



# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



# **SUPERINTENDENCIA** **DE NOTARIADO Y REGISTRO**



## SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

### EQUIPO DIRECTIVO

JAIRO ALONSO MESA GUERRA

**SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO (E)**

ALBERTO FERRO CASAS

**SECRETARIO GENERAL**

DIANA LEONOR BUITRAGO VILLEGAS

**SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS**

MARÍA EMMA OROZCO ESPINOZA

**SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA EL NOTARIADO**

JAIRO ALONSO MESA GUERRA

**SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS**

JAIRO IVÁN PIÑERES RODRÍGUEZ

**DIRECTOR TÉCNICO REGISTRAL**

OSCAR ANÍBAL LUNA OLIVERA

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

LINA MARCELA MEJÍA ÁLVAREZ

**DIRECTOR DE TALENTO HUMANO**

BEATRIZ HELENA GALINDO LUGO

**JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

MARCOS JAHER PARRA OVIEDO

**JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA**

LUIS EMILIO ROMERO MOGOLLON

**JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (E)**

OSCAR ANDRES NUÑEZ PARRA

**JEFE OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO**

JUANA SALDARRIAGA MORENO

**JEFE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO**

RITA CECILIA COTES COTES

**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**



República de Colombia  
Ministerio de Justicia y del Derecho  
**Superintendencia de Notariado y Registro**

---

## Tabla de contenido

Presentación.....	1
Glosario de términos.....	2
I. De la orientación estratégica de la Superintendencia de Notariado y Registro.....	6
II. De las políticas de un buen gobierno para la administración de la Superintendencia de Notariado y Registro.....	11
CAPÍTULO PRIMERO: Políticas para la dirección de la Entidad.....	11
CAPÍTULO SEGUNDO: Políticas de relación con los órganos de control externo.....	14
III. De las políticas de buen gobierno para la gestión de la Superintendencia de Notariado y Registro..	15
CAPÍTULO PRIMERO: Políticas de desarrollo administrativo frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.....	15
Política para la gestión ética.....	15
Política para la de gestión del recurso humano.....	17
Política para la gestión de la comunicación e información.....	17
Política de calidad.....	18
CAPITULO SEGUNDO: Política de responsabilidad social.....	19
Políticas de responsabilidad social con la comunidad.....	19
Política de responsabilidad frente al medio ambiente.....	21
CAPITULO TERCERO: Políticas frente a las Partes interesadas.....	21
Política de contratación pública.....	24
Política con los gremios económicos.....	24
CAPITULO CUARTO: Políticas frente al sistema de control interno.....	24
Política frente al control interno.....	24
Políticas sobre riesgos.....	24
IV. De la administración del Código de Buen Gobierno.....	26
CAPÍTULO PRIMERO: De los comités para las buenas prácticas en la función pública.....	26
CAPÍTULO SEGUNDO: De la administración y resolución de controversias.....	27
CAPÍTULO TERCERO: De los indicadores de gestión del código de buen gobierno.....	27
CAPITULO CUARTO: De la adopción, vigencia, divulgación y reforma del Código de Buen Gobierno.....	28

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: Gestión de Ética</b>	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO: GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01</b>	Versión: 01

## Presentación

En Colombia de acuerdo con el mandato constitucional, los fines sociales del Estado son la prioridad de las entidades que de él dependen; es por esto que para la Superintendencia de Notariado y Registro la búsqueda del desarrollo social y el ejercicio de la responsabilidad social dentro del cumplimiento de su objeto misional son su razón de ser.

El Código de Buen Gobierno de la Superintendencia de Notariado y Registro, actúa como mecanismo de autorregulación, con el fin de brindar transparencia en el desarrollo de su objeto misional a través de los principios, valores y mejores prácticas corporativas que en él se encuentran, con el fin de lograr la integridad, la eficiencia y eficacia que el ciudadano espera de sus servicios.

El presente Código de Buen Gobierno, recopila las nuevas disposiciones establecidas por la Función Pública, la Oficina de Transparencia de la Presidencia de la República, la reestructuración de la Entidad y los cambios liderados por la Oficina Asesora de Planeación de la Superintendencia de Notariado y Registro.

En sus páginas encontraremos la orientación estratégica de la Superintendencia de Notariado y Registro, sus políticas para la administración y gestión de la Entidad así como la administración del mismo Código de Buen Gobierno.

Hemos tomado como base de consulta para la actualización de este documento los conceptos y procedimientos contenidos en el “Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado”<sup>1</sup> del Programa de Eficiencia y Rendición de Cuentas en Colombia de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional – USAID operado por Casals & Associates inc.

<sup>1</sup> Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional –USAID. Programa Eficiencia y Rendición de Cuentas en Colombia. Bogotá. Abril de 2006.

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Gestión de Ética	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO:</b> GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01	Versión: 01

## Glosario de términos

Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Código de Buen Gobierno de la Superintendencia de Notariado y Registro, se establecen los siguientes significados de las expresiones empleadas en el texto:

**Administrar:** gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes<sup>2</sup>.

**Código de Buen Gobierno:** Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las entidades, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública. Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión con el fin de generar confianza en los públicos internos y externos hacia la SNR<sup>3</sup>.

**Código de ética:** Resolución 14452 de 2014, documento de referencia para gestionar la ética en el día a día de la entidad. Está conformado por los principios, valores y directrices que en coherencia con el Código de Buen Gobierno, todo servidor público de la entidad debe observar en el ejercicio de su función administrativa<sup>4</sup>.

**Comité de Buen Gobierno:** Instancia encargada de ejercer la veeduría sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno, y el facultado en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la entidad<sup>5</sup>.

**Comité de ética:** creado mediante Resolución 14236 de 2015 Instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la gestión ética para entidades del Estado, encauzado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía, por parte de todos los servidores públicos de la Entidad<sup>6</sup>.

**Conflicto de interés:** situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta<sup>7</sup>.

<sup>2</sup> <http://cdim.esap.edu.co/Termino.asp?CodTermino=818>

<sup>3</sup> <http://www.mincit.gov.co/loader.php?Servicio=Documentos&Funcion=verPdf&id=1264&name=CBGMCIT.pdf>

<sup>4</sup> <http://www.mincit.gov.co/loader.php?Servicio=Documentos&Funcion=verPdf&id=1264&name=CBGMCIT.pdf>

<sup>5</sup> <http://www.mincit.gov.co/loader.php?Servicio=Documentos&Funcion=verPdf&id=1264&name=CBGMCIT.pdf>

<sup>6</sup> <http://www.mincit.gov.co/loader.php?Servicio=Documentos&Funcion=verPdf&id=1264&name=CBGMCIT.pdf>

<sup>7</sup> <http://www.icfe.gov.co/glosario>

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Gestión de Ética	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO:</b> GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01	Versión: 01

**Gestionar:** hacer diligencias conducentes al logro de un objetivo<sup>8</sup>.

**Gobernabilidad:** conjunto de condiciones que hacen factible a un gobernante o director el ejercicio real del poder que formalmente se le ha entregado para el cumplimiento de los objetivos y fines bajo la responsabilidad de su cargo. Esta capacidad de conducir al colectivo se origina en el grado de legitimación que los diversos grupos de interés conceden a la dirigencia, y se juega en el reconocimiento de: a) Su competencia e idoneidad para administrar la entidad en el logro de los objetivos estratégicos — eficiencia—; b) El cumplimiento de principios y valores éticos y la priorización del interés general sobre el particular —integridad—; c) La comunicación para hacer visibles la forma como se administra y los resultados obtenidos, transparencia<sup>9</sup>.

