

Bogotá D.C., 03 de abril de 2024  
OCIG-061

SNR2024IE004774

Doctor  
**ROOSVELT RODRÍGUEZ RENGIFO**  
Superintendente de Notariado y Registro  
E.S.D.

**Asunto:** Informe Final Auditoria Interna de Gestión con enfoque basado en riesgos – Dirección Regional Registral Centro.

Respetado doctor, reciba cordial saludo.

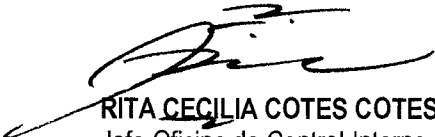
Con el propósito de contribuir al fortalecimiento de los procesos y al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno Institucional y en ejercicio de rol de evaluación independiente y seguimiento establecido para las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, respetuosamente me permito remitir el Informe Final de la Auditoria Interna de Gestión con enfoque basado en riesgos - Dirección Regional Registral Centro; ejercicio auditor desarrollado en cumplimiento al objetivo y alcance definido a través del Plan Especifico de Auditoria 2023.

Esta auditoría, se practicó tomando como base la información entregada por el sujeto auditado, como responsable de la información, en cumplimiento al cronograma del Plan Especifico de Auditoria.

Se informa que esta Dirección, emite el informe final de auditoria, teniendo en cuenta la conformidad del informe preliminar expuesta por el Director de la Regional Registral Centro, mediante oficio DRC-2024-124 REGCEN2024EE000034 del 03 de abril de 2024.

El líder del proceso auditado e involucrado, debe elaborar un Plan de Mejoramiento con las No Conformidades consignadas en el presente informe, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su recibo, conforme lo establece el procedimiento Formulación y Seguimiento a Planes de Mejoramiento. v.03 y Política de Operación.

Cordialmente,



**RITA CECILIA COTES COTES**  
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión


**Anexos:** Informe Final Auditoria Interna de Gestión con enfoque basado en riesgos - Dirección Regional Registral Centro.

**Con copia:**

Dr. Cesar Augusto Burgos Contreras, Director Regional Registral Centro  
Dr. Oimán José Olivella Mejía, Director Técnico de Registro  
Dr. Mauricio Alejandro Rodríguez González – Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Ing. Mónica Yaneth Galvis García – Coordinadora Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento

**Revisó y Aprobó:** Rita Cecilia Cotes Cotes – Jefe Control Interno de Gestión


**Elaboró:** Equipo Auditor  
Yalena Maldonado Maziri – Profesional OCI  
Yurley Díaz García – Profesional OCI

 <b>SNR</b> SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La garantía de lo público</small>	<b>PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN</b>	<b>Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS</b>	<b>Versión: 02</b>
	<b>FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI</b>	<b>Fecha: 14 - 07 - 2023</b>

**INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION  
DIRECCION REGIONAL CENTRO**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**BOGOTA, MARZO DE 2024**

	<b>PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN</b>	<b>Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS</b>	<b>Versión: 02</b>
	<b>FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI</b>	<b>Fecha: 14 - 07 - 2023</b>

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA

**Tipo de Aseguramiento:** Auditoría Interna de Gestión

**Tipo de Informe:** Final

**Nombre Unidad Auditable o Proceso Auditado:** Dirección Regional Centro

**Responsable Unidad Auditable o Proceso Auditado:** Director Dirección Regional Centro

**Fecha de apertura trabajo de Aseguramiento:** 15/11/2023

**Fecha de cierre trabajo de Aseguramiento:** 17/11/2023

## 2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Verificar el cumplimiento de la gestión adelantada por las Direcciones Regionales Registrales en atención a las funciones que le han sido asignadas a través del Decreto 2723 de 2014 y Resolución 7630 de 2015; así como, evaluar el diseño y efectividad de los controles internos ejecutados para contribuir a la misionalidad institucional, mediante la aplicación de procedimientos y normas vigentes.

## 3. ALCANCE

La auditoría se realizó entre el 15 y el 17 de noviembre de 2023 en las instalaciones de la Dirección Regional Registral Centro, ubicada en la ciudad de Bogotá, estuvo enfocada en las operaciones realizadas entre el 1° de enero 2023 hasta la ejecución de la auditoría de los procesos estratégicos y de apoyo que intervienen transversalmente (Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Atención y protección al usuario, entre otros); así como, la administración y custodia de los recursos disponibles en la Caja menor constituida para la vigencia 2023 de conformidad con la normatividad vigente.

## 4. CRITERIOS

Estatuto Tributario, artículo 617

Ley 1579 de 2012 Estatuto de Registro, artículo 73. *De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 131 de la Constitución Nacional, para el manejo administrativo, financiero, operativo y de personal de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, el territorio nacional se divide en cinco (5) regiones registrales.*


Ley 1755 de 2015, artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones.

Decreto 2723 de 2014 "Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro"; artículo 32. *Funciones de las Direcciones Regionales. Son funciones de las Direcciones Regionales"*

Decreto 1068 de 2015 Capítulo 7. Título 5. *Constitución y funcionamiento de las Cajas Menores.*

Resolución No 7630 del 10 de Julio de 2015 "Por la cual se delimitan las funciones a desarrollar entre las Direcciones Regionales y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y se dictan otras disposiciones"

Resolución 00006 del 5 de enero de 2023, "Por la cual se asignan a las Direcciones Regionales Registrales Pacífica, Caribe y Central para la Vigencia Fiscal 2023"

Resolución 00532 de enero 26 de 2023, "Por la cual se constituyen y reglamentan las Cajas Menores de adquisición de bienes y servicios de las Direcciones Regionales Registrales, Caribe, Pacífico, Orinoquía, central y andina para la vigencia 2023 y se asignan los recursos autorizados" 

Resolución 01241 del 14 de febrero de 2023, "Por la cual se asignan recursos a las Direcciones Regionales Registrales Caribe, Pacífica y Central, para la Vigencia Fiscal 2023"

Circular 223 de junio de 2023 "Jornada Nacional de Verificación e Individualización de Inventarios Físicos de propiedad planta y equipo y consumo controlado Vigencia 2023"

Circular 374 de 2 de Octubre de 2023 "Recomendaciones generales de obligatorio cumplimiento – pre cierre presupuestal vigencia 2023"

Procedimiento Atención a peticiones – Plataforma de PQRSD, v.01 Código: MP -RNCO - PO - 01 - PR – 05, versión 01, de Fecha: 07/05/2021, para la actividad No.13, dar respuesta a la PQRSD.

Procedimiento Seguimiento a la Gestión de los Procesos, código MP-CNGI-PO-02-PR-04; versión 06 del 14/Jun/2022.

Política General para la Administración de Riesgos, Código MP - CNGI - PO - 03 - PL – 01; versión 01, del 17 de marzo del 2022, numeral 8.2. Primera Línea de Defensa; y 9.2.1. Directores Regionales.

Manual de Políticas de Operación relacionadas con el proceso Contable. v.10

Guía de manejo Administrativo de Bienes de Consumo Controlado y Devolutivos. Código: MP - GNAD - PO - 01 - PR - 02 - GI – 01. v.01. 08/03/2021.

Guía para el Control de Inventarios. Código: MP - GNAD - PO - 01 - GI – 01. v.01. 25/07/2023.

Plan de Acción por Dependencias Dirección Regional Registral Caribe, vigencia 2023.

## 5. LIMITACIONES EN EL PROCESO AUDITOR

Durante el desarrollo de la auditoria, no se presentaron limitaciones.

## 6. FORTALEZAS EN EL PROCESO AUDITOR

Dentro del ejercicio auditor, se identificaron las siguientes fortalezas:

Conocimiento y experiencia en el desarrollo de las funciones frente a los aspectos técnicos – operativos que se desprenden del desarrollo de la actividad de coordinación, supervisión y de seguimiento a los procesos administrativos, financieros, operativos y presupuestal con las Orip de su jurisdicción, asociadas al ejercicio de sus funciones.


## 7. EQUIPO AUDITOR

Yurley Díaz García  
Yalena Maldonado Maziri

## 8. METODOLOGIA

En el trabajo de aseguramiento o desarrollo de la auditoria, se implementaron las siguientes técnicas de auditorías

- Entrevistas con los funcionarios que intervienen en la gestión de la Dirección Regional Registral.
- Análisis de la información requerida para el desarrollo de la auditoría.
- Inspección de documentos relacionados con la ejecución de la auditoria.
- Inspección a través de revisión de documentos y registros vigentes.
- Revisión de comprobantes, mediante pruebas de validez de la documentación registrada o documentada.
- Observación, mediante inspección visual in situ.

	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 - 07 - 2023

**Selección de la Muestra:** Se aplicó la metodología de cálculo de la muestra establecida en la Caja de Herramientas del Departamento Administrativo de Función Pública, conforme a cada uno de los criterios de verificación definidos; en el desarrollo del proceso de auditoría, se especifica la muestra óptima para cada caso.

**Pruebas de Control:** Se verificó la gestión adelantada por las Direcciones Regionales Registrales a partir de las funciones asignadas a través del Decreto 2723 de 2014 y la Resolución 7630 de 2015, como una instancia de cooperación desde la perspectiva financiera, administrativa y operativa, entre las oficinas de registro y el nivel central.

## 9. DESARROLLO DEL PROCESO AUDITOR

Con el propósito de establecer el cumplimiento de las funciones asignadas a las Direcciones Regionales mediante el Decreto 2723 de 2014 artículo 32, la entidad ha expedido una serie de resoluciones e instrucciones internas que delimitan algunas de las funciones inicialmente otorgadas, en procura de fortalecer su funcionamiento y alcanzar un nivel integrador entre el Nivel Central y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. Razón por la cual, la verificación se realizó a partir del Decreto 2723/2014 y la resolución 7630/2015; cabe aclarar que el alcance únicamente se hizo frente a los aspectos técnicos – operativos que se desprenden del desarrollo de la actividad de coordinación, supervisión y de seguimiento a los procesos administrativos, financieros, operativos y presupuestal con las Orip de su jurisdicción, asociadas al ejercicio de sus funciones.

Es importante mencionar, que las Direcciones Regionales Registrales, aunque sus funciones se encuentran determinadas en el Decreto 2723/2014, actualmente no están articuladas con el Sistema Integrado de Gestión y Mapa de Procesos de la Entidad; por ende, no cuentan con procedimientos documentados, no obstante, en auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno en vigencias anteriores, se ha informado a la Alta Dirección, de la ausencia de caracterización del proceso, procedimientos, indicadores y riesgos, entre otros, que permitan establecer control y seguimiento de la gestión adelantada por las Direcciones Regionales Registrales.


