégica que requiera mayor seguimiento al desarrollo de sus actividades, con el objetivo principal de aportar o generar un valor agregado para la entidad, bajo el enfoque de priorización para cubrir la vigencia del Plan Anual de Auditoria, dependiendo las capacidades con que cuenta la oficina, el recurso humano disponible y la complejidad del número de procesos con que cuenta la entidad, garantizando de esta forma no sobrepasar la capacidad para cubrir las necesidades de la entidad de conformidad con lo dispuesto en la Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces, diciembre de 2018.

En conclusión, la Oficina de Control Interno de Gestión conforme a los roles establecidos en la ley 87 de 1983, identificó y evaluó los riesgos que pudieron generar el Incumplimiento en función de los criterios consignados por el ente de control, bajo el alcance de la auditoría e informes de seguimiento a la actividad contractual y financiera. Así mismo, realizó la evaluación y calificación del diseño de los controles establecidos para mitigar la ocurrencia de los riesgos identificados en la ejecución del **contrato 926 de 2016**, muy a pesar de que no le fue posible adelantar la verificación y análisis especifico del contrato antes referido, por las razones anteriormente expuestas, sin embargo, por parte de la OCIG, se generaron alertas oportunas a los procesos involucrados frente a otros contratos dentro del seguimiento y evaluación a la actividad contractual y financiera, por las mismas causas que originaron los hallazgos, durante las vigencias señaladas a lo largo de este documento.

ANEXOS DOCUMENTALES

1. Oficio OCI 209 con radicado SNR20171E020134 del 29 de junio de 2017, *"Remisión del Informe de Seguimiento a la Actividad Contractual"*.
2. Informe de Seguimiento a la Actividad Contractual- contratos Nos. **906, 911, 916, 918, 919, 922, 924 de 2016** y **200, 206, 208, 210, 224, 229, 231, 233, 237, 252, 260, 243 de 2017**, suscritos durante el cuarto trimestre de la vigencia 2016 y primer cuatrimestre de 2017.
3. Oficio OCI 170 con radicado SNR20181E028543 del 10 de agosto de 2018, dirigido al Doctor FRANCISCO RAFAEL MERCADO QUINTANA, Profesional Especializado Control Interno Disciplinario ***"Repuesta oficio No. SNR20181E026852 del 31 de julio de 2018".***
4. Oficio OCI 178 con radicado SNR20171E017223 del 02 de junio de 2017, dirigido al Doctor LEONEL EDGARDO RIVEROS, en calidad de Director de Contratación, ***"Solicitud de expedientes Contractuales".***
5. Oficio OCI 373 con SNR20171E035204 del 17 de noviembre de 2017, dirigido al Ingeniero JOSE JIMMY ZARATE HERRERA, en calidad de Gerente Proyecto Fortalecimiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, ***"solicitud de información".***
6. Oficio con radicado OCI 39 SNR20181E002093 Bogotá 07 de febrero de 2018, dirigido a la Doctora LINA MARCELA MEJÍA ALVAREZ, en su condición de Jefe Oficina Asesora de Planeación, ***"solicitud de información".***
7. Oficio OCI 111 con radicado SNR20181E018098, dirigido a la Doctora ANDREA DEL CARMEN CONTRERAS, en calidad de GERENTE PROYECTO BACHUE, ***"solicitud de información".***
8. Oficio OCI 145 con radicado SNR2018EE033020 de fecha 16 de mayo de 2018, dirigido al Doctor GABRIEL CIFUENTES GHIDINI, en calidad de Secretario de Transparencia de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, "***Reporte de irregularidades***", contrato No. 926 de 2016 suscrito con la Unión Temporal Super Data 2016