**Gobierno corporativo:** manera en que la entidad es dirigida, mejorando su funcionamiento interna y externamente, buscando eficiencia, transparencia e integridad, para responder adecuadamente ante sus grupos de interés, asegurando un comportamiento ético organizacional<sup>10</sup>.

**Manual de Calidad:** creado con el fin de Promover la cultura de la mejora continua para la satisfacción de los Clientes, Usuarios y partes interesadas, y el cumplimiento de los requisitos legales, de las normas técnicas y los requisitos definidos por la Entidad, así como promover el cumplimiento de la política y los objetivos de calidad de la Superintendencia.

**Matriz de riesgo institucional:** creada por la SNR para realizar análisis, valoración y administración del riesgo.

**Matriz Institucional de Riesgos de Corrupción:** la Superintendencia ha implementado esta herramienta para hacer un análisis y valoración del riesgo.

**Misión:** definición del quehacer de la Superintendencia. Ha sido ajustada de acuerdo con los procesos que adelanta la Entidad.

**Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014:** modelo establecido por el Estado para sus entidades mediante el Decreto 943 de 2014. Proporciona una estructura para el control a la estrategia, a la gestión y a la evaluación, con el propósito de mejorar el desempeño institucional mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación que deben llevar a cabo las oficinas de control interno, unidades de auditoría interna o quien haga sus veces.

<sup>8</sup> <https://books.google.com.co/books>

<sup>9</sup> [www.agpe.gov.py/index.php](http://www.agpe.gov.py/index.php)

<sup>10</sup> <http://www.empoduitama.com/wp/empresa/buen-gobierno>

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Gestión de Ética	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO:</b> GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01	Versión: 01

**Partes interesadas:** según lo establecido en la ISO 9001: 2015: Personas, grupos o entidades sobre las cuales la SNR tiene influencia. Es sinónimo de “Públicos internos y externos”, o “Clientes internos y externos”, o “grupos de interés”.

**Políticas:** directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orienta la actividad pública en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la Entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos<sup>11</sup>.

**Política de riesgos de procesos y de corrupción de la SNR:** Resolución 0845 de 2017. Sirve para establecer mecanismos y disposiciones que orienten a la Superintendencia de Notariado y Registro en la correcta identificación, análisis, valoración y administración de los riesgos de procesos y de corrupción, que puedan afectar el cumplimiento de la misión, los objetivos y las metas institucionales

**Principios éticos:** creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben<sup>12</sup>.

**Rendición de cuentas:** deber legal y ético de todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos, de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido. De esta manera se constituye en un recurso de transparencia y responsabilidad para generar confianza y luchar contra la corrupción<sup>13</sup>.

**Riesgos:** probabilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una entidad pública, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones<sup>14</sup>.

**Transparencia:** principio que subordina la gestión de las instituciones a las reglas que se han convenido y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada<sup>15</sup>.

<sup>11</sup> [http://apolo.uniatlantico.edu.co/SIG/codigo\\_de\\_etica\\_y\\_buen\\_gobierno.pdf](http://apolo.uniatlantico.edu.co/SIG/codigo_de_etica_y_buen_gobierno.pdf)

<sup>12</sup> Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional –USAID. Programa Eficiencia y Rendición de Cuentas en Colombia. Bogotá. Abril de 2006.

<sup>13</sup> [http://www.sic.gov.co/sites/default/files/files/CODIGO\\_DE\\_ETICA\\_Y\\_BUEN\\_GOBIERNO\\_001.pdf](http://www.sic.gov.co/sites/default/files/files/CODIGO_DE_ETICA_Y_BUEN_GOBIERNO_001.pdf)

<sup>14</sup> [http://www.sic.gov.co/sites/default/files/files/CODIGO\\_DE\\_ETICA\\_Y\\_BUEN\\_GOBIERNO\\_001.pdf](http://www.sic.gov.co/sites/default/files/files/CODIGO_DE_ETICA_Y_BUEN_GOBIERNO_001.pdf)

<sup>15</sup> <http://migracioncolombia.gov.co/phocadownload/C%C3%B3digo%20de%20Etica.pdf>

 <b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b> <small>Superintendencia del Poder Judicial</small>	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Gestión de Ética	
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO:</b> GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01	Versión: 01

**Valor ético:** forma de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana<sup>16</sup>.

**Visión:** desarrolla la misión que luego se traduce en el plan de desarrollo de la Entidad. Avizora el cumplimiento de las metas en un horizonte de tiempo.

<sup>16</sup> <http://migracioncolombia.gov.co/phocadownload/C%C3%B3digo%20de%20Etica.pdf>

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Gestión de Ética	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO:</b> GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01	Versión: 01

## I. De la orientación estratégica de la Superintendencia de Notariado y Registro.

**ART. 1º—Identificación, naturaleza jurídica, adscripción, domicilio.** La Superintendencia de Notariado y Registro fue creada mediante el Decreto Ley 3346 de 28 diciembre de 1959 “por el cual se da adecuada dirección y un ordenamiento racional al servicio público de notariado y registro”, expedido por el Presidente de la República, en uso de las facultades extraordinarias conferidas por la Ley 19 de 18 de noviembre de 1958 “Sobre reforma administrativa”. La publicación del decreto de creación, efectuada en el Diario Oficial 30.144 del viernes 29 de enero de 1960.

Para todos los efectos, cuando se haga referencia en el “Código de Buen Gobierno de la Superintendencia de Notariado y Registro”; a la Superintendencia de Notariado y Registro, se le puede denominar en adelante como: “la Entidad”, “esta Superintendencia”, “la Superintendencia”, con las iniciales SNR y, cualquier otra expresión que permita, sin confusión, aludirla directamente. De lo que extensivamente se aplicará, en lugar de Superintendente de Notariado y Registro, simplemente “superintendente”, “representante legal” o “jefe de la entidad”.

El Decreto 2723 de 2014, “por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro”, en su artículo 1º en su naturaleza la define como: La Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial.