### 9.1. Descripción de Conformidades

**No. 01. Título: Adecuada gestión frente al manejo de novedades de personal en las Oficinas de Instrumentos Públicos de su jurisdicción, tales como la programación de vacaciones, interrupciones, aplazamientos, licencias, etc.; necesidades en lo concerniente a la salud ocupacional, capacitación, bienestar social. Evaluación del desempeño laboral**

#### Criterios:

Decreto 2723 de 2014, artículo 32 “Funciones de las Direcciones Regionales” numeral 12. Presentar a la Dirección de Talento Humano el programa anual de vacaciones y el programa semestral de comisiones de servicios para autorización.

Resolución 7630 del 10 de Julio de 2015. Asunto establecimiento de políticas y manejo de personal; -Personal y Nómina.

	<b>PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN</b>	<b>Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS</b>	<b>Versión: 02</b>
	<b>FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI</b>	<b>Fecha: 14 - 07 - 2023</b>

**Condición:**

A partir de la información suministrada por el Sujeto Auditado, se identificó que la Dirección Regional Centro, compila las novedades de personal de las sesenta y nueve (69) Oficinas de Registro de su jurisdicción, tales como la programación anual de vacaciones, interrupciones y aplazamientos de las mismas; licencias por enfermedad, licencias no remuneradas, entre otras; las cuales son coordinadas entre la Dirección Regional y avaladas por la Dirección Técnica de Registro para ser presentadas a la Dirección de Talento Humano de acuerdo con las directrices emitidas desde el Nivel Central.

En cuanto a la verificación de la medición del logro de las metas institucionales, a través de la evaluación de los compromisos laborales y competencias comportamentales (Evaluación de Desempeño laboral), esta se realiza actualmente para funcionarios de carrera administrativa en el aplicativo EDL-APP de la Comisión Nacional del Servicio Civil, donde deben parametrizar las metas establecidas en el plan anual de gestión de la Dirección Regional; igualmente, para los funcionarios que se encuentran en provisionalidad, pero estos lo realizan a través de la plataforma SISG – Modulo EDL; en este caso, se verificó la formulación, seguimiento y evaluación de desempeño laboral de los funcionarios que hacen parte de la planta de personal de la Dirección Regional Centro, correspondiente al primer semestre 2023.

**No. 02. Título: Ejecución del plan de gestión vigencia 2023 de la Dirección Regional, de acuerdo con el último plan suscrito con la Oficina Asesora de Planeación.**

**Criterios:**


Decreto 2723 de 2014 "Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro"; artículo 32. Funciones de las Direcciones Regionales. Son funciones de las Direcciones Regionales" numeral 17. Supervisar y orientar a la ejecución de los planes anuales de gestión de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, su seguimiento, (...)

Resolución No 7630 del 10 de Julio de 2015 "Por la cual se delimitan las funciones a desarrollar entre las Direcciones Regionales y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y se dictan otras disposiciones" – Sistema Integrado de Gestión – Direcciones Regionales.

Plan de Acción por Dependencias Dirección Regional Registral Centro, vigencia 2023.

**Condición:**

Teniendo en cuenta que dentro de la estructura actual del Mapa de Procesos de la SNR, la Dirección Técnica de Registro, se encuentra en un nivel jerárquicamente más alto que las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, las actividades del PAG de este Macroproceso, están orientadas a la planeación institucional y a la gestión realizadas por las Orip. En ese entendido, las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos no formulan y suscriben planes anuales de gestión.

De otra parte, las Direcciones Regionales, aunque tienen identificadas sus funciones en el Decreto 2723/2014, actualmente no están articuladas con el Sistema Integrado de Gestión y Mapa de Procesos de la Entidad; por ende, no cuentan con procedimientos documentados, a pesar que en auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno en vigencias anteriores, se ha informado a la Alta Dirección, de la ausencia de caracterización del proceso, procedimientos, indicadores y riesgos, entre otros, que permitan establecer control y seguimiento de la gestión adelantada por las Direcciones Regionales Registrales. Sin embargo, en atención a la Resolución No. 00755 de enero 31 de 2023 en su artículo 1º, la cual indica: 

*“ARTÍCULO PRIMERO. Adopción del Plan de Acción. Adoptar el Plan de Acción de la Superintendencia de Notariado y Registro para la vigencia 2023, conformado por los Planes Anuales de Gestión del Nivel Central y Direcciones Regionales, los cuales son parte integral de la presente resolución, en formato Excel.”*

Así las cosas, a partir de la información suministrada por la Dirección Regional, se realizó la verificación y cumplimiento del Plan Anual de Gestión, el cual consta de seis (6) actividades y 20 acciones, evidenciando cumplimiento en el periodo evaluado y cargue de soportes en el repositorio de evidencias (one drive), acceso facilitado por el área de Planeación.

Actividad	Meta	Entregable / unidad	Observación OCI
DRCEN-PAG-01 - Promover el uso y manejo de la herramienta HGF	DRCEN-PAG- 1.1 Realizar socialización a las ORIP en el manejo de la herramienta Integrada de gestión Financiera- Modulo Almacén e Inventarios, Ingresos -Anticipados.	Dos (2) actas de socialización	Se registra reporte por parte del área, de las socializaciones realizadas para el manejo del perfil en la herramienta HGF, aplicativo SIF, ingresos mensuales, jornada de inventarios, dirigido a funcionarios de las Orip de su jurisdicción.
	DRCEN-PAG- 1.2 Verificar trimestralmente la actualización de la herramienta HGF por cada una de las Orip de la jurisdicción	Tres (3) actas de seguimiento	Se evidencia cumplimiento del área, a través de la presentación de informes trimestrales en el cual se identifica las actividades realizadas para el cierre y aprobación de las solicitudes creadas por las Oficinas de Registro para ejercer partida conciliatoria inventario físico vs. HGF con el fin mantener el proceso al día y de esta manera revelar información veraz.
	DRCEN-PAG- 1.3 Realizar informe de consolidación de las Orip que presentan inconsistencias para ser requeridas y actualicen su información de inventarios.	Dos (2) informes de seguimiento	Se evidencia cumplimiento del área, a través de la presentación de dos informes donde la Regional realizó acompañamiento a las Oficinas de Registro para que finalicen el reintegro de bienes en mal estado y se finalicen los procesos de baja dando cumplimiento a lo establecido en la resolución 02790 de 2022. De igual manera la verificación de la asignación al servicio de bienes nuevos los cuales deben actualizarse en la herramienta ya que son suministrados por necesidades del servicio.
DRCEN-PAG-02 - Programar y proveer los diferentes apoyos financieros, administrativos y jurídicos a algunas Orip de la jurisdicción	DRCEN-PAG- 2.1 Brindar 20 apoyos en funciones financieras-contables a las ORIP de la Jurisdicción.	Tres (3) informes de apoyo	Se reporta por parte del área, los informes de los apoyos realizados a las diferentes oficinas que hacen parte de la Dirección Regional Centro, en la gestión contable y financiera, en aquellas funciones que se vieron afectadas por la falta de personal, esto con el fin de garantizar que la información sea reportada en los tiempos estipulados por la Entidad, para demostrar la realidad de los hechos económicos.
	DRCEN-PAG - 2.2 Brindar 10 apoyos administrativos a las ORIP de la jurisdicción.	Tres (3) informes de apoyo	Se evidencia cumplimiento del área, a través de los reportes de los apoyos administrativos que permitieron garantizar la continuidad del funcionamiento de las Orip con el fin de evitar traumatismos en la prestación del servicio registral.
	DRCEN-PAG-2.3 Prestar 30 apoyos jurídicos a las diferentes ORIP de la jurisdicción.	Tres (3) informes de apoyo	Se evidencia cumplimiento del área, a través de los informes de los apoyos realizados para descongestionar el nivel de atraso de trámites registrales, presencial y/o remoto, conforme a la urgencia y priorización de los casos, con el fin de evitar traumatismos en la prestación del servicio registral.
DRCEN-PAG - 03 - Gestionar el 100% de los recursos para temas de infraestructura física	DRCEN-PAG-3.1 Realizar diagnósticos de las necesidades de infraestructura de las ORIP de la jurisdicción Regional que lo requieran	Dos (2) informes de diagnóstico	Se reporta por parte del área, los registros de las necesidades de infraestructura presentadas en las Orip de su jurisdicción, las cuales fueron atendidas a través de los recursos de la caja menor asignada a la Regional Centro.

	DRCEN-PAG-3.2 Realizar los procesos de mínima cuantía que en materia de contratación pública, se requieran para el adecuado funcionamiento de las instalaciones de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la jurisdicción de la Regional	Dos (2) Contratos Realizados	Se evidencia cumplimiento por parte del área, se evidencia reporte de las actas de inicio de los siguientes contratos CMINC 01-2023 Realizar el mantenimiento preventivo del ascensor de la Orip de Bogotá zona norte. CMINC 02-2023 Realizar el mantenimiento preventivo del ascensor de la Orip de Bucaramanga. CMINC 03-2023 Realizar el suministro e instalación de cortinas tipo black-out para diferentes dependencias de la Orip de Bogotá zona norte. CMINC 04-2023 Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo para los aires acondicionados, con suministro de repuestos en la modalidad de bolsa y consumibles, para las oficinas de registro de instrumentos públicos adscritas a la dirección regional centro de la superintendencia de notariado y registro
	DRCEN-PAG-3.3 Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos que sean aprobados mediante el plan anual de adquisición PAA.	Dos (2) Actas de Seguimiento	Se reporta por parte del área, los registros de los seguimientos realizados y actas de liquidación de los contratos ejecutados.
DRCEN-PINAR-01 - Fortalecer el Programa de Gestión Documental en cada una de la ORIP de la Dirección Regional	DRCEN-PINAR-1.1 Socializar con los funcionarios encargados del manejo documental en las Orip de la jurisdicción	Dos (2) Actas de Socialización	Se registra la gestión realizada por parte de la Dirección Regional Centro en cuanto a la gestión documental de las Orip de la jurisdicción; socialización de procesos documentales, implementación de tablas de retención documental y la normatividad vigente en cuanto a Gestión Documental en la SNR.
	DRCEN-PINAR-1.2 Consolidar información del avance de la implementación de las TRD en las Orip de su jurisdicción.	Dos(2) Informes de Gestión	El desarrollo de la meta, se evidencia a través de los informes de gestión adelantadas por la regional frente al avance de la implementación TRD, en los cuales se registran observaciones de algunas Orips que tienen casos críticos en cuanto temas documentales y listado de oficinas y su estado de acuerdo al sondeo realizado telefónicamente en todas las ORIP adscritas a la regional.
	DRCEN-PINAR-1.3 Brindar apoyo al 10% de las Orip de la jurisdicción para la implementación de las tablas de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.	Dos (2) Actas de Seguimiento	Los registros de avance, dan cuenta de reuniones de trabajo realizadas con diferentes funcionarios de las Orips adscritas a la regional, en los cuales se definieron las actividades a desarrollar para la organización de documentos de archivo de acuerdo a las series documentales en las distintas fases o etapas del ciclo vital del documento, utilizando como herramienta de apoyo las Tablas de Retención Documental (TRD) para dar cumplimiento al Programa de Gestión Documental - PGD.
DRCEN-PPRH-01 - Gestionar el plan anual de provisión del talento humano las ORIP de la jurisdicción	DRCEN-PRH-1.1 Informar a Secretaría General, Talento Humano y Dirección Técnica de Registro la programación de la provisión de reemplazos	Tres (3) Informes de Correos	La regional reporta la elaboración de la consolidación de la programación de registradores y de los funcionarios que hacen parte de su jurisdicción, el cual fue remitido a la dirección de talento humano mediante correo <a href="mailto:novedadesregistradores@supernotariado.gov.co">novedadesregistradores@supernotariado.gov.co</a>
	DRCEN-PRH-1.2 Realizar programación de la provisión de reemplazos de registradores de la vigencia 2022 ocasionados por el disfrute de vacaciones, permisos, licencias y/o incapacidades.	Dos (2) Listados y/o Cronogramas	Se registran las evidencias de la programación de provisión de reemplazos de vacaciones de los registradores de las Orip de su jurisdicción en la vigencia 2023.
	DRCEN-PRH-1.3 Consolidar y reportar a Secretaría General, Talento Humano y Dirección Técnica de Registro la programación de vacaciones anual de la dirección regional y las Orip de su jurisdicción	Dos (2) Informes de Correos	La regional reporta la elaboración de la consolidación de la programación de registradores y de los funcionarios que hacen parte de su jurisdicción. Se recomienda evitar desagregación de metas en actividades y repetición de reportes de gestión en diferentes metas y/o actividades.