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

9. Oficio OCIG 148 con radicado SNR2020IE013757 del 14 de octubre de 2020, dirigido al Doctor RUBEN SILVA GOMEZ, en calidad de Superintendente de Notariado y Registro, ***"Pronunciamiento con enfoque preventivo con el fin de garantizar una adecuada ejecución presupuestal a través de la gestión efectiva de los proyectos de inversión".***
10. Oficio OCIG178 con radicado SNR2020SNR2020IE016325 de fecha 27 de noviembre del 2020, dirigido al Doctor RUBEN SILVA GOMEZ, en calidad de Superintendente de Notariado y Registro, ***"Pronunciamiento con enfoque preventivo en materia contractual".***
11. Oficio OCIG253 con radicado SNR2021IE016617 de fecha 3 de diciembre del 2021, dirigido a la doctora GOETHNY FERNANDA GARCIA FLOREZ, en su condición de Superintendente de Notariado y Registro, ***"Pronunciamiento con enfoque preventivo con el fin de garantizar una adecuada ejecución presupuestal y contractual a través de la gestión efectiva de los proyectos de inversión".***
12. Oficio OCIG 45 SNR2022IE003958 del 11 de marzo de 2022, dirigido a los estructurados técnicos de los procesos de contratación, ***"Pronunciamiento con enfoque preventivo estructuración procesos de selección de contratistas".***
13. Acta No. 001 de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del 26 de febrero de 2019.
14. Acta No. 01 de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del 23 de abril de 2020.
15. Acta No. 02 de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del 24 de septiembre de 2020.
16. Oficio OCDI 1204 con radicado SNR2018IE026852 del 31 de julio de 2018, proceso 5189-2018, ***"indagación preliminar",*** solicitud de información contrato No. 926 de 2016 suscrito con la Unión Temporal Super Data 2016.
17. Oficio OCIG 182 con radicado SNR2021IE012511 del 23 de septiembre de 2021, dirigido a la doctora NANCY ROCIO ALVAREZ GARZON, en su condición de Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno (E), ***"Traslado por competencia del Informe de Seguimiento a la ejecución Presupuestal, con alcance del 2do semestre de 2020 y 1er semestre del 2021".***
18. Informe de Ejecución Presupuestal Correspondiente al I y II semestre de 2017 y Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.
19. Informe de Seguimiento a la Ejecución Presupuestal de la Superintendencia de Notariado y Registro del 1 al 31 de junio de 2018.
20. Informe Anual de Seguimiento Presupuestal del 1 al 31 de diciembre de 2019.
21. Informe de Seguimiento a la Ejecución Presupuestal de La Superintendencia de Notariado y Registro, I, II Semestre 2020 y Primer Semestre 2021.
22. Informe de Seguimiento a la Ejecución Presupuestal de la Superintendencia de Notariado y Registro, Segundo Semestre, Vigencia 2021 y Primer Semestre Vigencia 2022.
23. Informe de Auditoría Proyecto de Inversión - Actualización en línea de las Bases de Datos de Registro y Catastro A Nivel Nacional (Recursos Nación).
24. Oficio OCIG-146 SNR2022IE009843 del 30 de junio de 2022, dirigido a la doctora LIA ISABEL TORREGROSA OJEDA, en calidad de Jefe Control Interno Disciplinario, ***"Solicitud de información actuaciones disciplinarias",*** contrato No. 926 de 2016 suscrito con la Unión Temporal Super Data 2016.

Cordialmente,

RITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Transcriptor: Claudia Milena Valera Guerra- Abogada Contratista OCIG

---

[i] *Cuando se demuestre a través de los informes de seguimiento y/o auditorías internas realizadas por la Oficia de Control Interno, la recurrencia más de una vez de la no conformidad sin la debida justificación y soportes de evidencias conforme a los criterios enunciados en el procedimiento respecto a la reprogramación y reformulación, se dará traslado a la Oficina de Control Disciplinario Interno, para que adelanten las acciones permitentes a que haya lugar",*

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

OBLIGACIÓN 8: Atender las demás actividades conforme a la naturaleza del contrato, que sean asignadas por el supervisor (a) del contrato.

.

PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS OCIG 2023

OBJETIVO: Socializar Plan Anual de Auditorias 2023.

FECHA: 7 de marzo de 2023

HORA INICIO / FINAL: 2:30 pm a 4:30 pm

LUGAR DE REALIZACIÓN: Sala de juntas Control interno Disciplinario

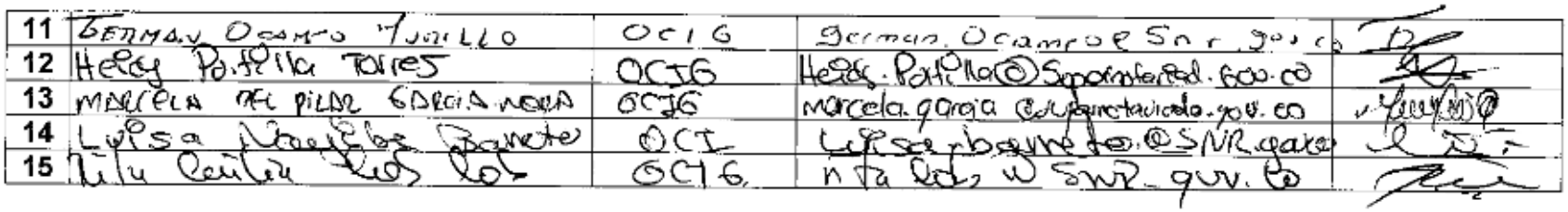
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: Oficina de Control Interno de Gestión