**ART. 2º—Objetivos de la Superintendencia de Notariado y Registro.** De acuerdo con el artículo 4º del Decreto 2723 de 2014,; La Superintendencia de Notariado y Registro tendrá como objetivo la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, la organización, administración, sostenimiento, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de garantizar la guarda de la fe pública, la seguridad jurídica y administración del servicio público registral inmobiliario, para que estos servicios se desarrollen conforme a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

La Ley 1796 DE 2016 le asigna funciones a la SNR en cuanto a la vigilancia que se debe ejercer a las Curadurías Urbanas.

En cuanto los “objetivos estratégicos”, entendidos como los resultados esperados de los propósitos de cambio claramente determinados por la entidad para un período establecido, tendientes al logro de su mejor desarrollo institucional y coherente con la misión como su fundamento y para la realización de la visión propuesta.

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Gestión de Ética	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO:</b> GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01	Versión: 01

**ART. 3º—Dirección, administración y representación legal de la SNR.** Dado lo previsto en el artículo 7º del Decreto 2723 de 2014, la dirección y administración de la entidad, está a cargo de un consejo directivo y del Superintendente de Notariado y Registro, quien para todos los efectos será su representante legal.

El artículo 8º nos indica que el Consejo Directivo de la Superintendencia de Notariado y Registro está integrado por:

- El Ministro de Justicia y del Derecho o su delegado, quien lo presidirá;
- Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado;
- Ministro de Agricultura o su delegado;
- El Director del Instituto Geográfico Agustín Codazzi o su delegado;
- Dos representantes del Presidente de la República, quienes no podrán ser Notarios ni Registradores en el ejercicio de sus cargos, ni haberlos desempeñado en el periodo inmediatamente anterior;
- El Superintendente de Notariado y Registro asistirá con voz a las sesiones del Consejo. La Secretaría Técnica del Consejo Directivo estará a cargo de la Secretaría General de la Superintendencia de Notariado y Registro.

**ART. 4º—Compromiso con los objetivos, la misión y la visión de la entidad.** El superintendente y su equipo directivo se comprometen, a orientar todas sus actuaciones en el ejercicio de la función pública hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de la misión y la visión de la Superintendencia de Notariado y Registro.

**MISIÓN:** la SNR estandariza y presta el servicio registral a partir de la modernización y optimización de los procesos administrativos, tecnológicos y humanos con el propósito de ofrecer a los ciudadanos trámites más ágiles y confiables en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a lo largo de todo el país. Así también, la Entidad vigila y controla el servicio registral y notarial supervisando la Guarda de la Fe Pública, la seguridad jurídica de los bienes inmuebles y lidera estrategias para restituir, formalizar y proteger las tierras en Colombia.

**VISIÓN:** En el 2018 será una institución modelo en Latinoamérica por su innovación, optimización y mejora continua del servicio registral y la modernización de las acciones de orientación, vigilancia y control notarial y registral, ofreciendo a los colombianos y extranjeros la tranquilidad de la seguridad jurídica y protección de sus bienes inmuebles y

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Gestión de Ética	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO:</b> GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01	Versión: 01

salvaguardando la Fe Pública. Así mismo, será líder en la articulación y ejecución de los mecanismos de justicia transicional en el marco de la Paz y la Equidad por medio de la restitución, formalización y protección de las tierras, como principal herramienta para la reparación de las víctimas del conflicto.

**ART. 5º—Del comité de ética de la entidad.** Creado mediante la Resolución 14236 de 2015, aplica la regulación contenida en la Resolución 14452 de 2014 de esta Superintendencia, “Por la cual se adopta el Código de Ética de la Superintendencia de Notariado y Registro.

**ART. 6º— Principios Institucionales.** Resolución No. 14452 de 2014:

**Transparencia:** Es la claridad que debe mostrar todo acto humano. Es ponerse en evidencia ante sí mismo y ante los demás.

**Publicidad:** Divulgar las actuaciones y documentos que se producen en la administración pública.

**Responsabilidad:** Hacer de la mejor manera lo que nos corresponde, con efectividad, calidad y compromiso, sin perder de vista el beneficio colectivo.

**Moralidad:** Cualidad que define una persona íntegra y recta, que cumple sus deberes sin fraudes, engaños ni trampas.

**Igualdad e Imparcialidad:** Consiste en dar a cada uno lo que le corresponde según sus necesidades, méritos, capacidades o atributos.

**Preservación del Medio Ambiente:** Es aprovechar los recursos de la Tierra de manera sostenible y prudente.

**Eficiencia:** Cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo.

**Eficacia:** Capacidad para lograr lo que nos proponemos con el menor uso de recursos.

**Economía:** Uso racional de los recursos del Estado.

**Celeridad:** Actuar eficaz y efectivamente en el menor tiempo.

**ART. 7º— Valores institucionales.** Resolución No. 14452 de 2014:



	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: Gestión de Ética</b>	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO: GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01</b>	Versión: 01

**Honestidad:** El funcionario de la SNR debe comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, de acuerdo con la verdad y la justicia según sus propios principios.

**Transparencia:** El funcionario de la SNR debe ser una persona que en desarrollo de su gestión actúa de forma clara, veraz y oportuna.

**Compromiso:** El funcionario de la SNR debe tomar como propios los objetivos, la misión, la visión, las estrategias, los lineamientos trazados y el presente CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO para el cumplimiento de sus funciones.

**Oportunidad:** El funcionario de la SNR debe generar e identificar el momento oportuno para servir al usuario y a sus compañeros de trabajo de ahí su condición de servidor público.

**Confianza:** El funcionario de la SNR debe trabajar dentro de los objetivos de calidad y eficiencia para generar confianza entre los usuarios.

Estos principios y valores éticos deben ser el referente para toda actuación de los funcionarios de la SNR.

**ART. 8º—Partes interesadas.** Los funcionarios de la SNR que tengan dentro de sus responsabilidades la atención a usuarios, propenderán por cumplir y hacer cumplir el Plan Estratégico Institucional, las políticas de calidad y los objetivos de calidad, incrementando el índice de satisfacción de los clientes–usuarios del servicio público registral, trabajando con calidad, impulsando la innovación, la efectividad, el mejoramiento continuo de sus procesos y la racionalización de trámites.

**Con los usuarios** a quienes se les deberá suministrar información cierta, clara, suficiente y oportuna, que les permita conocer adecuadamente sus derechos, obligaciones, así como los costos y plazos de entrega de los diferentes productos y servicios de la SNR.

Los funcionarios deberán en todo momento, dar a conocer a los usuarios los mecanismos con que cuenta la SNR para resolver sus felicitaciones, preguntas, quejas, reclamos y solicitudes.

**Con el sector Justicia:** Las relaciones de los funcionarios de la SNR con los funcionarios del Ministerio de Justicia se llevan a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas aplicables vigentes y con estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Código Disciplinario Único, en el Código de Ética y el presente Código de Buen Gobierno.

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Gestión de Ética	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO:</b> GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01	Versión: 01

**Con los entes de control y supervisión:** Las relaciones de los funcionarios, en ejercicio de su cargo, con los entes de supervisión y control y demás entes públicos, deberán conducirse dentro del marco de la ley, con respeto, espíritu de colaboración y bajo los principios descritos en el presente Código.

