

Bogotá D.C., 04 de abril de 2024  
OCIG-063

SNR2024IE004900

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 Orinoquia.

Respetado doctor, reciba cordial saludo.

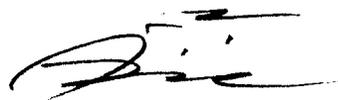
Con el propósito de contribuir al fortalecimiento de los procesos y al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno Institucional y en ejercicio de rol de evaluación independiente y seguimiento establecido para las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, respetuosamente me permito remitir el Informe Final de la Auditoria Interna de Gestión con enfoque basado en riesgos - Dirección Regional Registral Orinoquia; ejercicio auditor desarrollado en cumplimiento al objetivo y alcance definido a través del Plan Específico 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 Específico 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 Orinoquia, mediante oficio DRO-2302024EE00305 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 Orinoquia.

**Con copia:**

Dr. Hanner Alexis Sabogal González, Director Regional Registral Orinoquia  
Dr. Olman 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



**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**

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

**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 Orinoquia

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

**Fecha de apertura trabajo de Aseguramiento:** 11/12/2023

**Fecha de cierre trabajo de Aseguramiento:** 15/12/2023

## 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 11 y el 15 de diciembre de 2023 en las instalaciones de la Dirección Regional Registral Orinoquia, ubicada en la ciudad de Villavicencio, 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, Orinoquia, central y andina para la vigencia 2023 y se asignan los recursos autorizados"



	<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>

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 Orinoquia, 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

	<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>

**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, compila las novedades de personal de las dieciocho (18) 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 Orinoquia, 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 Orinoquia, 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 1°, la cual indica

	<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>

*"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 21 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
DRORI-PAG-01 - Fortalecer la infraestructura de las ORIP de la Regional Orinoquía, conforme una vez aprobados los recursos vigencia 2023	DRORI-PAG-1.1 - Realizar los procesos 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 de acuerdo con el PAA.	Contratos realizados	Se reporta por parte del área, cumplimiento de la meta a través de los procesos contractuales realizados por la regional: CMINC 02 DE 2023 Contratar el servicio de instalación, mantenimiento y/o reparación de aires acondicionados para las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la Jurisdicción de la Dirección Regional Orinoquía. CMINC 04 DE 2023 Contratar la prestación del servicio de suministro e instalación de luminarias y mantenimiento de las canales de aguas lluvias para las Orip pertenecientes a la Regional Orinoquía de la SNR. CMINC 05 DE 2023 Contratar la adquisición de Sillas Ergonómicas para las ORIP pertenecientes a la Dirección Regional Orinoquía de la SNR.
	DRORI-PAG-1.2 - Presentar consolidado de necesidades que en materia de contratación se requiera para las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la Jurisdicción Dirección Regional Orinoquía	Un (01) consolidado de necesidades dirigido a la Coordinación de Infraestructura, Secretaría General	Se evidencia cumplimiento de la meta a través del oficio DIR.ORI 2302023EE01843 07/12/2023, remitido a la dirección administrativa y financiera, donde la regional informa el listado de necesidades que presentan las Orip de su jurisdicción, con el fin de que sea tenidas en cuenta en la priorización del PAA 2024.
	DRORI-PAG-1.3 - Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos ejecutados a través de la Dirección Regional.	Dos (2) actas de seguimiento	Se reporta por parte del área cumplimiento de la meta, a través del actas de reunión del 26/05/2023 y 15/12/2023, en los cuales se registran los seguimientos realizados a los procesos contractuales ejecutados por la regional
DRORI-PAG-02 - Socializar las ORIP de la jurisdicción los impacto y tratamiento de las devoluciones de dinero.	DRORI-PAG-2.1 - Realizar diagnósticos de las causales de devolución de las ORIP de la jurisdicción Regional	Tres (3) diagnósticos de las Orip de la Jurisdicción Dirección Regional Orinoquía	Se evidencia cumplimiento de la meta por parte del área, a través de los tres informes del diagnóstico frente a las solicitudes de devolución de dinero radicadas en las Orip de la jurisdicción de la regional Orinoquía.
	DRORI-PAG-2.2 - Sensibilizar a las ORIP respecto de las causas de devolución y sus posibles soluciones.	Dos (2) sensibilizaciones	Se evidencia registro de las actas de las reuniones efectuadas con el fin de socializar y sensibilizar el proceso de devoluciones de dinero – radicación, causas que dan origen a devoluciones de dinero y causales de rechazo por parte del Grupo de Tesorería, dictar directrices sobre los controles que se deben realizar posibles soluciones para subsanar las inconsistencias en rechazos, cumplimiento de los plazos establecidos para la radicación de devoluciones de dinero y circular 0937 de 2020.
	DRORI-PAG-2.3 - Efectuar seguimiento al proceso de devoluciones de dinero	Seguimiento cuatrimestral	Se reporta por parte del área, los registros de los seguimientos efectuados a las solicitudes de devolución de dinero radicadas en las Orip de su jurisdicción; así como, a las devoluciones en estado de rechazo por parte del área de tesorería, con el fin de ir subsanándolas.
DRORI-PPRH-01 - Gestionar el plan anual de provisión del	DRORI-PPRH-1.1 - Realizar programación de la provisión de	Dos (2) listado y/o cronograma	Se registran las evidencias de la programación de provisión de reemplazos de vacaciones de los

