

<b>AUDITORIA GESTION OFICINA ASESORA DE PLANEACION</b>
--

SNR - Oficina De Registro	Oficina Asesora de Planeación
Fecha de emisión del informe	Diciembre 16 de 2016
Actividad:	AUDITORIA DE GESTION
Responsable:	
Objetivo de la auditoria:	Evaluar, verificar y realizar seguimiento al Macroproceso de: Direccionamiento Estratégico, teniendo en cuenta la eficacia, eficiencia y efectividad; así como el cumplimiento de los requisitos del Modelo Estándar de Control Interno y NTCGP 1000:2009
Alcance de la auditoria:	Verificación del cumplimiento del Macroproceso de Direccionamiento Estratégico, requisitos NTCGP 1000:2009 y de las normas.
Requisitos:	Revisión de los soportes documentales y digitales que reposan en la Oficina Asesora de Planeación confrontados con el cumplimiento de las normas; Modelo de Control Interno MECI2014 y normas complementarias, Ley 594 de 2000, NTCGP 1000:2009
Auditor líder:	Daniel Jutinico Rodriguez
Equipo Auditor:	Mercedes Morales Leuro y Daniel Jutinico Rodriguez

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	12	Mes	12	Año	2016	Desde	12/12/16 D / M / A	Hasta	13/12/16 D / M / A	Día	16	Mes	12	Año	2016

## DIAGNÓSTICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO SEGÚN DECRETO 943 DE 2014

### 1.- MACROPROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

#### 1.1.- COMPONENTE DEL TALENTO HUMANO DEL MACROPROCESO

La Oficina Asesora de Planeación tiene veintidós (22) funcionarios de los cuales, seis (6) pertenecen a la Carrera Administrativa, 15 en Provisionalidad y un Nombramiento en el Nivel Directivo.

El macro proceso de Direccionamiento Estratégico está constituido por los procesos: **Políticas y Planeación Institucional** que cuenta con cinco (5) procedimientos, **Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión** conformado por tres (3) procedimientos, **Gestión de la Información Estadística Institucional** con dos (2) procedimientos y el **Sistema de Operación y Gestión Institucional**, con cinco (5) procedimientos.

Anualmente, este macro proceso presenta tres (3) informes; un informe de gestión para publicar en la página web, un informe para el Congreso de la República y el correspondiente a la Rendición de Cuentas.

## 1.2.- EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS

### 1.2.1.- Políticas y Planeación Institucional

Este proceso es el encargado de emitir y adoptar las directrices y lineamientos del Gobierno Nacional, del Sector Justicia y de la alta dirección de la Superintendencia de Notariado y Registro. A partir de las directrices del Gobierno Nacional y del Sector Justicia, la SNR creó el Plan Estratégico Institucional 2015-2018 “**Avalamos la Seguridad Jurídica en Colombia**” con la implementación del PAC anual (Plan Anual de Acción, conformado por los planes anuales de gestión por macro proceso y los POA para las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos).

Para el seguimiento y control del plan anual de acción del año 2016, aprobado por la resolución 0590 de enero 27 de 2016, la Oficina Asesora de Planeación utiliza la herramienta Strategos adoptada por la resolución No. 1978 de febrero 29 de 2016, modificada por la resolución No. 7494 de 13 de julio de 2016 que establece los plazos para la rendición de los reportes.

En la evaluación al plan anual de acción por macroproceso del nivel central se observó en el aplicativo Strategos el cumplimiento del cargue y reporte de la información del macroproceso de Direccionamiento Estratégico hasta el mes de octubre de 2016. Así mismo se verificó el cumplimiento del reporte de los demás macroprocesos por parte de los responsables encontrando lo siguiente:

#### Direccionamiento estratégico:

Alerta	Indicador	Unidad	Ejecutado	Última Medición	Meta Plan	% Estado Plan
	Avance - 2016 - AM 01 Desarrollar el Plan Estadístico Institucional - Paso III Observatorio Inmobiliario	3	92.00	10/2016	100.00	92.00
	Avance - 2016 - AM 02 Diseñar y desarrollar la estrategia para la rendición de cuentas y participar	1	99.00	10/2016	100.00	99.00
	Avance - 2016 - AM 03 Fortalecer el Sistema de Administración de Riesgos	3	60.00	10/2016	100.00	60.00
	Avance - 2016 - AM 04 Implementar un sistema de alertas que haya mejoramiento a la Planeación estratégica	3	91.67	10/2016	100.00	91.67
	Avance - 2016 - PO1 A1 de Ampliación y sostenibilidad del SIO de la SNR	3	93.33	10/2016	100.00	93.33

Es importante resaltar que la OAP en las actividades 3 y 4 del cuadro anterior, presentan alertas roja y amarilla.