**Con los proveedores:** La selección, elección y contratación de los proveedores se realiza en todo momento de manera objetiva según lo ordenado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993 y las normas que la desarrollan; Toda contratación se fundamenta en criterios técnicos, profesionales, transparentes y éticos.

Los procesos que se adelantan con ocasión de estas contrataciones, tales como el conocimiento del proveedor, la evaluación del mismo, la oferta de bienes y servicios y la cotización de precios, entre otros, deben garantizar la mejor relación costo beneficio.

El proveedor como aliado estratégico de la SNR deberá actuar con base en los criterios éticos señalados en los Código de Ética y Código de Buen Gobierno.

**Con los funcionarios de la SNR:** La cortesía, cordialidad y el respeto son la fuente de inspiración en las relaciones de los funcionarios de la SNR las cuales generan el ambiente de trabajo acorde con este Código. Así mismo, el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad, contribuyen a dar cabal cumplimiento a las normas señaladas por el Código Disciplinario Único y el presente Código de Buen Gobierno.

- Con el Consejo Directivo;
- Con los notarios ;
- Con las agremiaciones notariales;
- Con los Registradores de Instrumentos Públicos;
- Con las Agremiaciones Registrales;
- Con las Curadurías Urbanas.

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: Gestión de Ética</b>	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO: GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01</b>	Versión: 01

## **II. De las políticas de un buen gobierno para la administración de la Superintendencia de Notariado y Registro.**

### **CAPÍTULO PRIMERO: Política para la dirección de la Entidad**

**ART. 9º—Directivos.** Se consideran directivos con responsabilidad especial en la aplicación del presente Código de Buen Gobierno, los siguientes servidores públicos:

- Superintendente de Notariado y Registro.
- Secretario General.
- Superintendente Delegado para el Notariado.
- Superintendente Delegado para el Registro.
- Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras
- Superintendente Delegado para las Curadurías Urbanas
- Director Técnico de Registro
- Director Administrativo y Financiero
- Director de Talento Humano
- Director de Vigilancia y Control Notarial
- Director de Administración Notarial
- Director de Contratación
- Director Regional Andina
- Director Regional Caribe
- Director Regional Centro
- Director Regional Orinoquía
- Director Regional Pacifica
- Jefe de Oficina Asesora Jurídica
- Jefe de Oficina Asesora de Planeación
- Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información
- Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno
- Jefe de Oficina de Control Interno
- Jefe de Oficina de Atención al Ciudadano
- Registradores de Instrumentos Públicos – Principales y Seccionales

Para la evaluación y control de su actividad, los anteriores servidores públicos están sometidos externamente al control social, político, fiscal y disciplinario e, internamente, al control disciplinario interno y al control interno que evalúa el desempeño de los directivos, garantizando los resultados, la eficiencia y eficacia en la gestión administrativa.

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Gestión de Ética	
CODIGO DE BUEN GOBIERNO		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO:</b> GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01	Versión: 01

**ART. 10. —Compromiso con los fines del Estado.** La Superintendencia de Notariado y Registro, enmarcada en la función pública que cumple, tiene como fines primordiales orientar, inspeccionar, vigilar y controlar los servicios públicos de notariado y de registro de instrumentos públicos, asesorar al Gobierno Nacional en la fijación de las políticas y los planes relacionados con los servicios anotados, prestar este último y disponer la organización y administración de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos respectivas.

Para cumplir tal cometido, el Superintendente de Notariado y Registro y su equipo directivo se comprometen a administrar la entidad bajo los preceptos de la integridad, la transparencia y los resultados; gestionar eficientemente los recursos públicos, rendir cuentas, ser eficaces en la realización de sus cometidos, coordinar y colaborar con los demás entes públicos y responder efectivamente a las necesidades de la población; para ello llevará a cabo las siguientes prácticas:

- Establecer las políticas necesarias para cumplir los fines misionales;
- Asegurar que las políticas trazadas se cumplan;
- Asegurar los resultados planeados;
- Cumplir las disposiciones constitucionales y legales;
- Ejecutar eficientemente el plan estratégico y los planes anuales de gestión;
- Adelantar las gestiones necesarias para la eficaz y transparente prestación del notariado;
- Prestar en forma eficaz y transparente el servicio público del registro de instrumentos públicos;
- Tener un compromiso personal, profesional con el servicio público y la calidad.

**ART. 11. —Compromiso con la gestión.** El Superintendente de Notariado y Registro y su equipo directivo se comprometen a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, actuando con objetividad y alto desempeño y profesionalismo en el ejercicio de su cargo, guiando las acciones de la entidad hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines sociales del Estado, formulando las políticas públicas o acciones estratégicas y siendo responsables por su ejecución. Para ello, se comprometen a orientar sus capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales de la entidad, cumplir cabalmente con la normatividad vigente, al mantenimiento de la confidencialidad en la información que lo requiera, al acatamiento de los procedimientos para el sistema de evaluación de desempeño, y al cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas a la sociedad sobre su gestión y resultados.

**ART. 12. — Responsabilidad con el acto de delegación.** Cuando el Superintendente o algún miembro autorizado del equipo directivo deleguen determinadas funciones, será

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: Gestión de Ética</b>	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
<b>Fecha: 01-08-2017</b>	<b>CÓDIGO: GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01</b>	<b>Versión: 01</b>

consecuente con las obligaciones que asumieron al ser parte del sector público y de acuerdo con las Políticas de Planeación Institucional, se fijarán claramente los derechos y obligaciones del delegado, obligándose de todas maneras a mantenerse informado del desarrollo de los actos delegados, impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones entregadas, y establecer sistemas de control y evaluación periódica de las mismas.

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: Gestión de Ética</b>	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO: GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01</b>	Versión: 01

## CAPÍTULO SEGUNDO: Políticas de relación con los órganos de control externo

**ART. 13. — Órganos de control y vigilancia externos de la Superintendencia de Notariado y Registro.** Son la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación. Por otra parte, la entidad está sujeta al control social o de veeduría de la ciudadanía.

**ART. 14. — Política frente al control externo de la entidad.** El Superintendente de Notariado y Registro y su equipo directivo se comprometen a mantener unas relaciones armónicas con los órganos de control y a suministrar la información que legalmente estos requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente, se comprometen a implementar las acciones de mejoramiento institucional que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes. El control interno de la entidad será entendido como una oportunidad de mejoramiento continuo.

**ART. 15. — Compromisos en relación con el órgano de control político.** La Superintendencia se compromete a colaborar armónicamente con el Congreso de la República, para lo cual practica el respeto por la independencia de los poderes públicos, por las ideologías y creencias políticas, religiosas. Además, de sexo o raza, cumple con la entrega periódica de informes de gestión y de resultados.