NOMBRE DEL MODERADOR: Rita Cecilia Cotes Cotes

LISTA DE ASISTENTES:

N°	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	Hugo Alfonso Cepeda	OCIG	hugo.alfonso@snr.gov.co	
2	Rubén Darío Córdoba Victoria	OCIG	ruben.cordoba@snrgov.co	
3	Juliana Tolres Zambrano	OCIG	Juliana.tolres@supernotariado.gov.co	Juliana Tolres.
4	María Fernanda Reyes	OCIG	maria.reyes@supernotariado.gov.co	
5	María Stella Reyes	OCIG	maria.reyes@supernotariado.gov.co	
6	Omar A. Hernandez	OCIG	omar.hernandez@SNR.gov.co	
7	Claudia Milena Valera Gueiva	OCIG	claudia.valera@supernotariado.gov	
8	Valeria Maldonado Marín.	OCIG	valeria.maldonado@supernotariado.gov.co	
9	Yuley Diaz Garcia	OCIG	Yuley.diaz@supernotariado.gov.co	Yuley Diaz
10	Leonardo Narvaez Ballesteros	OCIG	leonardo.narvaezb@upb.edu.co	

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co



11	GERMAN Y OCAMPO TUTILLO	OCIG	German.Ocampo@snr.gov.co	
12	Hegy Patiño Torres	OCIG	Hegy.Patiño@Supernotariado.gov.co	
13	MARCELA DEL PILAR GARCIA NOVA	OCIG	marcela.garcia@supernotariado.gov.co	
14	Luisa Noguera Barrete	OCI	Luisa.barrete@SNR.gov.co	
15	Nilu Cortes Ros	OCIG	nta Ros@SNR.gov.co	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y CONCLUSIONES

La agenda desarrollada, se conformó con los siguientes puntos:

1. Socialización Plan de Auditorias vigencia 2023; manifestó que fue enviada a todos los profesionales de la Oficina de Control Interno de Gestión, la versión que sería objeto de socialización en el próximo Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, que sería presentado en la siguiente semana, convocado para el 13 de marzo; se recibieron comentarios de algunos, se trató de ajustar conforme a las recomendaciones, manifestó además, que procuró ser equitativa en la asignación de las actividades y responsabilidades, conforme al perfil profesional, conocimiento y experticia, recomendando además, el compromiso, la entrega y sentido de pertenencia por la Entidad donde prestamos servicio y amor al trabajo que nos corresponda, como principal ingrediente para lograr los objetivos deseados; indicó además, que espera no tener inconvenientes en el desarrollo de los contratos de prestación de servicio como apoyo a la gestión de la Oficina, por lo cual recalcó sobre la importancia y prioridad de cumplir con las obligaciones contenidas en cada uno de éstos, por cuanto en los informes mensuales, razón por la cual, deben estar debidamente soportadas con las evidencias que demuestren el cumplimiento de éstas, en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.

2. Recomendación para la ejecución del Plan Anual de Auditorías: con respecto a este punto, recomendó tener en cuenta los procedimientos internos vigentes para su realización conforme al orden de cada una de sus actividades

y puntos de control, aplicar la Guía de Auditorías basada en riesgos, en todos sus componentes frente a cada una de las etapas para su desarrollo, iniciando con una debida planeación, para lo cual recomendó, estudiar toda la normativa asociada a cada tema o proceso a auditar, por cuanto no es posible auditar al sujeto que no conocemos. Indicó, además, sobre el deber de estudiar y analizar la normativa aplicable, para definir los objetivos y alcances de cada seguimiento o auditoría, utilizando los formatos existentes, mientras se actualizan nuestros procedimientos y todos los documentos relacionados con éstos. Recalcó sobre la importancia de consultar la Guía de Administración en la Gestión de Riesgos, por cuanto, la planeación de la auditoria debe partir de los riesgos identificados y los factores críticos que pueden afectar el cumplimiento del objetivo del proceso o actividad a auditar; recomendó, dedicar y preparar la auditoría o el seguimiento suficiente para prevenir cualquier imprevisto que pueda afectar el cumplimiento de las actividades previstas en el Plan, insistió sobre la relevancia del trabajo en equipo con el fin de que cada quien se convierta en el complemento del compañero de trabajo de tal manera que todos aporten activamente y con resultados positivos para el logro de los objetivos.