			Conviene evaluar se es realmente necesario formular una meta para factores administrativos que son inherentes a la gestión, corresponde a lineamientos implícitos al quehacer del área.
	DRCEN-PRH-1.4 Realizar seguimiento a la provisión del talento humano	Tres (3) Informes de Seguimiento	El desarrollo de esta meta, se observa en la elaboración de un diagnóstico de las necesidades que afrontan actualmente las Orip que hacen parte de la regional frente a la provisión del talento humano.
DRCEN-PAAC-01 Sensibilizar al 100% a las ORIP de su jurisdicción en materia de tratamiento de riesgos de corrupción y riesgos institucionales	DRCEN-PAAC-1.1 Presentar propuestas para la actualización de las matrices de los riesgos de procesos de las ORIP en coordinación con los procesos del nivel central (en caso de que aplique)	Dos (2) Matrices Actualizadas	En esta meta el área reportó como gestión las matrices de riesgos en las Orip. Es necesario actualizar la matriz de riesgos de los Procesos de Gestión Jurídica Registral y Gestión Tecnológico y Administrativa, a cargo de las Orips, por cuanto no es coherente con el Mapa de Procesos vigente.
	DRCEN-PAAC-1.2 Realizar el monitoreo de los riesgos de las Orip de la jurisdicción cuatrimestralmente.	Tres (3) Informes de Monitoreo	La regional reporta la elaboración de los informes de monitoreo de riesgos cuatrimestre 2023.
	DRCEN-PAAC-1.3 Sensibilizar a las ORIP respecto de los eventos de riesgos, su monitoreo y tratamiento de las Orip de su jurisdicción	Un (1) informe de Asistencia a socializaciones	De acuerdo con lo reportado por el área, se realizó sensibilización y socialización de riesgos de corrupción y los controles establecidos.
	DRCEN-PAAC-1.4 Realizar seguimiento y acompañamiento de los tiempos de respuesta de las PQRS de las ORIP de la jurisdicción Regional.	Tres (3) Oficios o Correos Requerimientos	Se evidenció los registros de los seguimientos efectuados por el área, de las PQRS radicadas en las Orip de su jurisdicción e informados a cada una de ellas, con el fin de que dieran cumplimiento a los términos establecidos por ley.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación. Versión 6 - 04/09/2023

### Recomendaciones:

Es necesario que se evalúe por parte de la Oficina Asesora de Planeación, la posibilidad de incluir en el Plan Anual de Gestión de la Dirección Regional, actividades estratégicas que permitan establecer los avances y el cumplimiento de las acciones que se desarrollan en las Orips de su jurisdicción; Igualmente, se recomienda revisar que las actividades y/o metas formuladas no tengan factores implícitos a la gestión; Se debe evitar la excesiva desagregación de metas en actividades; repetición de reportes de gestión en diferentes metas; en otros casos, la actividad, la meta y el entregable, no guardan relación entre sí; En lo posible, verificar que los entregables definidos y cargados por el área, proporcionen información que pueda usarse para medir el progreso y genere valor; la información debe ser consistente, completa y finalizada.

### No. 03. Título: Adecuado seguimiento y control frente a los tiempos de respuestas de las PQRS en las Oficinas de Instrumentos Públicos de su jurisdicción (SISG).

#### Criterios:

Ley 1755 de 2015, artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones.  
Procedimiento Atención a peticiones – Plataforma de PQRS, v.01 Código: MP -RNCO - PO - 01 - PR – 05, versión 01, de Fecha: 07/05/2021, para la actividad No.13, dar respuesta a la PQRS.

#### Condición:

Se evidencia por parte del funcionario encargado del control y seguimiento realizado a las PQRS, cargadas en la plataforma de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su Jurisdicción, generando alertas a los registradores, a través de correos electrónicos a las ORIPS e informando sobre lo observado.

De acuerdo con el reporte generado del aplicativo SISG y suministrado por el sujeto auditado, al verificar la oportunidad en los términos de respuesta a las solicitudes que ingresaron por el SISG, del 01 de enero hasta la fecha de la auditoría, según la base de datos generada, se encontraron 11462 PQRS finalizadas, algunas de las respuesta de PQRS se generaron con fecha posterior al vencimiento de los términos establecidos, 292 en trámites, 23 por aprobar y 13 PQRS vencidas.

	Departamento	Orip	Total PQRS	Estado			
				Finalizadas	En tramite	Por aprobar	PQRS Vencida
1	Cundinamarca	Agua de Dios	5	5			
2	Tolima	Ambalema	8	8			
3	Tolima	Armero	12	12			
4	Santander	Barichara	7	7			
5	Santander	Barrancabermeja	84	76	8		
6	Cundinamarca	Bogotá Norte	2124	2033	81		10
7	Cundinamarca	Bogotá Centro	3151	3103	43	5	
8	Cundinamarca	Bogotá Sur	1409	1348	61		
9	Santander	Bucaramanga	622	598	22	2	
10	Norte de Santander	Cachira	4	4			
11	Tolima	Cajamarca	1	1			
12	Cundinamarca	Cáqueza	12	12			
13	Tolima	Chaparral	19	18	1		
14	Santander	Charalá	8	8			
15	Boyacá	Chiquinquirá	53	53			
16	Cundinamarca	Chocontá	20	19	1		
17	Santander	Concepción	3	3			
18	Santander	Contratación	1	1			
19	Norte de Santander	Convención	4	4			
20	Norte de Santander	Cúcuta	372	366		6	
21	Boyacá	Duitama	70	70			
22	Boyacá	El Cocuy	7	7			
23	Tolima	Espinal	107	105	2		
24	Cundinamarca	Facatativá	251	248	1	2	
25	Tolima	Fresno	5	5			
26	Cundinamarca	Fusagasugá	108	102	6		
27	Cundinamarca	Gachetá	12	11	1		
28	Boyacá	Garagoa	5	5			
29	Huila	Garzón	14	14			
30	Cundinamarca	Girardot	166	159	4	3	
31	Cundinamarca	Guaduas	45	44	1		
32	Tolima	Guamo	42	42			
33	Boyacá	Guateque	18	18			
34	Tolima	Honda	42	40	2		
35	Tolima	Ibagué	350	344	4	2	
36	Cundinamarca	La Mesa	118	112	5	1	
37	Cundinamarca	La Palma	11	6	5		
38	Huila	La Plata	55	50	5		
39	Tolima	Libano	23	20	1		2
40	Santander	Málaga	8	8			
41	Tolima	Melgar	71	69	1		1
42	Boyacá	Miraflores	4	4			
43	Boyacá	Moniquirá	43	42		1	
44	Huila	Neiva	176	176			

45	Norte de Santander	Ocaña	62	59	3		
46	Cundinamarca	Pacho	27	25	2		
47	Norte de Santander	Pamplona	30	30			
48	Santander	Piedecuesta	98	98			
49	Huila	Pitalito	65	65			
50	Santander	Puente Nacional	5	5			
51	Boyacá	Puerto Boyacá	13	13			
52	Tolima	Purificación	40	38	2		
53	Boyacá	Ramiriquí	14	14			
54	Norte de Santander	Salazar de las Palmas	2	2			
55	Santander	San Andrés	1		1		
56	Santander	San Gil	13	12		1	
57	Santander	San Vicente de Chucuri	23	22	1		
58	Boyacá	Santa Rosa de Viterbo	17	13	4		
59	Cundinamarca	Soacha	617	615	2		
60	Boyacá	Soatá	29	26	3		
61	Boyacá	Socha	11	10	1		
62	Santander	Socorro	16	15	1		
63	Boyacá	Sogamoso	73	70	3		
64	Cundinamarca	Ubaté	43	40	3		
65	Santander	Vélez	30	29	1		
66	Santander	Zapatoca	10	10			
67	Cundinamarca	Zipacquirá	705	695	10		
68	Boyacá	Tunja	173	173			
69	Norte de Santander	Chinácota	3	3			
			<b>11790</b>	<b>11462</b>	<b>292</b>	<b>23</b>	<b>13</b>

Fuente: Información suministrada por la Dirección Regional Centro -

Elaboración propia equipo auditor.

### Recomendaciones:


Fortalecer los mecanismos para realizar el seguimiento, medición y control sobre el estado de atención y respuesta de todas las PQRS, que se tramitan en las Oficinas de Registro de la jurisdicción, garantizando que sean atendidas en su totalidad y dentro de los términos que establece la norma, con el objeto de disminuir el porcentaje de peticiones respondidas fuera del término y así como las que se encuentran en estado de vencimiento.


Es importante realizar capacitaciones y retroalimentaciones constantemente, dirigidas a los funcionarios de las Oficinas de Registro de la jurisdicción, con el fin de garantizar que los servidores públicos le den un adecuado uso a la herramienta SISG - PQRS, conozcan y apliquen debidamente todas sus funcionalidades.