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Gestión de Ética	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO:</b> GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01	Versión: 01

### **III. De las políticas de buen gobierno para la gestión de la Superintendencia de Notariado y Registro.**

#### **CAPÍTULO PRIMERO: Política de desarrollo administrativo frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión**

#### **Política para la gestión ética**

**ART. 16. — Compromiso con la integridad.** La Superintendencia declara su disposición a autorregularse, para lo cual encamina sus actividades de conformidad con los principios enunciados en la Constitución, las demás normas vigentes, el presente Código de Buen Gobierno y el Código de Ética Resolución 14452 de 2014, orientándose hacia una gestión íntegra, con principios y valores éticos frente a todos sus grupos de interés.

**ART. 17. — Compromiso para la erradicación de prácticas corruptas.** La Superintendencia se compromete a luchar contra la corrupción, para lo cual creará compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus servidores públicos y contratistas.

En el marco de lo expuesto, todos aquellos que se vinculen directa o indirectamente con la entidad firmarán un compromiso estándar de conducta que excluya la aceptación u ofrecimiento de sobornos; este compromiso incluye a aquellos que deseen participar en cualquier forma de contratación con la entidad.

La Entidad se compromete a incluir en el Plan Institucional de Capacitación temas que contribuyan a la lucha contra la corrupción y cuando lo crea conveniente capacitar a las partes interesadas en políticas y acciones anticorrupción. En el desarrollo de esta política de lucha anticorrupción, la entidad vincula a la ciudadanía por medio de los mecanismos de participación ciudadana para el control social de la gestión.

**ART. 18. — Compromiso con el servicio.** La Superintendencia de Notariado y Registro y todos sus servidores públicos, se comprometen a mejorar día a día los estándares de calidad y excelencia en la prestación del servicio público y con el mejoramiento del índice de satisfacción del ciudadano atendiendo los postulados del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.

**ART. 19. — Acciones para la integridad y la transparencia.** La Superintendencia está en contra de toda práctica corrupta; para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adopta las siguientes medidas:

- Guía sus actuaciones orientadas por los principios éticos establecidos en el Código de Ética Resolución 14452 de 2014;

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Gestión de Ética	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO:</b> GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01	Versión: 01

- Da publicidad a la promulgación de normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades;
- Promueve la suscripción de pactos de integridad y transparencia en su interior y con otros entes;
- Garantiza a través del Sistema Integrado de Gestión que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes;
- Denuncia las conductas irregulares, tanto para que las entidades competentes conozcan de los hechos, como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus servidores;
- Capacita al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social en todos los niveles;
- Articula las acciones de control social con los programas gubernamentales;
- Efectúa la rendición de cuentas a las partes interesadas garantizando la disposición al público de la información no confidencial de la entidad;

En materia de contratación, implementa y adopta las normas vigentes; publica la contratación de servicios y la adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente y el presente Código de Buen Gobierno; y establece mecanismos de seguimiento a los contratos.

Ejerce la gerencia pública y todas las actividades de los procesos con fundamento en la austeridad del gasto y la optimización de costos.

**ART. 20. — Colaboración interinstitucional en la erradicación de prácticas corruptas.** La Superintendencia, a fin de combatir la corrupción, se compromete a mejorar los sistemas de comunicación e información, sosteniendo una comunicación fluida con otras instituciones públicas, privadas y gremiales, y estableciendo pactos éticos frente al desempeño de la función administrativa y la contratación estatal, con el gran objetivo de construir cadenas éticas que vayan configurando unas buenas prácticas de integridad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de la función pública.

Por otra parte, la Entidad vincula a la ciudadanía por medio de los mecanismos de participación ciudadana para el control social de la gestión, en especial, a través de la rendición de cuentas a la ciudadanía. Adicionalmente, la Superintendencia colabora

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Gestión de Ética	
CODIGO DE BUEN GOBIERNO		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO:</b> GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01	Versión: 01

interinstitucionalmente suministrando la información solicitada por entidades que se encuentren legitimadas en la lucha contra la corrupción en coordinación con los organismos de vigilancia control y la supervisión de las autoridades judiciales.

**ART. 21. — Compromiso en la lucha antipiratería.** La Superintendencia se compromete con el respeto de las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, estableciendo una política antipiratería. En ella la entidad se compromete a excluir el uso de cualquier tipo de software o archivo de audio y video que no esté debidamente licenciado. Igualmente se compromete a reconocer los derechos morales de autor sobre los trabajos de investigación desarrollados por sus funcionarios.

### Política para la de gestión del recurso humano

**ART. 22. — Compromiso con la protección y el desarrollo del talento humano.** La Superintendencia de Notariado y Registro se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos, determinando políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño. En este sentido, la entidad propenderá por la vinculación de los más capaces e idóneos a la administración. Es un compromiso de la Superintendencia contribuir con el crecimiento personal y profesional de todos sus servidores.

### Política para la gestión de la comunicación e información

**ART. 23. — Compromiso con la comunicación pública.** La Superintendencia se compromete a asumir la comunicación y la información como bienes públicos, a conferirles un carácter estratégico y orientarlas hacia el fortalecimiento de la identidad institucional y a la expansión de la capacidad productiva de los miembros de la entidad, para lo cual las acciones comunicativas se efectúan de acuerdo con los parámetros establecidos en los procesos comunicacionales y el Plan Anual de Gestión del Macro proceso de Divulgación de la Entidad.

**ART. 24. — Compromiso con la comunicación organizacional.** La comunicación organizacional está orientada a la construcción de sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores públicos de la entidad; para ello la administración establece procesos y mecanismos comunicativos que garantizan la interacción, la construcción de visiones comunes, la comunicación asertiva y el flujo de la información en todos los niveles de la Superintendencia.

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Gestión de Ética	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO:</b> GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01	Versión: 01

**ART. 25. — Compromiso de confidencialidad.** La Superintendencia se compromete a vigilar que los servidores públicos que manejan información privilegiada que es reserva de la Entidad no sean publicados o conocida por terceros. Quienes incumplan estos acuerdos o compromisos de confidencialidad serán sancionados de acuerdo con el régimen disciplinario.

Ninguna de las partes interesadas podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y confidencial de la entidad para sus propios intereses.

**ART. 26. — Compromiso con la circulación y divulgación de la información.** La Superintendencia se compromete a establecer una política de comunicación informativa adecuada para tener un contacto permanente y correlativo con sus grupos de interés. Con este fin se han adoptado mecanismos para que la información llegue a las partes interesadas de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, bajo políticas efectivas de producción, manejo y circulación de la información.

La Entidad se compromete a acatar lo preceptuado en la Ley 1266 de 2008 *“Por la cual se dictan las disposiciones generales del Habeas Data y se regula el manejo de la información...”*.