3. Lineamientos para la elaboración de los planes específicos y listas de chequeo de seguimientos y auditorias:

La jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión (Dra. Rita Cecilia Cotes Cotes), reiteró la importancia de que el equipo de trabajo conozca y estudie los instrumentos relevantes para el desarrollo de las auditorías y la elaboración de los informes como la *"Guía de Auditoría Interna basada en Riesgos para Entidades Públicas"*, principal insumo para la elaboración de informes de auditoría, además de los procedimientos de auditoría y seguimientos internos, las políticas de operación, los informes de rendición de cuentas en SIRECI, el Plan Anual de Auditorias vigencia 2023 y la Matriz de Riesgos Institucional, Asimismo, recalcó, que es fundamental revisar los indicadores, planes de mejoramiento internos y externos, documentación relacionada con sujeto auditado, y la planeación estratégica, sin olvidar complementar con la Guía de Riesgos del DAFP y demás cartillas publicadas por esta Entidad, en asocio a los temas de seguimiento y auditorias que les correspondan.

Lo anterior, por cuanto son indispensables para la planeación y ejecución de las auditorias y seguimientos por cuanto el auditor, debe conocer a fondo al sujeto a auditar a través de información real y oportuna.

Igualmente, detalla los lineamientos de trabajo para el desarrollo de las dos actividades prioritarias del Plan de Auditorias de la presente vigencia 2023, comenzando con la Etapa de Planeación que corresponde a un 80% de la auditoria, la realización de los planes específicos donde se deben verificar los criterios jurídicos (leyes, normas, circulares, manuales de supervisión, resoluciones, entre otros) y los internos en cumplimiento del sujeto auditado. Se debe "Conocer lo que vamos a auditar"; entendiendo la auditoría como la verificación de criterios y su cumplimiento, a fin de evaluar el diseño y efectividad de los controles de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de los procesos. Agregó que la verificación de los criterios siempre debe conducir al pronunciamiento sobre los riesgos y esta es la verdadera esencia de una auditoría. Además, se deben verificar las auditorías y pronunciamientos anteriores realizadas por la Oficina de Control Interno con el fin de conocer ampliamente al sujeto auditado.

La planeación de cada auditoría interna deberá basarse en las estrategias, los objetivos y los riesgos relevantes de la entidad, por tanto, los auditores deben tener un profundo conocimiento de la planificación y objetivos estratégicos, objetivos de los procesos, así como de los riesgos que puedan obstaculizar su cumplimiento. Para efectos de asegurar la actividad de auditoría interna, también es necesario focalizar los esfuerzos en los factores críticos de éxito de cada unidad auditable.

También se hace necesario tener en cuenta las estrategias y objetivos del aspecto evaluable, los riesgos significativos para los objetivos, es decir, los riesgos inherentes altos y extremos que afectan el objetivo del proceso y el objetivo estratégico relacionado; así mismo, deben analizar los controles, el entorno de control, la estructura de gobierno de la entidad y el proceso de gestión de riesgos del área, actividad o del proceso objeto de revisión, además, evaluar si los riesgos son gestionados de manera eficaz.

Para el diseño del Plan Específico, los auditores deben tomar la decisión sobre las pruebas y demás aspectos necesarios en su auditoría o seguimiento, para evaluar los controles y las causas de los riesgos inherentes más críticos del área, actividad o proceso a auditar.

Los aspectos que debe contener todo informe de seguimiento o de auditoría que harán parte del Plan Específico, son los siguientes:

Objetivo, alcance, criterios normativos, metodología, riesgos y controles (diseño y efectividad) y todos los puntos de verificación.