### Gestión Administrativa:

Alerta	Indicador	Unidad	Ejecutado	Última Medición	Meta Plan	% Estado Plan
🔴	Avance - 2016 - AM 05 Publicar y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para	1	83.33	10/2016	100.00	83.33
🟡	Avance - 2016 - AM 06 Formular el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2017	1	98.00	10/2016	100.00	98.00
🟢	Avance - 2016 - AM 07 Revisar y actualizar los procesos y procedimientos contractuales	1	100.00	10/2016	100.00	100.00
🟡	Avance - 2016 - AM 08 Adopción del SEGEP II para gestionar los procesos de contratación	1	60.00	10/2016	100.00	60.00

En el macroproceso de Gestión Administrativa es importante resaltar que debido al no cumplimiento de la presentación de los reportes de avance en la herramienta Strategos la actividad No. 4 presenta alerta roja.

### Cumplimiento de reportes para los indicadores del POA en la herramienta Strategos.

Algunos de los macroprocesos no cumplen con los términos establecidos en las resoluciones número 0590 y 7494 de febrero y julio de 2016 para reportar la información de avance en la herramienta Strategos. Esto se evidencia con los requerimientos enviados vía correo electrónico en noviembre 9 y 10 de 2016, por la oficina asesora de planeación a los líderes de los macroprocesos de: Protección, Restitución y Formalización de Tierras, Gestión Administrativa y Gestión Financiera.

**Planes Operativos:** De acuerdo con la resolución No. 0590 de 2016, para las Oficinas de Registro se diseñó un plan operativo compuesto por diez (10) actividades, las cuales deben ser controladas en la herramienta Strategos, tal como establece la resolución No. 1978 de febrero 29 de 2016 y la Resolución No. 7494 de 13 de julio de 2016.

No obstante la existencia de los planes operativos para las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, se establece que a pesar de haber sido parametrizados en la herramienta Strategos, estos no cuentan con el avance de los indicadores por no haber sido cargados oportunamente en el Sistema Strategos. Así mismo, se incumple el artículo segundo de la Resolución 0590 de 2016 en especial el párrafo único del referido artículo que establece que las Direcciones Regionales Registrales son responsables de supervisar y orientar la ejecución de los planes operativos anuales de las ORIPs y de supervisar la calidad y oportunidad del reporte de esta información dentro los primeros ocho (8) días de cada mes.

**Procedimientos:**

Los procedimientos de éste proceso se encuentran actualizados y debidamente publicados en la Página web de la SNR, a excepción del procedimiento de Rendición de Cuentas que se encuentra actualmente en proceso de revisión por dos funcionarios de la OAP y cuyo compromiso de entrega es para el día 23 de diciembre de 2016.

**Riesgos:**

Los riesgos del proceso **Políticas y Planeación Institucional** se encuentran en la etapa final de aprobación por parte de la jefatura.

**Indicadores:**

El nombre del link para la ubicación de los indicadores del proceso en la página web, no facilita el acceso a la información para evidenciar que estos se encuentran realmente publicados. Los indicadores de este proceso se encuentran actualmente publicados en un link que no permite al lector su ubicación.

**Cumplimiento de informes:**

Este proceso con base en los reportes de avance de las actividades del Plan Anual de Acción genera los siguientes informes:

1. Informe Anual de Gestión (Artículo 74 de la ley 1474 de 2011)
2. Rendición de Cuentas
3. Informe Cuatrienal

Es importante aclarar que los Informes generados corresponden al resultado de la medición de los avances del plan anual de acción y el avance de cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan Estratégico Cuatrienal (2015-2018) que se encuentra publicado en la página web de la entidad. Así mismo, la Superintendencia realizó la Rendición de Cuentas de la vigencia 2015 en el hotel Tequendama a través de audiencia pública para informar del resultado de la gestión y construir conjuntamente el camino hacia la prosperidad.