En cuanto al derecho de petición, la Entidad cumple con lo preceptuado en la Ley 1755 de 2015 estableciendo políticas encaminadas a dar respuesta oportuna y de fondo a las peticiones planteadas por la comunidad, con el fin de que el acceso a la información sea eficaz. La respuesta a las solicitudes de los ciudadanos se considera un servicio público, un derecho del ciudadano y un deber de la Entidad.

**ART. 27. — Compromiso con el gobierno en línea.** Entendido “Gobierno en línea” como el portal de la agenda de conectividad de información y servicios del Estado colombiano y punto central de acceso a informaciones relativas a los trámites y servicios de responsabilidad de entidades públicas en los sitios web, el Superintendente y su equipo directivo se comprometen a poner especial interés en la aplicación efectiva del gobierno en línea, a través de la implantación de las acciones necesarias para mantener actualizado el en procesos TIC, en temas tales como: TIC para servicios, TIC para gobierno abierto; TIC para la gestión; TIC para la seguridad y privacidad de la información;

## Política de calidad

**ART. 28. — Compromiso con la calidad.** Como política de calidad en la Superintendencia de Notariado y Registro nuestro compromiso es ofrecer a los colombianos y extranjeros la tranquilidad de la seguridad jurídica y protección de sus bienes inmuebles y la Guarda de la Fe Pública, por medio de la modernización y fortalecimiento de las acciones de



	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Gestión de Ética	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO:</b> GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01	Versión: 01

orientación, inspección, vigilancia y control del servicio público registral y notarial, así como el mejoramiento continuo del servicio prestado en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos disminuyendo los tiempos de respuesta y las correcciones derivadas de los trámites y servicios ofrecidos a los usuarios, impulsando la atención y participación ciudadana y maximizando los resultados institucionales con el desarrollo del Talento Humano. Así mismo, aportando a la reparación de las víctimas del conflicto por medio de la restitución, formalización y protección para que los colombianos recuperen su tierra.

La Superintendencia en su Manual de Calidad DE-SOGI-M-01 contempla dentro de la política de calidad estos objetivos:

- Modernizar y fortalecer los mecanismos de Orientación, Inspección, Vigilancia y Control Notarial y Registral en el país.
- Mejorar los tiempos de respuesta al usuario y la calidad del servicio registral.
- Optimizar los servicios internos y externos que ofrece la SNR.
- Impulsar la participación y atención a la ciudadanía.
- Maximizar los resultados institucionales a partir del fortalecimiento del Talento Humano.

## CAPITULO SEGUNDO: Política de responsabilidad social.

### Política de responsabilidad social con la comunidad

**ART. 29. — Compromiso con la comunidad.** La Superintendencia se orienta hacia la prestación de un servicio con responsabilidad social que le garantice a la ciudadanía la seguridad en el manejo de la información y tradición jurídica de la propiedad inmueble y los derechos reales derivados de ella.

**ART. 30. — Información y comunicación con la comunidad.** Los estados e informes económicos, financieros, contables y de gestión presentados a los respectivos entes de regulación y control por la Entidad, así como cualquier otra información sustancial, serán dados a conocer y estarán disponibles para la comunidad, la cual tiene derecho a informarse permanentemente de todos los hechos que ocurran dentro de la entidad y que no sean materia de reserva. De igual manera se publicarán los informes y recomendaciones que los órganos de regulación y control presenten a la entidad respecto a su gestión y mejoramiento continuo. Los medios de información que podrán utilizarse son entre otros, la oficina de atención al ciudadano, boletines, folletos, instrucciones

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: Gestión de Ética</b>	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO: GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01</b>	Versión: 01

administrativas, resoluciones, circulares, línea telefónica gratuita, correo electrónico, página web y medios de comunicación en general.

**ART. 31. — Compromiso con la rendición de cuentas.** La Superintendencia se compromete a realizar una efectiva rendición de cuentas de manera permanente, con el objeto de informar a la ciudadanía sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en el plan de desarrollo de la administración nacional, y de la forma como se está ejecutando el presupuesto de la Entidad.

Dentro de los mecanismos establecidos se encuentran:

- La audiencia pública para la cual se establece un cronograma de trabajo para cada vigencia.
- Informe al Congreso de la República: Éste informe se realiza anualmente generando avances de la gestión institucional. Detallando los avances de los planes anuales de gestión, los proyectos de inversión entre otros.
- Los informes de gestión presentados al finalizar cada vigencia.
- Foros participativos.
- La página web de la Entidad.
- En las redes sociales twitter, Facebook, Instagram y YouTube.
- Informe trimestral del tratamiento de las Preguntas, Quejas, Reclamos y Sugerencias atendidas por la Oficina de Atención al Ciudadano.

**ART. 32. — Atención de quejas y reclamos.** La atención de quejas y reclamos se puede hacer de manera virtual a través de la Sede Electrónica, y de forma presencial a través de la Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país y de la oficina de Atención al ciudadano ubicada en el nivel central; Chat en línea, correo electrónico, línea de atención 018000911616 o al conmutador 3282121 extensiones 1080-1217-1184. La comunidad puede presentar felicitaciones, quejas, solicitudes, reclamaciones, consultas e informaciones referentes a la administración, a las cuales se les da respuesta en los términos previstos por la ley; esta oficina cuenta con un procedimiento claro y público para tramitar las quejas que se instauren; en ella reposa un ejemplar del Código de Buen Gobierno y del Código de Ética para su consulta permanente por parte de todos los interesados. Es un compromiso de la Superintendencia, hacer seguimiento a las quejas y reclamos presentados por la ciudadanía, con el fin de mejorar continuamente y garantizar la satisfacción del ciudadano.

**ART. 33. — Control social.** La Superintendencia promueve la participación de la ciudadanía, organizaciones sociales, comunitarias, usuarios, beneficiarios, veedurías y comités de vigilancia, a través de audiencias públicas, mesas de dialogo regionales y foros participativos entre otros, para prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, vigilar y controlar la gestión pública, sus resultados y la prestación de los servicios públicos

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: Gestión de Ética</b>	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO: GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01</b>	Versión: 01

suministrados por el Estado y los particulares, garantizando la gestión al servicio de la comunidad. Así mismo facilita de manera oportuna la información requerida por la ciudadanía para el ejercicio del control social.

### **Política de responsabilidad frente al medio ambiente**

**ART. 34. — Responsabilidad con el medio ambiente.** La Superintendencia de Notariado y Registro pone de presente su interés por proteger el medio ambiente como una política ambiental a través de la Resolución 14393 de 2016 “*por la cual se adoptó la política ambiental y el plan institucional de gestión ambiental PIGA*” y mediante la Resolución 9314 de 2016 por la cual creo el “*Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA* –” comprometiéndose a respetar los procesos naturales, protegiendo la diversidad de fauna y flora y el medio ambiente en general.

La entidad da aplicación a las normas de administración ambiental ISO 14001:2015.