· **Objetivo:** Éstos, deben tener un propósito claro, que sean concisos y se encuentren vinculados a la evaluación de riesgos.
· **Alcance:** Se establece el marco o límite de la auditoria y los temas o actividades que son objeto de esta; igualmente, se define en función del objetivo de auditoría, del riesgo de auditoría, de la naturaleza y características del proceso.
· **Criterios normativos:** Se hace la salvedad que éstos corresponden a todos los criterios objeto de seguimiento o verificación para el desarrollo de la auditoría, de conformidad con el objetivo y alcance que se pretenda.
· **Metodología:** Hace referencia a las técnicas de auditorías utilizadas y todos los aspectos básicos que se utilizan para desarrollar la auditoría, tales como la inspección ocular, pruebas de recorrido, entrevistas. De igual forma, llevar a cabo mesas de trabajo con el sujeto a auditar a fin de conocerlo a profundidad, conservando las evidencias correspondientes por cuanto todo debe quedar soportado.
· **Desarrollo:** Verificar el cumplimiento de los criterios normativos previendo desde la planeación, los riesgos identificados en la matriz de riesgos institucional, asociados al tema de auditoría o seguimiento y los posibles riesgos o desviaciones que, desde la etapa de planeación, se identifican por parte de los auditores que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos de los procesos o actividades objeto de auditoría.
· **En el desarrollo de la auditoría, recuerden que deben evaluar la efectividad de los planes de mejoramiento vigentes en la Entidad, y en el Plan Específico y listas de chequeo,** deben detallarse los puntos de verificación para determinar si las causas generadoras de éstos, fueron subsanadas, para esto deben darle lectura a los informes de seguimiento y auditorias, no limitarse a la descripción de los hallazgos en la matriz de resultados o resumen que hace la Contraloría, deben contextualizarlo ampliamente; igualmente, en las muestras que se seleccionen deben proveerlos aspectos puntuales de los hallazgos para verificarlos, ejemplo, los contratos relacionados en los mismos y revísalos.

· **Hallazgos:** El equipo de trabajo debe unificar los criterios para tener en cuenta en la descripción del hallazgo, el cual debe contemplar las cuatro C, condición, criterio, causas y consecuencias. De igual manera se deben pronunciar sobre el riesgo, la materialización de los mismos y las desviaciones identificadas en su desarrollo.
· **Evaluar la identificación de riesgos:** El diseño, ejecución y la efectividad de los controles, así mismo se debe identificar si el riesgo se materializa o no.
· **Mapa de aseguramiento:** Se debe hacer la evaluación de la efectividad de las actividades previstas en el mapa de aseguramiento**,** bajo la responsabilidad de las segundas líneas de defensa conforme al proceso auditado.

COMPROMISOS Y TAREAS

N°	Tarea	Responsable	Fecha de Entrega
1	Enviar a la jefatura la propuesta de cambios sugeridos sobre el Plan Anual de Auditorias 2023	Equipo OCIG	8 de marzo 2023
2	Enviar el procedimiento de Auditoría Interna versión 1, trabajada en diciembre de 2022, para la revisión y aportes por parte de los auditores	Juliana Torres	8 de marzo 2023
3	Pronunciarse y realizar recomendaciones sobre el procedimiento de Auditoría interna, por medio de correo electrónico	Equipo OCIG	13 de marzo 2023
4	Socializar al equipo de la OCIG, la actualización de procedimiento de auditoría interna, formatos de informe y criterios para el pronunciamiento de evaluación de efectividad de los planes de mejoramiento, por cuanto corresponde a uno de los ítems a desarrollar en los informes de seguimientos y auditorías. Igualmente, definir fecha para	Juliana Torres Marcela del Pilar Garcia	Por definir; fecha para socialización de los criterios para el pronunciamiento de avaluación de efectividad

	socializar a los sujetos auditados todo este tema de planes de mejoramientos.		del plan de mejoramientos.
5	Enviar a los auditores, los criterios para el pronunciamiento de evaluación de efectividad de los riesgos, diseño y ejecución de controles, ítems a desarrollar en los informes	Nayibe Barreto	Marzo de 2023
6	Enviar a los auditores, los criterios para el pronunciamiento frente a la evaluación de efectividad de las actividades previstas en el Mapa de Aseguramiento, por parte de la segunda línea de defensa y definir fecha para socializar estos criterios con las segundas líneas de defensa.	Nayibe Barreto	Marzo de 2023

RE: PROYECTO DE OFICIO - TRASLADO INFORME DE AUDITORIA A CONTRATOS DE OBRA A OCID

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Lun 13/03/2023 17:40

Para: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>

CC: Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>

1 archivos adjuntos (235 KB)

RAD. OFICIO OCIG - REMISION INFORMES AUDITORIA OBRAS A CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO- 13-03-2023.docx;

Buenas tardes,

Doctora:
RITA CECILIA
Jefe Control Interno de Gestión

Estimada doctora,

De acuerdo con la observación y recomendación de la jefatura, me permito remitir el proyecto de oficio ajustado para la revisión y posterior aprobación, gracias quedo atenta.