**No. 04. Título: Adecuado seguimiento y control frente al monitoreo de los indicadores realizados por las Orip de su jurisdicción y cargue de evidencia (actividad No. 10 y 11 Procedimiento Seguimiento a la gestión de los procesos. v.06-2022).**

### Criterios:

Decreto 2723 de 2014, artículo 32 -Funciones de las Direcciones Regionales; numeral 15.

Procedimiento *Seguimiento a la Gestión de los Procesos*. Código: MP-CNGI-PO-02-PR-04; Versión 06.   
Fecha: 14/Jun/2022.

	<b>PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN</b>	<b>Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS</b>	<b>Versión: 02</b>
	<b>FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI</b>	<b>Fecha: 14 - 07 - 2023</b>

**Condición:**

Teniendo en cuenta las funciones de la Dirección Regional para consolidar la información estadística de la gestión adelantada por las Oficinas de Registro de su Jurisdicción, se verificó su cumplimiento, en atención a los lineamientos emitidos a través del procedimiento de *Seguimiento a la Gestión de los Procesos*.

Al respecto; se evidenció que la Dirección Regional viene dando cumplimiento a la revisión de los indicadores reportados por las Oficinas de Registro, a través de reuniones por medio de la herramienta Teams con las Orips de su jurisdicción se les explica cómo y dónde se debe cargar la información de seguimiento a los indicadores, estas grabaciones son cargadas en la carpeta One Drive de la Regional para que sirva de apoyo en cualquier momento a las Oficinas, al igual cada Orip debe cargar la medición de sus indicadores en la carpeta dispuesta para ello y la regional lleva el control en un cuadro Excel con el respectivo seguimiento para de los indicadores y Riesgos

**Recomendaciones:**

Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, reevaluar los indicadores existentes para las Oficinas de Registro, toda vez que se observó en los soportes de la ficha técnica de los indicadores, que actualmente existen reportes con el nombre de los *Procesos: Gestión Jurídica Registral y Gestión Tecnológica y Administrativa*, procesos que ya no están vigentes en el mapa de procesos de la entidad; mientras que para el proceso vigente, denominado: *Registro de Instrumentos Públicos*, a la fecha no cuenta con indicadores definidos, siendo necesario medir dicho proceso misional, garantizando que estos resultados contribuyan a la toma de decisiones por parte de la alta dirección.

**No. 05. Título: Adecuado seguimiento y control frente al monitoreo de los riesgos realizados por las Orip de su jurisdicción y cargue de evidencia.**


**Criterios:**

Decreto 2723 de 2014, Artículo 32 "*Funciones de las Direcciones Regionales*" numeral 16. *Coordinar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción, de conformidad con la normatividad vigente y bajo la orientación del Superintendente de Notariado y Registro y la Oficina Asesora de Planeación;* El numeral 18. *Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.* Criterios aplicados en relación con la gestión del riesgo.

Política General para la Administración de Riesgos, código: MP - CNGI - PO - 03 - PL - 01, versión: 01, Fecha: 17 de marzo del 2022, numeral 8.2. *Primera Línea de Defensa;* y 9.2.1. *Directores Regionales.*

**Condición:**

A partir de la información suministrada por el Sujeto Auditado, se realizó la verificación en cuanto a la responsabilidad asignadas a las Direcciones Regionales en la Política de Riesgo de la Entidad; se evidenció que la Dirección Regional Centro, realiza actividades relacionadas con la administración del riesgo de procesos y de corrupción, según los riesgos identificados en las Orips de la Jurisdicción, los cuales son consolidados en un informe de monitoreo cuatrimestral, correspondiente al primer y segundo cuatrimestre de 2023.

	<b>PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN</b>	<b>Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS</b>	<b>Versión: 02</b>
	<b>FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI</b>	<b>Fecha: 14 - 07 - 2023</b>

Se observó en la carpeta compartida One Drive que presenta el informe de Monitoreo a Riesgos, en formato estándar, código: MP -CNGI -PO -03 -PR -02 -FR -02; Versión: 02, Fecha: 13/12/2021; cuenta con 69 Orip de que hacen parte de su jurisdicción; se evidenció que hay algunas Oficinas que no reportaron evidencias del monitoreo a los riesgos, aun cuando la Dirección Regional brinda el acompañamiento y asesoría en el tema. Uno de los inconvenientes observados para llevar a cabo esta función y en el cual coinciden la mayoría de las oficinas de registro, lo atribuyen a la falta de personal y a la multiplicidad de funciones que tienen asignadas; situación que no ha permitido realizar esta labor de la mejor manera posible, lo que se ve reflejado en las evidencias cargadas las cuales en algunos de los casos son inconsistentes, incompletas o no finalizadas.

No obstante, se pudo evidenciar una debida aplicación de las responsabilidades de control asignadas a través del numeral 9.2.1.- Directores Regionales y en observancia al ítem 16 del art.32 del Decreto 2723 de 2014, donde se constató una permanente asesoría y orientación técnica a través de correos electrónicos y charlas virtuales sobre la gestión del riesgo que debe ser ejecutado por las Oficinas de Registro de la jurisdicción.

**Recomendaciones:**

Se recomienda al Sujeto Auditado, fortalecer y mantener el continuo contacto con las Orip de su jurisdicción y establecer mecanismos de control que permitan realizar seguimiento y monitoreo permanente a la ejecución de los riesgos, contemplando la recopilación, análisis y almacenamiento de los soportes que permitan validar el monitoreo de los controles definidos.

Igualmente, se recomienda a Dirección Regional revisar que el formato Matriz de Riesgo utilizada por las Orip, corresponda a la versión vigente por la Oficina Asesora de Planeación; Es necesario actualizar la matriz de riesgos de los Procesos de Gestión Jurídica Registral y Gestión Tecnológico y Administrativa, a cargo de las Orips, por cuanto no es coherente con el Mapa de Procesos vigente de la SNR.

**No. 06. Título: Adecuada administración y custodia de los recursos disponibles en la Caja menor constituida para la vigencia 2023 de conformidad con la normatividad vigente.**

**Criterios:**


Estatuto Tributario, artículo 617

Decreto 1068 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público” Capítulo 7 Título 5 Constitución y funcionamiento de las cajas menores”.*

**Condición:**

Durante la ejecución de la auditoria se verificó la aplicabilidad del Decreto 1068 de 2015 Capítulo 7 Título 5 Constitución y funcionamiento de las cajas menores, teniendo en cuenta las variables objeto de revisión y de cuyo resultado se evidenció que la Dirección Regional Centro se rige por lo establecido.

En el proceso auditor se observó que mediante Resolución No. 00532 del 26 de enero de 2023, la entidad constituyó y reglamentó las Cajas Menores de Adquisición de Bienes y servicios de las Direcciones Regionales Registrales Caribe, Pacífica, Orinoquia, Central y Andina para la vigencia 2023 y se asignan los recursos autorizados, teniendo en cuenta lo establecido por los artículos 2.8.5.2, 2.8.5.3 y 2.8.5.4 del Decreto 1068 de 2015, para la Unidad Ejecutora 12-04-00-042 SNR Regional Registral Centro, con el fin de sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación; que tengan carácter

	<b>PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN</b>	<b>Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS</b>	<b>Versión: 02</b>
	<b>FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI</b>	<b>Fecha: 14 - 07 - 2023</b>

Bajo la responsabilidad de los respectivos Directores Regionales, de conformidad con la reglamentación establecida en el Título 5. Capítulo 7 del decreto 1068 de 2015, mediante Resolución No. 001 del 01 de febrero de 2023, de la Regional Centro, se constituyó la caja menor de la Regional Centro, de acuerdo a la cuantía y rubros asignados indicados en la resolución No. 532 del 26 de enero de 2023 de la Superintendencia de Notariado y Registro por la suma de treinta millones de pesos (\$30.000.000) CDP No. 223 del 1 de febrero de 2023 y CRP No 1223 de 2023, se designó como responsable y/o cuentadante al funcionario FREDY ALEXANDER GUTIERREZ ROJAS de la Dirección Regional Centro, para el manejo y administración de la caja menor en cumplimiento al artículo 2.8.5.15 del Decreto 1068 de 2015.

### **Póliza Seguro**

Se evidenció la póliza seguro manejo sector oficial Póliza Seguro Manejo Sector Oficial No. 930-64-994000000142 Aseguradora Solidaria de Colombia NIT 860-524-654-6 por \$2.600.000.000,00 vigencia del 27 de noviembre de 2022 hasta el 27 de noviembre de 2023.

### **Tiempo de legalización**


En el proceso de seguimiento a la caja menor de la Dirección Regional Registral de Centro, se verificaron los comprobantes de egresos, así como, los rubros en los que fueron clasificados cada uno de los gastos, la validez de los documentos soportes utilizados para el registro contable, con el fin de efectuar las respectivas legalizaciones. Las legalizaciones de los gastos, se efectúan durante los cinco (5) días siguientes a su realización de conformidad con el artículo 6 de la Resolución No. 0532 de 2023.


### **Reembolso de Caja Menor**

Se verificó que a la fecha de seguimiento a la caja menor, la Dirección Regional Registral Centro, ha solicitado dos (2) reembolsos de caja los cuales fueron aprobados y efectuados así: Primer Reembolso, mediante Resolución 08389 del 10 de agosto de 2023; Segundo Reembolso, mediante Resolución 11372 del 19 de octubre de 2023.

Se procedió a realizar la verificación frente al cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.8.5.14 del decreto 1068 de 2015 y artículo 12 de la resolución No. 0532 de 2023, "Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados" y consignado a la cuenta corriente SNR-Caja Menor Regional Registral Centro No. 048-565333-35 de BANCOLOMBIA. Se revisaron los soportes documentales de todos los reembolsos, encontrándose registrados en el SIF Nación, igualmente, el ingreso de recursos a la cuenta de banco por el valor de los reembolsos aplicando las deducciones correspondientes.

### **Arqueo de caja menor**

Conforme a lo indicado en Título 5 Capítulo 7 del Decreto No 1068 del 26 de mayo de 2015 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el que se regula la Constitución y Funcionamiento de las Cajas Menores, la Oficina de Control Interno de Gestión realizó arqueo a los fondos el día 15 de noviembre del 2023. (Anexo 1 – Arqueo Caja Menor Regional Centro). 