**Aplicativo Estrategos:**

La herramienta Strategos es utilizada por 92 usuarios de los cuales (2) corresponden al perfil de administrador con el fin de parametrizar el sistema, y (90) usuarios finales tienen acceso a gestionar o alimentar la herramienta con la información del proceso que lideran. En la creación, modificación y/o cancelación de usuarios en esta herramienta estrategos, se evidenció que no se diligenció el formato GT-GRT-PR-08-FR-01 ni se aplica adecuadamente el procedimiento administración de usuarios publicado en la página para el macroproceso Tecnología de la Información.

### 1.2.2.- Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión

Este proceso tiene por objeto la formulación de iniciativas de inversión acorde a las prioridades institucionales y las políticas de Gobierno aplicables a la Superintendencia de Notariado y Registro. En el desarrollo de este proceso la entidad para la presente vigencia cuenta con trece (13) proyectos por un valor total de \$621.419.358.369

Para la ejecución y control de los proyectos este proceso emite listas de chequeo que posteriormente son confrontadas con los reportes del SIIF Nación II por los gerentes de los proyectos para verificar la ejecución de cada proyecto, sin embargo no se evidencia un control frente a la programación de la ejecución de estos proyectos ni son analizados los saldos pendientes por ejecutar con corte a una fecha determinada para advertir prioritariamente al gerente y ordenador del gasto de la necesidad de cumplir un cronograma de ejecución para evitar el riesgo de no ejecutar las partidas en la vigencia.

#### **Aplicativos:**

Para el control y seguimiento de cada uno de los proyectos de inversión la OAP utiliza la herramienta SPI (Seguimiento a proyectos de inversión) del Departamento Nacional de Planeación DNP y también usa la herramienta SUIFP de propiedad del DNP para controlar la ejecución en cada uno de los proyectos de inversión. Esta última herramienta permite la consulta de viabilidad y el estado de cada uno de ellos de manera independiente y la consulta en conjunto con Planeación Nacional y el Ministerio de Justicia.

#### **Manejo y control de usuarios:**

La administración de esta herramienta se encuentra a cargo de la Doctora Elsa Carolina Ruiz, Profesional Especializada de la OAP quien se encarga de la creación, traslados y retiros de usuarios. Así mismo cada gerente de proyecto tiene un usuario con perfil seguimiento que permite realizar funciones como el cargue de la información en la herramienta.

#### **Procedimientos:**

Los procedimientos de éste proceso se encuentran actualizados y debidamente publicados en la Página web de la SNR.

#### **Riesgos:**

Los riesgos del proceso “Formulación y Evaluación de proyectos de inversión” se encuentran en la etapa final de aprobación por parte de la jefatura.

**Indicadores:**

El nombre del link para la ubicación de los indicadores del proceso en la página web, no facilita el acceso a la información para evidenciar que estos se encuentran realmente publicados. Los indicadores de este proceso se encuentran actualmente publicados en un link que no permite al lector su ubicación.

**Cumplimiento de informes:**

El proceso de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión emite trimestralmente un informe de Seguimiento de Proyectos, el cual sirve como insumo para la presentación de los informes al congreso de la república entre otros entes externos.

**1.2.3.- Gestión de la Información Estadística Institucional**

Este proceso recolecta, administra, consolida y analiza la información que está relacionada con la gestión Registral y la orientación, inspección, vigilancia y control de la gestión Notarial de la Superintendencia de Notariado y Registro, con el fin de proporcionar a la alta dirección de la entidad y al público interesado una información efectiva para la toma asertiva de decisiones, adicionalmente genera informes estadísticos internos y externos conforme a los principios recomendados y liderados por el DANE.

**Procedimientos:**

Los procedimientos de éste proceso se encuentran actualizados y debidamente publicados en la Página web de la SNR.

**Riesgos:**

Los riesgos del proceso **Gestión de la Información Estadística** se encuentran en la etapa final de aprobación por parte de la jefatura.

**Indicadores:**

El nombre del link para la ubicación de los indicadores del proceso en la página web, no facilita el acceso a la información para evidenciar que estos se encuentran realmente publicados. Los indicadores de este proceso se encuentran actualmente publicados en un link que no permite al lector su ubicación.

**Cumplimiento de informes:**

El proceso de Gestión de la Información Estadística Institucional presenta dos tipos de informes que se consolidan de manera mensual y se publican en la página web de la SNR trimestralmente. Estos informes hacen referente a la información de los datos estadísticos del sector notarial, tales como los matrimonios entre heterosexuales y homosexuales,

divorcios, uniones maritales de hecho, registros civiles etc. y de Registro como compraventa de inmuebles, hipotecas y leasing, entre otros.