Alejo, una vez aprobado el oficio por la jefatura solicito de manera respetuosa, el favor de anexar los documentos consignados en el oficio y continuar con el trámite correspondiente, gracias.

De: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Enviado: lunes, 13 de marzo de 2023 17:30
Para: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Cc: Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>
Asunto: RE: PROYECTO DE OFICIO - TRASLADO INFORME DE AUDITORIA A CONTRATOS DE OBRA A OCID

Hola estimados; con respecto a este comentario proyectado por Claudia Milena; "Se procedió ajustar el documento con relación al informe remitido y según entiendo el proyecto de traslado fue socializado y revisado previamente por la Jefe de Control Interno Disciplinario, la cual dio conformidad al contenido del oficio, situación que a la fecha desconozco puntualmente la inconformidad presentada".

La observación la hizo la suscrita, no la hizo Control Interno Disciplinario.

Aprobado el artículo que soporta el traslado por competencia a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Igualmente, tener en cuenta mi último comentario con respecto a los anexos; realizar los ajustes para mi revisión y posterior envío.

Cordialmente,

Rita Cecilia Cotes Cotes
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Superintendencia de Notariado y Registro
Carrera 10 No 24-55 Edificio World Service Piso 13
Bogotá, Cundinamarca - Colombia
Teléfono: +57 (1) 341 87 62 - Directo
Email: rita.cotes@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias

---

De: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Enviado: lunes, 13 de marzo de 2023 17:11
Para: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Cc: Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>
Asunto: RE: PROYECTO DE OFICIO - TRASLADO INFORME DE AUDITORIA A CONTRATOS DE OBRA A OCID

Buenas tardes,

Doctora
RITA CECILIA COTES
Jefe de Control Interno de Gestión

En atención al correo que antecede en donde manifiesta: *"**Este no es el soporte legal para justificar nuestro traslado por competencia a esa Oficina;** Revisar este tema con Claudia, nosotros como Oficina de Control Interno no necesitamos esperar que se presente recurrencia de un hallazgo para reportarlo a disciplinario; sencillamente es un traslado para lo de su competencia, y justificarlo con la normativa aplicable"*, me permito indicarle que revisada la normativa aplicable al asunto en concreto, se evidenció que no existe ley específica o norma que establezca que la **recurrencia más de una vez de la no conformidad**, sin la debida justificación respecto a la reprogramación y reformulación, **se dará traslado a la Oficina de Control Disciplinario Interno**, **para que se adelanten las acciones pertinentes a que haya lugar,** por tal razón la Oficina de Control Interno de Gestión, dentro de su política interna de planes de mejoramiento debe establecer claramente las consecuencias que dan origen a la apertura de un proceso disciplinario, ya sea por acción u omisión frente a la formulación o no formulación de las acciones de los Planes de Mejoramiento por parte del proceso involucrado y teniendo en cuenta que en

el modelo suministrado se registró como norma aplicable el articulo 21 de Ley 1755 de 2015, articulo que a la fecha encuentra vigente, reza:

> *"Artículo 21. Funcionario sin competencia. Si la autoridad a quien se dirige la petición no es la competente, se informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito".*

Se procedió ajustar el documento con relación al informe remitido y según entiendo el proyecto de traslado fue socializado y revisado previamente por la Jefe de Control Interno Disciplinario, la cual dio conformidad al contenido del oficio, situación que a la fecha desconozco puntualmente la inconformidad presentada.

No obstante, frente al tema disciplinario se ajustará el párrafo inicial con la norma especifica para el caso en concreto, articulo 87 de la Ley 1952 de 2019, el cual señala:

> **"ARTÍCULO 87. Obligatoriedad de la acción disciplinaria**. El servidor público que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de posible falta disciplinaria, si fuere competente, iniciara inmediatamente la acción correspondiente. **Si no lo fuere, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente, adjuntando las pruebas que tuviere".**

Sin otro particular,

CLAUDIA MILENA VALERA GUERRA
Abogada- Contratista OCIG

De: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Enviado: lunes, 13 de marzo de 2023 16:07
Para: Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>; Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>
Asunto: RV: PROYECTO DE OFICIO - TRASLADO INFORME DE AUDITORIA A CONTRATOS DE OBRA A OCID

Estimados; remito mis observaciones contenidas en el mismo oficio.