	<b>PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN</b>	<b>Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS</b>	<b>Versión: 02</b>
	<b>FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI</b>	<b>Fecha: 14 - 07 - 2023</b>

Se evidenció que el funcionario responsable del manejo de los recursos del fondo de caja menor, se encuentra atendiendo lo señalado en el Artículo 2.8.5.17 del Decreto 1068 de 2015, arqueos de caja periódicos evidenciando diez (10) arqueos de caja con los soportes correspondientes efectuados de enero al mes de septiembre, lo que le ha permitido ejercer un mayor control sobre el manejo de los recursos, garantizando la buena administración de los recursos del fondo de Caja Menor. Así mismo, se verificaron los comprobantes de egresos y los rubros en los que fueron clasificados cada uno de los gastos, como su registro en el SIIF Nación; se evidenció que la totalidad de comprobantes de egresos de caja menor, se encuentran legalizados conforme lo establece el artículo 6 de la Resolución No. 0532 del 26 de enero de 2023. No se encontraron gastos pendientes por legalizar. Conforme la verificación de la información suministrada por el funcionario responsable de la Caja Menor de la Dirección Regional Centro y los reportes generados por el SIIF-NACION correspondientes a Movimientos: Bancos, Caja menor, Deducciones de Caja Menor y Ejecución de Caja Menor, se verificó y analizó cada aspecto relevante de la información reportada, permitiendo establecer que no existen diferencias en los saldos registrados. Cabe resaltar, que como medida de autocontrol a la fecha del Arqueo de Caja Realizado por la Oficina de Control Interno de Gestión, la Dirección Regional Centro en cabeza del Director Regional y el perfil Regional, habían efectuado diez (10) Arqueos de Caja Menor debidamente diligenciados y firmados por el responsable del fondo de Caja Menor, Director Regional y Coordinador de apoyo Regional.

#### Otros - Relación de cheques

Se hizo la revisión de la chequera asociada al manejo de la caja menor, donde se observó q para esta vigencia se han utilizado once cheques (384881, 384883, 384884, 384885, 384886, 384887, 384888, 384889, 384890, 384891, 384892), el cheque 384882 se encuentra anulado por firma, quedando veintisiete (27) cheques disponibles desde el numero 384893 al 384920.


#### Recomendaciones:

Es necesario que exista un procedimiento asociado a la Caja Menor que permita a los responsables de la gestión, desarrollar las actividades de apertura, ejecución y cierre. Adicionalmente, no se cuenta con riesgos identificados de gestión y/o de corrupción orientados a garantizar el cumplimiento del objetivo deseado relacionado con el adecuado funcionamiento, manejo y ejecución de los recursos de la Caja menor; así mismo, no se identificaron mecanismos de control (formatos, entre otros) que permiten minimizar incorrecciones en el manejo óptimo de la misma.

Se recomienda a la alta dirección tener en cuenta la implementación de métodos de pago digitales y/o interbancarios, para el manejo de las cajas menores, que permitan dinamizar la fluidez en los pagos y por ende mantener un ambiente seguro y garantizar la disminución del riesgo de robo, fleteo, entre otros, que pueda afectar la integridad del funcionario quien debe desplazarse a las distintas entidades bancarias para realizar los pagos y/o consignaciones de los recursos que solicitan las oficinas de registro, frente a los bienes y/o servicios recibidos por parte de los proveedores.

**No. 07. Título: Adecuado seguimiento, apoyo y control de los procesos financieros de las Oficinas de Instrumentos Públicos de su jurisdicción. Política de operación en el proceso contable. Registro de información de los recaudos en los boletines ingreso diario. Conciliaciones bancarias de las cuentas de las Orip. Control de los ingresos recibidos por anticipados**

8

	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 - 07 - 2023

**Criterios:**

Resolución 7630 del 10 de Julio de 2015. Asuntos Financieros  
Manual de Política de Operación Proceso Estados Financieros, Literal n. Direcciones Regionales y Oficinas de Registro de su Jurisdicción.

**Condición:**

De conformidad con la revisión y verificación de la información suministrada por el sujeto auditado, se evidenció la consolidación mensual de las conciliaciones bancarias, remitidas por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos jurisdicción de la Dirección Regional, correspondientes a las cuentas producto, debidamente firmadas, confrontada con los extractos bancarios y los reportes de ingresos generados a través del Sistema de Información Financiera SIIF Nación, dando cumplimiento a lo señalado en el marco normativo para entidades de gobierno y políticas de operación de la SNR relacionadas, evidenciándose veracidad y exactitud de la información suministrada.

Se verificó el manejo y control a los ingresos recibidos por anticipado, existentes en las Oficinas de registro de la Jurisdicción. En el desarrollo de la Auditoria se evidenció el cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Entidad desde el Nivel Central, en cuanto al manejo y control efectivo de los ingresos recibidos por anticipado (IRAS), toda vez que en esta Dirección Regional, se encuentran consolidados y controlados mediante un archivo en formato Excel; así mismo, se observó que se controla la elaboración de los comprobantes manuales por prescripción de las acciones a que hubiese lugar, después de surtidos los cinco (5) años que señala el código civil, para el reconocimiento de los ingresos; que deben ser elaborados por las Oficinas de Registro de la jurisdicción.

Por lo anterior, se da cumplimiento a la responsabilidad sobre el control de los ingresos recibidos por anticipado se encuentra definida en el numeral 7, Políticas de Operación Generales y por Áreas Proveedoras que intervienen en el Suministro de Información; literal n- Direcciones regionales y Oficinas de Registro de su Jurisdicción, del Manual de Políticas de Operación y demás normas citadas en los criterios.

**No. 08. Título: Seguimiento y control frente a las solicitudes de dinero por concepto de derechos de registro radicadas por parte de los usuarios en las Oficinas de Instrumentos Públicos de su jurisdicción.**

**Criterios:**

Decreto 2723 de 2014 *"Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro"; artículo 32. Funciones de las Direcciones Regionales. Son funciones de las Direcciones Regionales"*  
Resolución No 7630 del 10 de Julio de 2015 *"Por la cual se delimitan las funciones a desarrollar entre las Direcciones Regionales y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y se dictan otras disposiciones"*

**Condición:**


De conformidad con la revisión y verificación de la información suministrada por la Dirección Regional Centro, se observó que existen soportes documentales que permiten determinar la gestión de apoyo y coordinación adelantada entre la Dirección Regional y las Oficinas de Registro de su jurisdicción, para realizar el proceso de devolución de dineros hacia el Nivel Central. La Dirección Regional, con el fin de coadyuvar en la mejora del proceso de devoluciones de dinero, realiza periódicamente reuniones virtuales con las Oficinas de



Registro que presentan mayor número de rechazos en el trámite y así poder ir logrando subsanar y depurar las inconsistencias y/o causas de las mismas.

De acuerdo con el reporte consolidado de las solicitudes de devolución de dinero correspondiente a la Región Centro, se encontraron 956 solicitudes radicadas en Tesorería por valor de \$1.717.969.928 de los cuales 650 solicitudes fueron pagadas (\$871.914.338); se identificó que \$454.277.430 corresponden a 263 solicitudes de vigencias anteriores (2018, 2019, 2020, 2021 y 2022) de los cuales 211 se encontraron pagadas por valor de \$342.076.738; a continuación, se detalla el estado y fases en que se encuentra el número de solicitudes por Orip:

Oficina de Registro	Cuenta RESOLUCION	Cuenta de EN TRAMITE CONTABILIDAD / PPTOS	Cuenta de RESOLUCIONES PAGAS	Cuenta de PENDIENTE X PAGO	Cuenta de RECHAZO EN TESORERIA	Cuenta de RECHAZO EN CONTABILIDAD	Cuenta de RECHAZO EN BANCA	Cuenta de RESOLUCIONES NEGADAS	Suma de PENDIENTE X TRAMITAR
AGUA DE DIOS	6		5		1				
BARRANCABERMEJA	15	5	9		1				
BOGOTA CENTRO	158	22	117		2				17
BOGOTA NORTE	82	20	52		8				2
BOGOTA SUR	74	9	63		1	1			
BUCARAMANGA	101	29	66		5				1
CACHIRA	3				3				
CAJAMARCA	8	2	5		1				
CAQUEZA	4		4						
CHARALA	3		1		2				
CHINACOTA	10	4	6						
CHIQUEQUIRA	2		1		1				
CHOCONTA	1		1						
CONCEPCION	1		1						
CONVENCION	2		2						
CUCUTA	9		8						1
DUITAMA	12	4	8						
ESPINAL	13	3	9		1				
FACATATIVA	45	1	29		12	2	1		
FUSAGASUGA	35	7	26		1	1			
GACHETA	1				1				
GARZON	7		6		1				
GIRARDOT	17	2	13		1	1			
GUADUAS	7		6						1
GUAMO	2				2				
HONDA	1				1				
IBAGUE	26	3	11		10	2			
LA MESA	28	6	13		4				5
LA PLATA	2		2						
MELGAR	28	13	13						2
NEIVA	80	13	66		1				
OCAÑA	28	4	15		8			1	
PACHO	1		1						
PAMPLONA	1		1						
PIEDECUUESTA	18	3	11		4				
PITALITO	3	1	2						
PUENTE NACIONAL	1		1						
PURIFICACION	2		1		1				
RAMIRIQUI	6	2	3		1				
SAN GIL	6	3	3						
SAN VICENTE CHUCURI	2		2						
SOACHA	2		2						
SOATA	1		1						
SOCORRO	7	1	4						2
SOGAMOSO	23	5	13		3	1			1

	<b>PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN</b>				<b>Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS</b>				<b>Versión: 02</b>			
	<b>FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI</b>				<b>Fecha: 14 - 07 - 2023</b>			

STA ROSA VITERBO	1		1						
TUNJA	31	3	23		3				2
UBATE	3				3				
ZAPATOCA	2		2						
ZIPAQUIRA	29	9	20						
BOGOTA CENTRO	1		1						
MELGAL	1	1							
VELEZ	2	2							
SAN ANDRES	1	1							
SANTA ROSA DE VITERBO	1	1							
<b>Total general</b>	<b>956</b>	<b>179</b>	<b>650</b>		<b>83</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>34</b>

Fuente: Información suministrada por Dirección Regional Centro

### Recomendaciones:

Se recomienda a la Dirección Regional, seguir fortaleciendo a través de capacitaciones presenciales o virtuales a los funcionarios encargados de gestionar las solicitudes de devolución de dinero en las Orip, toda vez que a pesar de los seguimientos y controles periódicos que realiza la Dirección, estas no han sido suficientes y efectivas, teniendo en cuenta que se sigue evidenciando incumplimiento del procedimiento y requisitos para el proceso de devolución de dinero, contenidos en la Resolución 13525 de 2016, art. 3 y Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería de la SNR. Código: MP - GNFA - MN - 01 v.02. Fecha: 02 - 02 - 2022 2. Capítulo II. Devolución de Dineros, lo que a su vez afecta a los usuarios, ocasionando una insatisfacción del servicio solicitado.