**Aplicativo:**

Para el análisis y verificación de datos, en éste proceso se utiliza en la herramienta tecnológica SPSS adquirida a finales de la vigencia de 2015.

**Manejo y control de usuarios:**

Ésta herramienta se adquirió para ser usada por tres (3) usuarios finales con el objeto de realizar análisis de la información que se genera del quehacer diario de la entidad y de los datos misionales que se producen en el ejercicio de la misión.

**2.- Evaluación de riesgos de los macroprocesos de la Superintendencia**

La matriz de riesgos de la Superintendencia de Notariado y Registro se formó con base en los catorce (14) Macroprocesos de los cuales diez (10) ya tienen formalizados los riesgos y han sido socializados entre sus líderes encontrándose pendiente la aprobación por parte de ellos. Los cuatro restantes se encuentran en etapa de determinación de riesgos y de la socialización y aprobación de los respectivos líderes.

La siguiente tabla nos muestra el estado de los riesgos de cada macro proceso:

MACRO PROCESO	MATRIZ DE RIESGOS FORMALIZADA	ESTADO
Técnica Registral	NO	
Divulgación Estratégica	SI	Se envió correo electrónico el 16 de octubre al líder del proceso con las novedades del formato y la relación de 8 tareas a desarrollar para la realización de los ajustes, la socialización y la aprobación.
Gestión Jurídica	SI	Se envió correo electrónico el 26 de noviembre al líder del proceso con las novedades del formato y la relación de 4 tareas a desarrollar para la realización de los ajustes, la socialización y la aprobación.
Gestión Financiera	SI	Se envió correo electrónico el 04 de diciembre al líder del proceso con las novedades del formato y la relación de 9 tareas a desarrollar para la realización de los ajustes, la socialización y la aprobación.
Control Interno de Gestión	SI	Se envió correo electrónico el 18 de noviembre al líder del proceso con las novedades del formato y la relación las tareas a desarrollar para la realización de los ajustes, la socialización y la aprobación. Estos riesgos ya fueron aprobados por el líder del proceso
Atención al Ciudadano	SI	Se envió correo electrónico el 21 de septiembre al líder del proceso con las novedades del formato y la relación de las tareas a desarrollar para la realización de los ajustes, la socialización y la aprobación.
OIVC Notarial	SI	Se envió correo electrónico el 12 de octubre al líder del proceso con las novedades del formato y la relación de 12 tareas a desarrollar para la realización de los ajustes, la socialización y

		la aprobación.
Gestión del Talento Humano	NO	
Tecnología de la Información	NO	
Control Disciplinario Interno	SI	Se envió correo electrónico el 26 de noviembre al líder del proceso con las novedades del formato y la relación de 5 tareas a desarrollar para la realización de los ajustes, la socialización y la aprobación.
OIVC Registral (Delegada /Registro)	NO	
Direccionamiento Estratégico	SI	Se envió correo electrónico el 04 de diciembre al líder del proceso con las novedades del formato y la relación de 8 tareas a desarrollar para la realización de los ajustes, la socialización y la aprobación.
Protección, Restitución y Formalización de Tierras	SI	Se envió correo electrónico el 11 de octubre al líder del proceso con las novedades del formato y la relación de 7 tareas a desarrollar para la realización de los ajustes, la socialización y la aprobación.
Gestión Administrativa	SI	Se envió correo electrónico el 16 de octubre al líder del proceso con las novedades del formato y la relación de 9 tareas a desarrollar para la realización de los ajustes, la socialización y la aprobación.

### 3.- Aspectos positivos

Se destaca en el equipo del macro proceso de Direccionamiento Estratégico el compromiso de los funcionarios para el diligenciamiento de la matriz de riesgos de la Superintendencia de Notariado y Registro.

La adquisición de la Herramienta SSPS para la verificación y análisis de los datos de notariado y registro para generar información estadística útil para la toma de decisiones de la alta dirección y/o personas externas.

### 4.- Aspectos a mejorar

Para articular el seguimiento y control de ejecución de los POA (Plan Operativo Anual) de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, la OAP debe acompañar a las Direcciones Regionales en el proceso de orientación y capacitación del manejo los planes operativos para que se facilite la supervisión y ejecución de los mismos a través de estas Direcciones Regionales.