Recomiendo a Claudia como abogada, mas atención en relación con lo que revisas; por favor, tener muy en cuenta lo que anoto en mis comentarios.

Espero los ajustes correspondientes para proceder

Rita Cecilia Cotes Cotes
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Superintendencia de Notariado y Registro
Carrera 10 No 24-55 Edificio World Service Piso 13
Bogotá, Cundinamarca - Colombia
Teléfono: +57 (1) 341 87 62 - Directo
Email: rita.cotes@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary



AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias

---

De: Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>
Enviado: lunes, 13 de marzo de 2023 10:02
Para: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>
Cc: Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>; Control Interno SNR <controlinternogestion@Supernotariado.gov.co>
Asunto: PROYECTO DE OFICIO - TRASLADO INFORME DE AUDITORIA A CONTRATOS DE OBRA A OCID

Buenos días Dra. Rita, cordial saludo, en atención a la instrucción dada por la jefatura, respetuosamente remito el proyecto de **oficio de traslado del informe de auditoría a contratos de obra suscritos por le entidad en la vigencia 2018, 2019, 2020 y 2021**, así como los tres (3) soportes descritos en el documentos (INFORME DE AUDITORIA, OFICIO Y POLITICAS DE OPERACION DE PM, este último en formato PDF y Excel), oficio verificado por la Abogada Claudia Valera y enviado a la jefe el día 3 de marzo del año en curso.

Una vez la jefatura de conformidad al documento el mismo debe ser firmado por la Dra Rita Cotes y luego colocarse el consecutivo OCIG y RADICADO IRIS.

Oficio y soportes que estan dirigidos a la Dra. **LIA ISABEL TORREGROSA OJEDA,** Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno

Igualmente, debe eviarse por c**orreo institucional** a al **Jefe de Disciplinario**, con copia a la **Dra. Rita Cotes, Omar y Claudia**

Atte.

Omar Alejandro Hernandez Calderón

Oficina de Control Interno de Gestión - Contratista

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales

como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

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

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

OCIG- XXXXXXXX SNR2023IExxxx

Bogotá D.C., 13 de marzo de 2023

Doctora
LIA ISABEL TORREGROSA OJEDA
Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno
Superintendencia de Notariado y Registro
Bogotá D.C.

Asunto: Traslado por competencia del Informe de Auditoría a los Contratos de Obra suscritos por la Entidad en las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021.

Cordial saludo.

Respetada Dra. Lía Isabel,

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1952, me permito colocar en conocimiento las situaciones evidenciadas en el marco de la auditoria interna adelantada a los contratos de obras suscritos con la entidad, durante las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021, por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, con el fin de que, se adelanten las actuaciones disciplinarias respectivas, en ejercicio de sus funciones y competencias, frente a los hechos que se exponen a continuación:

Del Resultado del ejercicio auditor, se evidenció debilidades en la planeación en los contratos de obra objeto de auditoría, específicamente por deficiencias en la elaboración de los estudios previos, en razón a falencias sobrevinientes por falta de la realización del diagnóstico de necesidades de las Oficinas a intervenir, análisis de mercado, estudios y diseños necesarios para ejecutar el objeto contractual, situación que conllevo a las variaciones en las cantidades contratadas inicialmente, ocasionado la modificación en los presupuestos ante ítems no previstos y/o complementarios, así como mayores y menores cantidades de obra, provocando de esta forma deficiencias en la ejecución contractual y programación presupuestal.

De igual forma, se identificaron deficiencias y debilidades en el ejercicio de supervisión e interventoría realizada a los contratos seleccionados en la muestra, algunas de ellas desprendidas de la falta de seguimiento y control permanente de los recursos presupuestados y de los cronogramas de ejecución contractual, entre otros aspectos relacionados con el seguimiento técnico, financiero, administrativo y contable del contrato, desde su inicio hasta su liquidación.

Por lo anterior, se denota inobservancia de los principios que rigen la contratación estatal, particularmente los principios de planeación y economía, contemplado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993; así como, contravenir la normatividad aplicable en materia contractual y presupuestal como del orden técnico, entre otras disposiciones internas por la cuales se sustenta el Manual Interno de Supervisión e Interventoría de la SNR y Acto Administrativo de Delegación de Supervisión del Contrato.