Lo anterior, con el fin de evitar demoras y re procesos por rechazos de solicitudes por parte del Grupo de Tesorería del Nivel Central.

**No. 09. Título: Seguimiento y control de los recursos asignados a las Direcciones Regionales; gestión adelantada frente a actividades concernientes al mantenimiento, dotación y suministro oportuno de bienes y servicios, seguimiento, apoyo y control de los procesos administrativos de las Oficinas de Instrumentos Públicos de su jurisdicción.**


### Criterios:

Decreto 2723 de 2014 "Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro"; artículo 32. Funciones de las Direcciones Regionales. Son funciones de las Direcciones Regionales"  
 Resolución No 7630 del 10 de Julio de 2015 "Por la cual se delimitan las funciones a desarrollar entre las Direcciones Regionales y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y se dictan otras disposiciones"  
 Resolución 00006 del 5 de enero de 2023, "Por la cual se asignan a las Direcciones Regionales Registrales Pacífica, Caribe y Central para la Vigencia Fiscal 2023"  
 Resolución 01241 del 14 de febrero de 2023, "Por la cual se asignan recursos a las Direcciones Regionales Registrales Caribe, Pacífica y Central, para la Vigencia Fiscal 2023"  
 Circular 374 de 2 de Octubre de 2023 "Recomendaciones generales de obligatorio cumplimiento - pre cierre presupuestal vigencia 2023"

### Condición:

Para la presente vigencia, la asignación de recursos para el pago de servicios públicos, predial y pago de administración de inmuebles de propiedad de la SNR de las 195 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos Principales y Seccionales, la entidad apropio recursos a las Direcciones Regionales mediante resolución No. 00006 del 05 de enero de 2023.



 <b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO &amp; REGISTRO</b> <small>La guarda de la fe pública</small>	<b>PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN</b>	<b>Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS</b>	<b>Versión: 02</b>
	<b>FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI</b>	<b>Fecha: 14 - 07 - 2023</b>

Toda vez que es responsabilidad de los Directores Regionales y Registradores el adecuado manejo que se dé a los recursos apropiados, se verificó el estado de ejecución de los recursos asignados a la Dirección Regional Centro mediante la resolución 0006/2023 por \$1.825.500.000,00, evidenciando el seguimiento y control frente a los pagos de servicios públicos y el pago de impuesto predial para aquellos inmuebles de propiedad de la entidad y que se encuentran dentro de la jurisdicción de la Regional Centro.

De acuerdo con lo verificado, la Dirección Regional gestiona las necesidades de las Oficinas de Registro de su jurisdicción, consolida y remite las solicitudes al Nivel Central para su posterior revisión y aprobación de la asignación de los recursos solicitados.


En la presente vigencia, la Dirección Regional Centro adelantó cuatro (4) procesos de contratación de mínima cuantía:

CONTRATACIÓN 2023												
TIPO DE CONTRATACION NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	RESOL	VALOR DE ASIGNADO	ESTADO ACTUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	CBP POR COMPROMETER	VALOR EJECUTADO	VALOR POR EJECUTAR	ENTREGA PARCIALES	VALOR POR EJECUTAR DE LA RESOLUCION
CMINC 01-2023 DIRCENTRO - MANTENIMIENTO	REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL DEL ASCENSOR OTIS QUE FUNCIONA EN LA OFICINA DE REGISTRO PRINCIPAL DE BOGOTÁ ZONA NORTE	1241	\$ 17.959.480,00	ADJUDICADO-EN EJECUCION	12/04/2023	31/12/2023	\$ 3.589.982,00	\$ 2.517.868,00	\$ 2.585.823,00	\$ 973.359,34	1. 30/04/2023 2. En trámite de pago según corte	
CMINC 02-2023 DIRCENTRO - MANTENIMIENTO	REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL DEL ASCENSOR QUE FUNCIONA EN LA OFICINA DE REGISTRO PRINCIPAL DE BUCARAMANGA-SANTANDER	1241	\$ 17.959.480,00	ADJUDICADO-EN EJECUCION	9/05/2023	30/12/2023	\$ 4.005.000,00	\$ 7.867.630,00	\$ 6.532.630,00	\$ 1.335.000,00	1.tres ciclos de mantenimiento por entregar	\$ 10.385.498,00
CMINC 03-2023 DIRCENTRO - SUMINISTRO	REALIZAR LA INSTALACION DE UNAS CDRTINAS TIPO BLACK OUT , PARA LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTÁ ZONA NORTE	9146	\$ 12.039.130,00	ADJUDICADO-EN LIQUIDACION	18/10/2023	8/11/2023	\$ 6.999.567,00				N/A	\$ 5.039.563,00
CMINC 04-2023 DIRCENTRO- SERVICIOS (MANTENIMIENTO)	REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON BOLSA DE REPUESTOS DE LOS AIRES ACONDICIONADOS EN LAS DIFERENTES DRIP QUE HACEN PARTE DE LA DIRECCION REGIONAL CENTRO	9982	\$ 75.000.000,00	ADJUDICADO-EN EJECUCION	18/10/2023	30/10/2023	\$ 41.617.350,00				N/A	\$ 33.382.650,00
TOTAL			\$ 104.998.610,00				\$ 56.190.899,00					\$ 48.807.711,00

Fuente: Información suministrada por el Sujeto Auditado

La Dirección Regional, reportan las problemáticas que presentan algunas de las oficinas de registro de su jurisdicción al área de infraestructura de la entidad, ya que todo el tema de priorización para el mantenimiento de la infraestructura física de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del País, es realizado desde el Nivel Central; la Dirección Regional, solo atiende aquellos imprevistos que se pueden solucionar a través de la Caja Menor y que no se hayan contemplado por proyecto de inversión de la vigencia; en otros casos, cuando no están contemplados por proyectos de inversión y no se pueden atender por la Caja Menor, deben solicitar que se les asignen recursos para procesos de contratación por mínima cuantía.

8

	<b>PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN</b>	<b>Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS</b>	<b>Versión: 02</b>
	<b>FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI</b>	<b>Fecha: 14 - 07 - 2023</b>

En virtud a las evidencias presentadas, se puede concluir que la Dirección Regional viene adelantando adecuadamente, las funciones que por Decreto le corresponden; sin embargo, el presupuesto asignado, no es suficiente y la delegación para efectos de contratación, está limitada a la mínima cuantía, en la mayoría de los casos, la Dirección Regional no logra atender todos los mantenimientos requeridos y/o problemáticas que se presentan en las Orip de su jurisdicción.

**Recomendaciones:**

Se advierte a la Alta Dirección, la necesidad de emprender las medidas pertinentes de carácter urgente, que garanticen la inmediata atención de las situaciones que desde la Dirección Regional ha puesto en conocimiento al Nivel Central, con el fin de evitar riesgos de deterioro, pérdida de información, elementos y equipos de cómputos, entre otros.

**No. 10. Título: Cumplimiento de las acciones adelantadas concernientes al funcionamiento de la gestión documental de las Oficinas de Instrumentos Públicos de su jurisdicción, de acuerdo con las normas vigentes en la materia y lineamientos internos impartidos por el nivel central.**

**Criterios:**

Decreto 2723 de 2014 "Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro"; Numeral 13. Artículo 32. Funciones de las Direcciones Regionales. Son funciones de las Direcciones Regionales"

Resolución No 7630 del 10 de Julio de 2015 "Por la cual se delimitan las funciones a desarrollar entre las Direcciones Regionales y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y se dictan otras disposiciones" Asuntos administrativos y operativo - Gestión Documental.


**Condición:**

La Dirección Regional, en cumplimiento de lo establecido con los criterios de verificación en el proceso auditor, se observó que esta función, la realiza en coordinación con la Dirección Técnica de Registro y con el Grupo de Gestión Documental del Nivel Central, a través de la contratación de personal técnico, para apoyar el proceso en las Orips; así como, la realización de capacitaciones y/o socializaciones virtuales (teams) en Gestión Documental.

Se evidenció que la Dirección Regional Centro, lleva a través de un archivo Excel, el seguimiento y control frente a la aplicación de la circular 431 de 2021 para la eliminación de documentos contables y consecutivos de comunicaciones oficiales enviadas y recibidas en las Orip de su jurisdicción; Igualmente, se observa la gestión de apoyo y coordinación adelantada para fortalecer la gestión documental, a través de socializaciones virtuales realizadas para el manejo documental e implementación de las TRD en las Orip de su jurisdicción.

Por otra parte, las Direcciones Regionales al no contar con Tablas de Retención Documental propias, desarrollan su labor archivística soportada en las tablas que actualmente cuenta la entidad, para efectos de los documentos misionales y administrativos que se generen, con el propósito de garantizar de esta manera la gestión archivística de la Regional.

**Recomendaciones:** 

	<b>PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN</b>	<b>Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS</b>	<b>Versión: 02</b>
	<b>FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI</b>	<b>Fecha: 14 - 07 - 2023</b>

Se recomienda a la Dirección Regional, seguir fortaleciendo la orientación, capacitación y apoyo dirigido a las Oficinas de Registro de su jurisdicción en la gestión documental.

**N0. 11. Título: Adecuado seguimiento y control para la verificación de las actividades relacionadas con la jornada nacional de inventarios físicos de propiedad planta y equipo y consumo controlado de las Oficinas de Instrumentos Públicos de su jurisdicción, incluyendo la misma regional. (Circular 223/2023). Movimientos de propiedad planta y equipo. Proceso de traslados, baja, reintegros. Conciliaciones de propiedad planta y equipo. Gestión en la HGFI los bienes que se han incorporado en PPE. Registro oportuno de la información financiera en SIIF: Depreciación bienes muebles e inmuebles.**

**Criterios:**

Circular No. 114 del 22 de marzo de 2023. *Uso, depuración y actualización de la Herramienta de Gestión Financiera Integral- HGFI módulo almacén.*

Circular No. 223 del 26 de junio de 2023 *“Jornada Nacional de Verificación e Individualización de Inventarios Físicos de Propiedad Planta y Equipo y Consumo Controlado Vigencia 2023”*

Guía de manejo Administrativo de Bienes de Consumo Controlado y Devolutivos Código: MP - GNAD - PO - 01 - PR - 02 - GI - 01. v.01. 08/03/2021.


Guía para el Control de Inventarios. Código: MP - GNAD - PO - 01 - GI - 01. v.01. 25/07/2023.