Con base en el resultado del seguimiento a la ejecución de los proyectos, el cronograma de ejecución y la conciliación de la información de saldos por ejecutar de los gerentes, se debe tener en cuenta una posible interacción en el área de presupuesto, el área de contratación y los gerentes para analizar el avance de los proyectos, el cumplimiento de los objetivos institucionales y evitar el riesgo de pérdida de los recursos.



## 5.- Observaciones

Algunos de los macroprocesos no cumplen con los términos establecidos en las resoluciones número 0590 y 7494 de febrero y julio de 2016 para reportar la información de avance en la herramienta Strategos. Esto se evidencia con los requerimientos enviados vía correo electrónico en noviembre 9 y 10 de 2016, por la oficina asesora de planeación a los líderes de los macroprocesos de: Protección, Restitución y Formalización de Tierras, Gestión Administrativa y Gestión Financiera.

De acuerdo con la resolución No. 0590 de 2016, para las Oficinas de Registro se diseñó un plan operativo compuesto por diez (10) actividades, las cuales deben ser controladas en la herramienta Strategos, tal como establece la resolución No. 1978 de febrero 29 de 2016 y la Resolución No. 7494 de 13 de julio de 2016. No obstante la existencia de los planes operativos para las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, se establece que a pesar de haber sido parametrizados en la herramienta Strategos, estos no cuentan con el avance de los indicadores por no haber sido cargados oportunamente en el Sistema Strategos.

Así mismo, se incumple el artículo segundo de la Resolución 0590 de 201, en especial el párrafo único del referido artículo que establece que las Direcciones Regionales Registrales son responsables de supervisar y orientar la ejecución de los planes operativos anuales de las ORIPs y de supervisar la calidad y oportunidad del reporte de esta información dentro los primeros ocho (8) días de cada mes.

No obstante el avance evidenciado en la matriz de riesgos, se observa que no se cumplió el cronograma establecido mediante las circulares 1219 de junio 17 y 1968 del 01 de septiembre de 2016, las cuales indican que para el mes de noviembre del presente año, estuviese actualizada la matriz de riesgos institucional de la Superintendencia de Notariado y Registro, para que la Oficina de Control Interno pueda realizar la respectiva Evaluación a los mismos.

El nombre del link para la ubicación de los indicadores del proceso en la página web, no facilita el acceso a la información para evidenciar que estos se encuentran realmente publicados. Los indicadores del macroproceso de Direccionamiento estratégico se encuentran actualmente publicados en un link que no permite al lector su ubicación.

La creación, modificación y/o cancelación de usuarios en la herramienta estrategos, no se diligencia el formato GT-GRT-PR-08-FR-01 ni se aplica adecuadamente el procedimiento administración de usuarios publicado en la página para el macroproceso Tecnología de la Información.

No se evidencia interacción entre el proceso de **Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión con el área de Contratación, el área de presupuesto y los gerentes de los proyectos**, para analizar el resultado de seguimiento y avance de la ejecución de los proyectos con el cronograma de ejecución y la conciliación de la información de saldos por ejecutar que realizan los gerentes; para así evitar el incumplimiento de los objetivos institucionales y el riesgo de pérdida de los recursos.

## 6.- Recomendaciones

Se recomienda establecer un manual que defina los roles de los usuarios de la herramienta Strategos y SPSS, así como la aplicación del procedimiento para la creación, modificación y/o cancelación de usuarios con el diligenciamiento del formato GT-GRT-PR-08-FR-01.

Establecer link con un nombre claro para la publicación de los indicadores de los procesos en la página web de la entidad para que se facilite el análisis y consulta de estos.

Debido a la importancia del establecimiento y formalización de una matriz de riesgos en la entidad, es necesario agilizar la aprobación de dicha matriz por parte de los líderes de los macroprocesos y procesos para su publicación en la página web de la entidad antes del 31 de diciembre de la presente anualidad.

Modificar la resolución No 1978 de febrero de 2016, en el sentido de no adoptar el Sistema de Información de Strategos en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, debido a éstas carecen de los medios tecnológicos (licencias y equipos).

Analizar en conjunto el resultado de seguimiento a la ejecución de los proyectos, las conciliaciones de información de saldos por ejecutar que realizan los gerentes y el cronograma de ejecución de cada uno de los proyectos para apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la ejecución de la parte contractual.

  
**YOLANDA RODRIGUEZ ROLDAN**  
Jefe Oficina de Control Interno (E.)

Proyectó: Mercedes Morales Leuro – Profesional Universitario  
Daniel Jutinico Rodriguez – Profesional Especializado