### **CAPITULO TERCERO: Política frente a las Partes interesadas.**

**ART. 35. — Compromiso frente a los conflictos de interés.** En la Superintendencia cada vez que a un funcionario se le presente o se genere un conflicto de interés, este deberá comunicarlo inmediatamente y por escrito al respectivo superior jerárquico y abstenerse de aprobar o ejecutar el acto generador del conflicto hasta tanto su situación no sea resuelta.

Será un tercero quien dirima el conflicto. Si el funcionario que se encuentra en una situación de conflicto de interés no se declara impedido o no manifiesta la situación de conflicto, este podrá ser recusado y será apartado del conocimiento o toma de decisión o eventualmente autorizado para continuar su gestión

Por lo anterior, La Superintendencia se compromete a aplicar en forma permanente lineamientos que garantizan la prevención, manejo, divulgación y resolución de los conflictos de interés, dando plena aplicación a lo contemplado en los artículos 9 y 10 de la Resolución 14452 de 2014 “Código de Ética”.

Prácticas que deben evitarse para la prevención de conflictos de interés:

La Superintendencia rechaza, condena y prohíbe que el Superintendente y su equipo directivo, miembros de comités especiales, servidores públicos y todos aquellos vinculados con la entidad incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:



	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: Gestión de Ética</b>	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO: GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01</b>	Versión: 01

- Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural distinta a la Superintendencia, en razón del trabajo o servicio prestado a la entidad o a sus grupos de interés;
- Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas pertinentes;
- Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros;
- Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la entidad, no pudiendo comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas; tampoco generará burocracia a favor de intereses políticos o cualquier otra persona natural o jurídica.
- Todas aquellas acciones que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión de la entidad y en contra del buen uso de los recursos públicos.
- Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites.
- Utilizar indebidamente las relaciones de poder otorgadas por el cargo desempeñado, para beneficio propio o para lograr bondades o dádivas de sus compañeros de trabajo o de terceros.
- Deberes del equipo humano relacionados con los conflictos de interés.

Sin perjuicio del establecimiento de otros, los deberes de los servidores públicos de la Superintendencia, son:

- Revelar a tiempo y por escrito a los entes competentes cualquier posible conflicto de interés que crea tener.
- Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la entidad.
- Guardar y proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado.
- Contribuir a que se le otorgue a todos los ciudadanos y habitantes del territorio nacional un trato equitativo, y a que se le garanticen sus derechos.
- Revelar a tiempo cuando incurran en alguna de las situaciones enunciadas en el artículo sobre prevención de conflictos.

Prohibiciones para el personal sobre conflictos de interés.

Sin perjuicio de la ampliación de estas prohibiciones, el personal de la Superintendencia se abstendrá de utilizar la siguiente práctica en su accionar diario:

- Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la administración.

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Gestión de Ética	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO:</b> GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01	Versión: 01

- Participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia de la administración o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
- Realizar actividades que atenten contra los intereses de la administración.
- Gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que conforme a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y el Código de Ética, lesionen los intereses de la administración.
- Utilizar su posición en la entidad o el nombre de la misma para obtener para sí o para un tercero tratamientos especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.
- Entregar dádivas a otros servidores públicos a cambio de cualquier tipo de beneficios.
- Utilizar los recursos de la entidad para labores distintas de las relacionadas con su actividad, ni encausarlos en provecho personal o de terceros;
- Gestionar o celebrar negocios con la entidad para sí o para personas relacionadas, que sean de interés para los mencionados.
- Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada o no con la administración, o de personas o entidades con las que la entidad sostenga relaciones en razón de su actividad, que conlleven a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.
- Participar en procesos de selección o contratación cuando estén incursos en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

**Registrador Ad-Hoc:** Cuando el titular del despacho se declara impedido por presentarse las circunstancias previstas en el Estatuto Registral art. No. 95 de la Ley 1579 de 2012, se debe realizar lo preceptuado en el procedimiento GOIVCR–GC–PR–02 y en la Resolución 5705 de 2017.

**ART. 36. — Revelación de conflictos de interés.** Las partes interesadas de la Superintendencia deberán revelar los conflictos de intereses en los cuales pudieran estar involucrados o incursos, o en los que crean que otro de ellos lo está, informando al comité de buen gobierno y al ente de control competente. Ley 1437 de 2011.

Los grupos de interés deberán consultar con el comité de buen gobierno los eventos que puedan ofrecer dudas en relación con un posible conflicto de interés o manejo de información privilegiada.

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: Gestión de Ética</b>	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO: GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01</b>	Versión: 01

## Política de contratación pública

**ART. 37. — Compromiso con la finalidad de la contratación pública.** La Superintendencia da cumplimiento formal y efectivo al Estatuto de la Contratación Pública, para lo cual se compromete a observar las disposiciones legales con prontitud, exactitud y diligencia, de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente, y a que las decisiones para otorgar los contratos se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino de manera exclusiva con base en el análisis objetivo de las propuestas presentadas por los participantes.

## Política con los gremios económicos

**ART. 38. — Información y corresponsabilidad.** La Superintendencia publicará en la página web información que permita a los gremios económicos enterarse del desarrollo de los procesos contractuales no reservada por mandato de ley, y fomentará pactos éticos entre los sectores privado y público sobre contratación estatal.

### CAPITULO CUARTO: Políticas frente al sistema de control interno

#### Política frente al control interno

**ART. 39. — Compromiso frente al MECI.** La Superintendencia se compromete a aplicar el modelo estándar de control interno MECI Decreto 943 de 2014 y velar por su cumplimiento por parte de todos los servidores públicos, para desarrollar estrategias que conduzcan a una administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra y transparente, por medio de la autorregulación, la autogestión, el autocontrol y el mejoramiento continuo para el cumplimiento de los fines del Estado, y propiciando el control estratégico, el control de gestión y el control de evaluación.

#### Política sobre riesgos

**ART. 40. — Declaración del riesgo.** El riesgo de corrupción es la probabilidad de que por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado, se identifican en cada vigencia junto con los riesgos de procesos, se administran mediante el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad y se determinan acciones preventivas permanentes para evitar su materialización.

La Superintendencia de Notariado y Registro adopta su política de riesgos de procesos y de corrupción DE-PR-07-PO 01 a través de la Resolución 0845 de 2017, atendiendo los

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Gestión de Ética	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO:</b> GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01	Versión: 01

lineamientos establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, el documento las Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y la Guía para la gestión del riesgo de corrupción, articulada con las normas aplicables a la Entidad y al Sistema de Gestión de la Calidad, lo anterior como mecanismo para identificar, medir, valorar, monitorear, administrar y dar tratamiento a los riesgos que pudieran afectar el logro de los objetivos institucionales.

La administración del riesgo de corrupción se trata en un procedimiento distinto a la administración del riesgo de procesos, por cuanto la metodología de su determinación es distinta. La metodología que se aplica, es la establecida por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica.