**Condición:**

A partir de la información suministrada por el sujeto auditado, se realizó la verificación física aleatoria a los bienes devolutivos asignados a los funcionarios y contratistas de la Regional Centro, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos emitidos desde el nivel central frente a la jornada nacional de inventarios; se evidenció actualización de los inventarios en el aplicativo HGFI; igualmente, se observó la gestión de apoyo y coordinación adelantada por la regional para el adecuado control de inventario de bienes de consumo, controlado, devolutivos y de almacén; así como, el procedimiento de baja de bienes inservibles, obsoletos y no utilizables por las Orip de su jurisdicción.

Es necesario seguir adelantando actividades para mantener actualizada la información del inventario de Propiedad Planta y Equipo a fin de evitar diferencias de la información reflejada en los Estados Financieros (Balance General reportado del aplicativo SIIF Nación II de la PCI de la Regional frente a los reportes generados desde la Herramienta de control de inventarios HGFI), que a su vez ocasionan inexactitudes al momento de consolidar la información remitida por todos los proveedores de información financiera de la SNR al grupo de contabilidad.

Es responsabilidad de la Dirección Regional, velar por el cumplimiento de los pasos y lineamientos para ejecutar las jornadas de inventarios que se realizan de forma periódica en la entidad, siguiendo las directrices de la Dirección Administrativa y Financiera, en donde el equipo de Inventarios del Nivel Central definirá las pautas, cronograma, formatos y procedimientos a utilizar; así como de la calidad de la información suministrada, de modo que esta corresponda a la realidad y se encuentre actualizada.

	<b>PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN</b>	<b>Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS</b>	<b>Versión: 02</b>
	<b>FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI</b>	<b>Fecha: 14 - 07 - 2023</b>

### Recomendación:

Continuar con el fortalecimiento en la aplicación de los lineamientos emitidos desde el nivel central, respecto a la permanente actualización de los inventarios en el aplicativo HGFI, a través de socializaciones de los procedimientos, guías, manuales, formatos, circulares, entre otros.

Las Direcciones Regionales, son los directamente responsables de la precisión y calidad de la información que se suministre como garante de la actualización y conciliación del inventario de propiedad, planta y equipo y consumo controlado de la información que reposa en la herramienta HGFI y SIIF de las oficinas de registro de su jurisdicción.

### 9.2. Descripción de No Conformidades

En el proceso auditor no se observaron No Conformidades en cumplimiento de las funciones que les fueron asignadas a las Direcciones Regionales mediante el Decreto 2723 de 2014 artículo 32, la resolución 7630 de 2015 e instrucciones internas que delimitan algunas de las funciones inicialmente otorgadas.

Se dejan recomendaciones para el fortalecimiento de los seguimientos y monitoreos que debe realizar la Regional.

### 9.3. Indicadores

#### Criterio:


Decreto 2723 de 2014, numeral 15 artículo 32 Funciones de las Direcciones Regionales.  
 Procedimiento: *Seguimiento a la Gestión de los Procesos*. Código: MP-CNGI-PO-02-PR-04; Versión 06, Fecha: 14/Jun/2022.

#### Condición:

En el proceso auditor se pudo identificar que las Direcciones Regionales, tienen identificada sus funciones en el Decreto 2723/2014; sin embargo, actualmente no están articuladas con el Sistema Integrado de Gestión y Mapa de Procesos de la Entidad; por ende, no cuentan con procedimientos documentados, a pesar que en auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno en vigencias anteriores, se ha informado a la Alta Dirección, de la ausencia de caracterización del proceso, procedimientos, indicadores y riesgos, entre otros, que permitan establecer control y seguimiento de la gestión adelantada por las Direcciones Regionales Registrales.

### Recomendación:

Se hace necesario que las Direcciones Regionales se integren al Mapa de Procesos, evidenciando su participación en la caracterización de los procesos; en los procedimientos e indicadores, entre otros elementos del SGI y de tal forma que permitan determinar el establecimiento del control y seguimiento a partir de la gestión desarrollada por las Direcciones Regionales en articulación y alineación con otros procesos, así como con las funciones definidas a través del artículo 32 del Decreto 2723 de 2014; la Resolución No 7630 de 2015 y demás normatividad vigente.

	<b>PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN</b>	<b>Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS</b>	<b>Versión: 02</b>
	<b>FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI</b>	<b>Fecha: 14 - 07 - 2023</b>

Se recomienda a la Alta Dirección incluir a las Direcciones Regionales en el mapa de procesos de la Entidad, con el fin de que hagan parte del Sistema Integrado de Gestión y se puedan definir la caracterización del proceso, procedimientos, indicadores y riesgos asociados, entre otros.

#### 9.4. Evaluación de Riesgos y Controles

En el proceso auditor se pudo identificar que las Direcciones Regionales, tienen identificada sus funciones en el Decreto 2723/2014; sin embargo, actualmente no están articuladas con el Sistema Integrado de Gestión y Mapa de Procesos de la Entidad; por ende, no cuentan con procedimientos documentados, a pesar que en auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno en vigencias anteriores, se ha informado a la Alta Dirección, de la ausencia de caracterización del proceso, procedimientos, indicadores y riesgos, entre otros, que permitan establecer control y seguimiento de la gestión adelantada por las Direcciones Regionales Registrales.

No obstante, conforme a los resultados de la auditoria, se evidenció un probable riesgo de *"Inefectividad e incorrecta coordinación de las actividades institucionales, frente a los procesos que por función deben realizar las direcciones regionales en la jurisdicción correspondiente"*, teniendo en cuenta que no existe claridad frente a la totalidad de las funciones establecidas en el artículo 32 del Decreto 2723 de 2014; igualmente, no cuenta con los medios (recurso humano, tecnológico y financiero), necesarios y suficientes para una óptima operación.

#### 9.5. Mapa de Aseguramiento

Este numeral no aplica para este caso, por cuanto no existen actividades formuladas en el Mapa de Aseguramiento de la Entidad, asociados al Procedimiento objeto de evaluación y al alcance de la presente auditoría.

#### 9.6. Evaluación de Efectividad de los Planes de Mejoramiento

##### 9.6.1. Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.

A partir de la revisión de los hallazgos vigentes en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República y con el último reporte presentado por la Oficina Asesora de Planeación, no se identifican hallazgos para la Dirección Regional Centro.

##### 9.6.2. Plan de Mejoramiento Institucional

A partir de la revisión de los hallazgos vigentes en el Plan de Mejoramiento Institucional, según el último reporte presentado por la Oficina Asesora de Planeación, se identificó un hallazgo para la Dirección Regional Centro.

1

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
1	2019202	<p><b>Control de Inventarios físicos y almacén:</b> En auditorías realizadas en algunas Oficinas de Registro del País, se ha evidenciado el desconocimiento y falta de aplicación del procedimiento "Control de inventario individual", los inventarios individuales registrados en la herramienta HGFI, no corresponden a los bienes que realmente se tienen en uso, lo que no permite ejercer un control de información real de los bienes asignados para su desempeño laboral y los que están bajo su custodia por reintegros, reasignación u obsolescencia.</p>	<p>Frente a las actividades de mejora formuladas por el líder del proceso (Gestión Administrativa), se observó el cumplimiento de cada una de las actividades, a través de la actualización del procedimiento Control de Inventarios Individual. V.02. 25/07/2023, Baja de Bienes inservibles, obsoletos, no requeridos y no utilizables. V.06.14/12/2022, Guía para el control de inventario de la SNR. V.01. 25/07/2023, entre otros; igualmente, se evidenció la socialización e instrucciones, circulares emitidas desde el Nivel Central, a todas las dependencias de la entidad.</p> <p>No obstante, en el desarrollo de esta auditoría, se observó que la Regional Centro está realizando de manera adecuada el control de los movimientos de los bienes asignados a los funcionarios y/o contratistas desde el recibo, manejo, custodia, administración, responsabilidad, traslado, reintegros, salidas y transferencias de los bienes de consumo controlado y en algunos casos de los devolutivos de propiedad de la SNR, situación que permite mantener la información actualizada, oportuna, veraz y confiable, en el registro de movimientos de los bienes en la Herramienta Institucional de Gestión Financiera Integral (HGFI).</p> <p>Sin embargo, no se cierra la No Conformidad, toda vez que en auditorías realizadas a Orip, se ha evidenciado el incumplimiento frente a los movimientos de propiedad planta y equipo; proceso de traslados, baja, reintegros; conciliaciones de propiedad planta y equipo; gestión en la HGFI los bienes que se han incorporado en PPE; registro oportuno de la información financiera en SIIF.</p>	<p><b>EFFECTIVO</b></p> <p><b>Regional Registral Centro</b></p>	<p>Dirección Regional – Primera Línea de Defensa</p>
2	20231267	<p><b>Desarticulación de las Direcciones Regionales con el Mapa de Procesos SNR:</b> Resultado del análisis a las funciones otorgadas a las Direcciones Regionales mediante el artículo 32 del Decreto 2723 de 2014, se evidencio que esta dependencia no está contemplada en</p>	<p>Una vez revisado el estado de ejecución de la No Conformidad, se encontró la formulación de tres actividades de mejora, para realizar entre el mes de febrero y diciembre de 2024, razón por la cual, se encuentra en desarrollo; sin embargo, se recomienda que los responsables de</p>	<p><b>EN DESARROLLO</b></p>	<p>Direcciones Regionales – Primera Línea de Defensa</p> <p>Oficina Asesora de Planeación – Segunda Línea</p>

**P**



No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		el Mapa de Procesos de la Entidad, situación por la cual se evidencia la falta de articulación con los procedimientos, indicadores y riesgos, que permitan documentar el control y seguimiento de la gestión desarrollada por la Direcciones Regionales, las cuales se vienen otorgando a través de resoluciones internas o circulares, delimitando su funcionalidad y su articulación con otros procesos, lo anterior puede llegar a generar la materialización de riesgos y posibles sanciones de entes de control.	<p>subsanan las causas de la No Conformidad, realicen nuevamente el ejercicio de análisis causa raíz, toda vez que la No conformidad está enfocada a la desarticulación de las Direcciones Regionales con el mapa de proceso actual de la entidad, en el cual se pudo establecer que en las actividades de los procesos y procedimientos tanto misionales como transversales, no se encuentra documentada (procedimientos) la responsabilidad de las Direcciones Regionales, en cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Lo anterior, desconoce el enfoque basado en procesos, contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Por lo anterior, se recomienda realizar nuevamente el análisis causa raíz y reformular las acciones enfocadas a subsanar las causas que originaron la No Conformidad.</p>		de Defensa

## 10. MATRIZ DE RESULTADOS - NO CONFORMIDADES

En el proceso de aseguramiento desarrollado, se identificó recurrencia de dos (2) hallazgos – No Conformidades, registrados y evaluados en el numeral 9.6.2 del presente informe, en el cual se deja el pronunciamiento y recomendaciones, para cada una de ellas.