Complementario a lo señalado, la Oficina de Control Interno de Gestión en el marco de la auditoria, identificó la materialización de riesgos asociados a los procesos de Mantenimiento de la Infraestructura Física, entre otros procesos involucrados por deficiencias en el diseño y ejecución de los controles, así como también, evidenció la materialización de los riesgos inherentes a la ejecución de los contratos de obra objeto de auditoría.

Así mismo, se ha evidenciado a través de las auditorías internas e informes de seguimiento y evaluación, la recurrencia en la inefectividad de las acciones de mejora propuestas en los Planes de Mejoramiento Contraloría General de la Republica e Institucionales, lo cual advierte la necesidad de reprogramar y reformular las acciones, teniendo lo establecido en el procedimiento "Formulación y seguimiento a planes de mejoramiento", razón por la cual remitimos para su conocimiento de conformidad con lo establecido en la Política de Operación de Planes de Mejoramiento No. 29 con código: SIG - SGC - FR – 01; V2; 27/05/2021, el cual señala que: "Cuando se demuestre a través de los informes de seguimiento y/o auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno, la recurrencia más de una vez de la no conformidad sin la debida justificación y soportes de evidencias conforme a los criterios enunciados en el procedimiento respecto a la reprogramación y reformulación, se dará traslado a la Oficina de Control Disciplinario Interno, para que adelanten las acciones pertinentes a que haya lugar"; nos permitimos remitir el Informe de Auditoría a los Contratos de Obra suscritos por la Entidad en las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021.

Cualquier inquietud sobre el tema de la referencia, estamos prestos atender,

PRUEBAS:

- ✓ Oficio OCIG-303 de radicado SNR2022IE019344 del 29 de noviembre del 2022
- ✓ Informe Final de Auditoría a los Contratos de Obra suscritos por la Entidad en las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021.
- ✓ Evaluación de efectividad Planes de Mejoramiento CGR e Institucional[1]
- ✓ Evaluación de efectividad a los controles de los riesgos identificados en el proceso objeto de auditoria [2]
- ✓ Oficio OCIG313 con radicado SNR2022IE020353 del 19 de diciembre de 2022, dirigido a la Directora de Contratación, "Respuesta oficio radicado No. DC-484-2022 SNR2022IE018114 del 8 de noviembre de 2022, hallazgos Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República".

Cordialmente,

RITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Transcriptor: Omar A. Hernández C.
Revisó: Claudia Milena Valera Guerra- Abogada Contratita OCIG

[1] Pagina 78 a la 80 "Evaluación de efectividad acciones".
[2] Pagina 75 a la 77 " Evaluación efectividad de controles de los riesgos".

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

MODELO PLAN DE TRABAJO - AUDITORIA E INFORME

Claudia Milena Valera Guerra <claudia.valera@supernotariado.gov.co>

Mié 15/03/2023 15:43

Para: Omar Alejandro Hernandez Calderon <omar.hernandez@supernotariado.gov.co>;Jairo Alejandro Cano Peña <jairo.cano@supernotariado.gov.co>;Heidy Karen Portilla Torres <heidy.portilla@supernotariado.gov.co>;Leonardo Narvaez Ballesteros <leonardo.narvaez@supernotariado.gov.co>;Ruben Dario Cordoba Victoria <ruben.cordoba@supernotariado.gov.co>;Marcela del Pilar Garcia Mora <marcela.garcia@supernotariado.gov.co>;Juliana Torres Zambrano <juliana.torres@supernotariado.gov.co>

CC: Rita Cecilia Cotes Cotes <rita.cotes@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>

1 archivos adjuntos (132 KB)

MODELO PLAN DE TRABAJO AUDITORIAS E INFORME 2023.xlsx;

Buenas tardes,

Compañeros,

En atención a la instrucción impartida por la Jefatura, me permito remitir los modelos de plan de trabajo para auditoria e informe, los cuales fueron aprobados por la supervisión, por favor solo cambiar los campos que se encuentran en color amarillo y ajustar de acuerdo a la asignación de cada uno en el Plan Anual de Auditoria, el resto del formato queda igual, es importante manifestar que el Plan de Trabajo debe ser trabajado en conjunto con el equipo auditor o responsables del seguimiento y evaluación correspondiente, posteriormente el líder de la auditoria o contratista responsable remitirá a la jefatura, para no existir duplicidad de los mismos. Sin embargo, para justificar el cumplimiento de la obligación contractual deben adjuntar como soporte todos los planes realizados en conjunto e individual.

Atentamente,

Claudia Milena Valera Guerra
Abogada Contratista OCIG