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: Gestión de Ética</b>	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO: GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01</b>	Versión: 01

#### **IV. De la administración del Código de Buen Gobierno**

##### **CAPÍTULO PRIMERO: De los comités para las buenas prácticas en la función pública**

**ART. 41. — Comités especiales y disposiciones comunes.** La Superintendencia, en cumplimiento de la función pública que le es inherente y por los variados frentes en los que debe actuar, ha creado el Comité de Buen Gobierno mediante la Resolución No. 8017 de 2008, el Comité de Ética creado mediante la Resolución 14236 de 2015 y el Colectivo de Agentes de Cambio para la Gestión Ética Resolución 6624 de junio 22 de 2016.

Las normas comunes de estos comités son:

- La Entidad facilitará el apoyo técnico y operativo que requieran los comités especiales para su adecuado funcionamiento y el cumplimiento oportuno de sus funciones.
- Los miembros de los comités cumplirán a cabalidad sus funciones y obligaciones.
- Los miembros de los comités registrarán en actas lo acontecido en las reuniones.
- Los miembros de los comités guardarán la confidencialidad que los asuntos públicos requieran.
- Los miembros de los comités respetarán las normas de conflictos de interés respectivas.

**ART. 42. — Composición del comité de buen gobierno.** El Comité de Buen Gobierno está integrado por los mismos miembros que componen el Comité de Ética; La dirección está en cabeza del Superintendente o su delegado y la secretaría estará a cargo del secretario(a) general de la Entidad. Se reunirán ordinariamente dos veces al año y extraordinariamente cada vez que sean citados por el superintendente.

**ART. 43. — Funciones y atribuciones del comité de buen gobierno.** En desarrollo de su objeto, este comité tendrá las siguientes funciones:

- Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las políticas generales y de dirección de la Superintendencia.
- Asegurarse de la difusión del Código de Buen Gobierno y de una adecuada capacitación en el mismo a los colaboradores internos y grupos de interés de la entidad.
- Realizar un seguimiento a las políticas de contratación de la entidad, en aras del cumplimiento del principio de transparencia en dichos procesos.
- Realizar seguimiento a las políticas de eficiencia, integridad y transparencia que se determinan en el presente Código de Buen Gobierno.
- Hacer seguimiento a las políticas de gestión del talento humano en la entidad.

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Gestión de Ética	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO:</b> GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01	Versión: 01

- Informarse y hacer seguimiento a los sistemas de control social que se ejercen sobre la entidad.
- Monitorear el comportamiento de los administradores públicos.
- Informar, por lo menos cada seis (6) meses al comité de coordinación del sistema de control interno sobre las tareas que le fueron encomendadas.
- Darse su propio reglamento de operación.

**ART. 44. — Instrumento de su establecimiento y puesta en práctica.** La Superintendencia ha creado el Comité de ética y el Colectivo de Agentes de Cambio para la Gestión Ética, Resolución 6624 de junio 22 de 2016 como instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la gestión ética, encauzado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía por parte de todos los servidores públicos de la entidad. Igualmente es el facultado en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la entidad.

#### CAPÍTULO SEGUNDO: De la administración y resolución de controversias

**ART. 45. — Compromiso con la administración y resolución de controversias.** La Superintendencia adopta sistemas para la prevención, administración y resolución de controversias como un mecanismo para promover la transparencia, las relaciones con la ciudadanía, con el sector privado y las organizaciones civiles, y para proteger los recursos públicos.

Cuando un ciudadano considere que se ha violado o desconocido una norma del Código de Buen Gobierno, podrá dirigirse al comité de buen gobierno, radicando su reclamación en la oficina de atención al ciudadano, que a su vez la remitirá al comité de buen gobierno, quien estudiará y responderá la misma.

Ni la entidad ni el comité de buen gobierno podrán prohibir la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias derivadas del presente Código de Buen Gobierno.

#### CAPÍTULO TERCERO: De los indicadores de gestión del código de buen gobierno

**ART. 46. — Indicadores de gestión.** Para la medición y seguimiento de los Códigos de Ética y Buen gobierno la Superintendencia implementa los siguientes indicadores

- **Índice de integridad y transparencia** para medir la credibilidad y el reconocimiento de la Entidad por las personas interesadas (nivel de gobernabilidad). Se seguirá la metodología diseñada por la Corporación Transparencia por Colombia. La entidad se

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: Gestión de Ética</b>	
<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>		
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO: GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01</b>	Versión: 01

compromete a someterse a esta evaluación y a mejorar continuamente para situarse en los índices superiores de la escala.

- **Índice de gestión ética** para medir los resultados internos de la gestión ética. Cada dos años la Superintendencia realiza una “Encuesta de Percepción Ética de la Entidad”, la cual le permite al comité de ética tomar decisiones sobre la labor de divulgación que sobre el Código de Ética se realiza.
  - Macroproceso Responsable: Gestión Humana; Proceso Responsable: Gestión; Permanencia Del Talento Humano; Periodicidad de la medición: Anual; formulario con las preguntas de acuerdo a la metodología estándar.
- **Índice de comunicación** para medir los resultados de la gestión en comunicación de la entidad, se desarrollara los siguientes indicadores
  - Como indicador de efectividad: “*Presencia institucional en medios de comunicación masiva*”;
  - Como Indicador de efectividad: “*Nivel de influencia en redes sociales*”

#### CAPITULO CUARTO: De la adopción, vigencia, divulgación y reforma del Código de Buen Gobierno

**ART. 47. — Divulgación.** Atendiendo lo preceptuado en las normas de transparencia, la actualización del presente Código de Buen Gobierno se publica en la página web de la Superintendencia para que los ciudadanos opinen y formulen sus inquietudes mediante correo electrónico.

Posteriormente una vez sea aprobada esta actualización se dará a conocer a los funcionarios de la Entidad, mediante la implementación de talleres de sensibilización a la alta dirección y a las ORIPS con el mayor número de funcionarios. Estos talleres se realizarán de manera anual con el fin de priorizar el conocimiento y respeto del presente Código de Buen Gobierno.

Adicional a esto, el texto completo del presente Código de Buen Gobierno se publica en la página WEB de la Entidad y se realizará una publicación impresa del mismo.

<b>ELABORACIÓN Y APROBACIÓN</b>		
<b>ELABORÓ (Líder del Proceso)</b>	<b>APROBÓ ( Líder del Macroproceso)</b>	<b>Vo. Bo Oficina Asesora de Planeación</b>



 <b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b> <small>el servicio de la justicia</small>	<b>PROCESO: GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: Gestión de Ética</b>	
	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	
Fecha: 01-08-2017	<b>CÓDIGO:</b> GTH – GPTH – PR – 08 - POL - 01	Versión: 01

Germán Forero Ortiz ***	Lina Marcela Mejía Álvarez Directora de Talento Humano	Beatriz Helena Galindo Lugo Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 01/08/2017	Fecha: 01/08/2017	Fecha: 01/08/2017