## 11. CONCLUSION(ES) Y RECOMENDACIONES DEL PROCESO AUDITOR

En las actividades de los procesos y procedimientos tanto misionales como transversales, no se encuentra documentada la responsabilidad de las Direcciones Regionales, en cumplimiento de sus funciones, situación que desconoce el enfoque basado en procesos, contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el cual se busca que los procedimientos se desarrollen en forma ordenada, secuencial y detallada, a fin de garantizar una óptima operación de los procesos.

Se evidenció el cumplimiento de la gestión realizada por la Dirección Regional Registral Centro, en atención a las funciones que le han sido asignadas a través del Decreto 2723 de 2014 y Resolución 7630 de 2015.

Algunas de las funciones en cabeza de la Dirección Regional, se ejecutan desde el Nivel Central (Distribución presupuestal) y en otros casos, éstas no corresponden a la operación real de la Dirección.

No existe una verdadera interacción entre las Direcciones Regionales y las Oficinas de Registro, por falta de directrices y medios (tecnológicos y financieros), a pesar de la disposición del Director Regional.

	<b>PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN</b>	<b>Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS</b>	<b>Versión: 02</b>
	<b>FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI</b>	<b>Fecha: 14 - 07 - 2023</b>

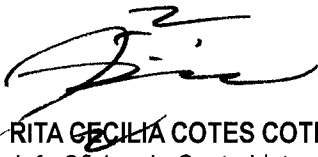
Es necesario que exista un procedimiento asociado a la Caja Menor que permita a los responsables de la gestión, desarrollar las actividades de apertura, ejecución y cierre. Adicionalmente, no se cuenta con riesgos identificados de gestión y/o de corrupción orientados a garantizar el cumplimiento del objetivo deseado relacionado con el adecuado funcionamiento, manejo y ejecución de los recursos de la Caja menor; así mismo, no se identificaron mecanismos de control (formatos, entre otros) que permiten minimizar incorrecciones en el manejo óptimo de la misma.

Se recomienda a la alta dirección tener en cuenta la implementación de métodos de pago digitales y/o interbancarios, para el manejo de las cajas menores, que permitan dinamizar la fluidez en los pagos y por ende mantener un ambiente seguro y garantizar la disminución del riesgo de robo, fleteo, entre otros, que pueda afectar la integridad del funcionario quien debe desplazarse a las distintas entidades bancarias para realizar los pagos y/o consignaciones de los recursos que solicitan las oficinas de registro, frente a los bienes y/o servicios recibidos por parte de los proveedores.

Es necesario mantener actualizada la información del inventario de Propiedad Planta y Equipo a fin de evitar Diferencias de la información reflejada en los Estados Financieros (Balance General reportado del aplicativo SIIF Nación II de la PCI de la Regional frente a los reportes generados desde la Herramienta de control de inventarios HGFI, que a su vez ocasionan inexactitudes al momento de consolidar la información remitida por todos los proveedores de información financiera de la SNR al grupo de contabilidad.

Es responsabilidad de la Dirección Regional, velar por el cumplimiento de los pasos y lineamientos para ejecutar las jornadas de inventarios que se realizan de forma periódica en la entidad, siguiendo las directrices de la Dirección Administrativa y Financiera, en donde el equipo de Inventarios del Nivel Central definirá las pautas, cronograma, formatos y procedimientos a utilizar; así como de la calidad de la información suministrada, de modo que esta corresponda a la realidad y se encuentre actualizada.

Cordialmente,



**RITA CECILIA COTES COTES**  
 Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

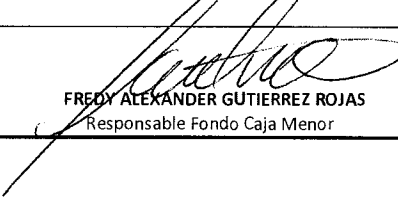
Revisó: Dra. Rita Cecilia Cotes Cotes, Jefe Oficina de Control Interno de Gestión  
 Proyectó: Yalena Maldonado Maziri; Profesional especializado OCI  
 Yurley Díaz García, Profesional Especializado OCI

**ARQUEO CAJA MENOR - DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO  
SUB UNIDAD EJECUTORA 12-04-00-042**

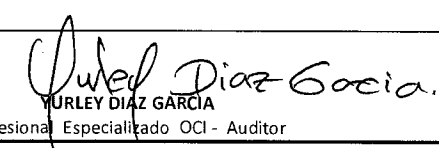
<b>FECHA</b>	NOVIEMBRE 15 DE 2023
<b>RESPONSABLE</b>	FREDY ALEXANDER GUTIERREZ ROJAS
<b>C. C.</b>	1.023.892.662
<b>POLIZA</b>	Póliza Seguro Manejo Sector Oficial No. 930-64-994000000142 Aseguradora Solidaria de Colombia NIT 860-524-654-6 por \$2.600.000.000,00 vigencia del 27 de noviembre de 2022 hasta el 27 de noviembre de 2023.
<b>RESOLUCION</b>	Resolucion 00532 de Enero 26 /23 "Por la cual se constituye y reglamentan las Cajas Menores de Adquisición de Bienes y Servicios de las Direcciones Regionales Registrales Caribe, Pacifica, Orinoquia, Central y Andina para la vigencia 2023 y se asignan los recursos autorizados " Resolucion 001 de 01 de Febrero de 2023 de la Regional Centro " Por la cual se dispone de una Caja Menor de Adquisicion de Bienes y Servicios cosntituida para la Direccion Regional Centro Vigencia 2023" Resolucion 8389 del 10 de Agosto de 2023 "Primer Reembolso" Resolucion 11372 del 19 de Octubre de 2023 "Segundo Reembolso"

<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE RUBRO</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>REMBOLSO</b>	<b>VALOR UTILIZADO</b>	<b>SALDO</b>
A-02	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 30.000.000	\$ 48.402.852,00	\$ 60.563.694,00	17.839.158,00
A-02-02	ADQUISICION DIFERENTES ACTIVOS		\$ 48.402.852,00	\$ 60.563.694,00	-12.160.842,00
A-02-02-01-003-20	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	\$ 4.000.000	\$ 5.532.611,00	\$ 7.073.819,00	2.458.792,00
A-02-02-01-003-002-20	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y articulos relacionados	\$ 1.800.000	\$ 2.419.744,00	\$ 2.607.644,00	1.612.100,00
A-02-02-01-003-003-20	Productos de hornos de coque; productos de refinación de petroleo y combustible nuclear	\$ 1.500.000	\$ 2.877.197,00	\$ 3.780.228,00	596.969,00
A-02-02-01-003-006-20	Productos de caucho y plástico	\$ 700.000	\$ 235.670,00	\$ 685.947,00	249.723,00
A-02-02-01-004-20	PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE	\$ 6.000.000	\$ 9.402.691,00	\$ 12.229.813,00	3.172.878,00
A-02-02-01-004-006-20	Maquinaria y aparatos eléctricos	\$ 6.000.000	\$ 9.402.691,00	\$ 12.229.813,00	3.172.878,00
A-02-02-02-005-20	SERVICIOS DE LA CONSTRUCCION	\$ 11.000.000	\$ 16.640.700,00	\$ 18.185.100,00	9.455.600,00
A02-02-02-005-004-20	SERVICIOS DE LA CONSTRUCCION	\$ 11.000.000	\$ 16.640.700,00	\$ 18.185.100,00	9.455.600,00
A-02-02-02-006-20	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDA Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	\$ 800.000	\$ 805.250,00	\$ 1.305.250,00	300.000,00
A-02-02-02-006-003-20	Alojamiento, Servicios de Suministro de comidas y bebidas	\$ -			0,00
A-02-02-02-006-004-20	Servicio de Transporte de Pasajeros	\$ 300.000		\$ -	300.000,00
A-02-02-02-006-005-20	Servicios de Transporte de Carga	\$ 500.000	\$ 805.250,00	\$ 1.305.250,00	0,00
A-02-02-02-008-20	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	\$ 8.200.000	\$ 16.021.600,00	\$ 21.769.712,00	2.451.888,00
A-02-02-02-008-005-20	Servicios de Soporte	\$ 1.700.000	\$ 3.315.000,00	\$ 4.835.000,00	180.000,00
A-02-02-02-008-007-20	Servicios de Mantenimiento, reparacion e instalación (Exepto servicios de construcción)	\$ 6.500.000	\$ 12.706.600,00	\$ 16.934.712,00	2.271.888,00
<b>TOTAL RUBROS CAJA MENOR</b>					\$ 18.061.468
Vr en efectivo al día 15 de noviembre de 2023					\$ 4.773.425
Vr comprobantes pendientes de legalizar al 15 de Noviembre/23 ( No tiene pendientes)					\$ -
Saldo Bancos según certificado 24 de Octubre/23 BANCOLOMBIA CTA CTE No 03156533456					\$ 13.288.043
(27 Cheques disponibles del No 384893 al 384920)					
Se han usado para la vigencia 2023, los cheques No. 384881, 384883, 384884, 384885, 384886, 384887, 384888, 384889, 384890, 384891, 384892) ( Se encuentra anulado el cheque 384882 por firmas)					
<b>DEDUCCIONES</b>					\$ (222.310)
Deducción Reembolso 1					\$ 764.668
Deducción Reembolso 2					\$ 567.491
Deducciones Retefuente					\$ (1.197.157)
ICA					\$ (217.600)
Gravamen al movimiento financiera					\$ (139.712)
<b>SUMAS IGUALES</b>			\$ 78.402.852	\$ 78.402.852	

Dirección Regional Central y se apropian unos Recursos para tal fin, de la vigencia 2023" que las deducciones están por un valor de Quinientos noventa y nueve mil cuarenta y un pesos (\$599.041), sin embargo en el reporte de Obligación presupuestal emitido por el SIF el 27 de Octubre de 2023 se evidencio que el valor de la deducción corresponde a Quinientos Sesenta y Siete mil cuatrocientos noventa y un mil pesos (\$567.491). El cuentadante de la Caja Menor solicito al area de presupuesto del nivel central mediante correo del 9 de noviembre de 2023, realizara la aclaración a la resolución del segundo reembolso; debido a que cuando se culmino la cadena presupuestal el valor de las deducciones tenia una diferencia de 31.550. A la fecha de la auditoria se encuentra pendiente por el nivel central el ajuste solicitado por la direccion regional centro.

  
FREDY ALEXANDER GUTIERREZ ROJAS  
Responsable Fondo Caja Menor

  
CESAR AUGUSTO BURGOS CONTRERAS  
Director Regional Centro

  
YURLEY DIAZ GARCIA  
Profesional Especializado OCI - Auditor