talento humano las ORIP de la jurisdicción	reemplazos de la vigencia 2023.		registradores de las Orip de su jurisdicción en la vigencia 2023.
	DRORI-PPRH-1.2 - Presentar a Secretaría General, Talento Humano y Dirección Técnica de Registro la programación de la provisión de reemplazos.	Tres (3) oficios	Se registran las evidencias de la programación de vacaciones y reemplazos de los registradores de las Orip de su jurisdicción en la vigencia 2023. Se recomienda evitar desagregación de metas en actividades y repetición de reportes de gestión en diferentes metas y/o actividades.
	DRORI-PPRH-1.3 - Consolidar la programación de vacaciones anual del personal adscrito a la Dirección Regional, e informar a la Secretaría General y Dirección de Talento Humano.	Un consolidado y oficio (1)	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 oficio DIR.ORI.2302023EE01906 del 21/12/2023, para los fines pertinentes.
	DRORI-PPRH-1.4 - Realizar seguimiento a la provisión del talento humano	Dos (2) consolidados	La regional reportó los seguimientos efectuados frente a la provisión de talento humano en las Orip, en cuanto a reemplazos por vacaciones y/o apoyo operativo en las mismas. Conviene evaluar si es realmente necesario formular una meta para factores administrativos que son inherentes a la gestión, corresponde a lineamientos implícitos al quehacer del área.
DRORI-PIC-01 - Promover el cargue de la información y manejo de la herramienta HGFI	DRORI-PIC-1.1 - Realizar socialización a las ORIP en el manejo de la herramienta Integrada de gestión Financiera- Modulo Almacén e Inventarios, Ingresos -Anticipados.	Actas y correos electrónicos	Como ejecución de la meta se reporta los registros de las socializaciones efectuadas a funcionarios de las Orip de su jurisdicción en lo relacionado a manejo de la herramienta Integrada de gestión Financiera - Modulo Almacén e Inventarios, jornada nacional de inventarios; canales de recaudo para que las oficinas de registro realicen la consolidación e identificación de servicio prestado que no han sido asociados.
	DRORI-PIC-1.2 - Verificar, consolidar y cerrar las solicitudes de inventario y almacén solicitadas en el HGFI realizadas por las ORIP de la Jurisdicción Dirección Regional Orinoquía	Cuadro de control de solicitudes	Dentro del cumplimiento de esta meta, el área reporta los listados de las solicitudes de inventario y almacén en pre archivo o archivo de ingresos en estado cerrado durante la vigencia.
DRORI-PAAC-03 - Sensibilizar a las ORIP de su jurisdicción en materia de tratamiento de riesgos de corrupción y riesgos institucionales	DRORI-PAAC-3.1 - Verificar, hacer seguimiento y reportar la actualización de las matrices de riesgos de los procesos de las ORIP, de acuerdo a la capacitación y socialización realizadas por nivel central	Dos (2) informes de la presentación de la matriz presentadas por las ORIP de la jurisdicción.	En esta meta el área reportó como gestión dos informes de monitoreo a los riesgos establecidos en las Orip y en un archivo Excel. Se recomienda revisar el formato Matriz de Riesgo utilizada por las Orip, ya que estas se encuentra en una versión desactualizada (versión 3 del 06/02/2020 código DE - SOGI - PR - 07 - MREG - 01); siendo el correcto el formato vigente corresponde a la versión 2 del 12/12/2021 Código MP - CNGI - PO - 03 - PR - 01 - FR - 01. 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.
	DRORI-PAAC-3.2 - Hacer seguimiento, verificar e informar, la presentación de los Informes a los Controles para Mitigar los Riesgos de Corrupción, presentados por cada ORIP.	Tres (3) informes de monitoreo	En esta meta el área reportó como gestión dos informes de monitoreo a los riesgo establecidos en las Orip y en un archivo Excel. Se recomienda revisar el formato Matriz de Riesgo utilizada por las Orip, ya que estas se encuentra en una versión desactualizada (versión 3 del 06/02/2020 código DE - SOGI - PR - 07 - MREG - 01); siendo el correcto el formato vigente corresponde a la versión 2 del 12/12/2021 Código MP - CNGI - PO - 03 - PR - 01 - FR - 01. Es necesario actualizar la matriz de riesgos de los Procesos de Gestión Jurídica Registral y Gestión

			<p>Tecnológico y Administrativa, a cargo de las Orips, por cuanto no es coherente con el Mapa de Procesos vigente.</p> <p>Conviene evaluar si es realmente necesario formular una meta, para factores administrativos que son inherentes a la gestión, corresponde a lineamientos implícitos al quehacer del área.</p> <p>La actividad tiene dos metas denominadas de forma diferente, y en las dos se repite la misma gestión.</p>
	DRORI-PAAC-3.3 - Sensibilizar a las ORIP respecto de los eventos de riesgos, su monitoreo y tratamiento de las Orip de su jurisdicción	Tres (3) sensibilizaciones	<p>En cumplimiento de esta meta, el área reporta la realización de la socialización de los hallazgos encontrados en el Informe del Mapa de Riesgos de Corrupción, así como capacitar a las ORIP en cuanto a los documentos entregables (evidencias) de los Riesgos Jurídicos, Administrativos y Tecnológicos y brindar orientación para el diligenciamiento de la Matrices de Riesgos.</p>
	DRORI-PAAC-3.4 - Realizar seguimiento de los tiempos de respuesta de las PQRS de las ORIP de la jurisdicción Regional, mediante oficio mensual por cada oficina.	Oficio de seguimiento mensual (correo electrónico)	<p>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.</p>
DRORI-PIGA-01 - Fortalecer el sistema de Gestión Ambiental en cada una de la ORIP de la Dirección Regional	DRORI-PIGA-1.1 - Realizar seguimiento y consolidación de la información de las buenas prácticas ambientales para el ahorro y uso eficiente del agua y energía	Base de datos consumo de agua y energía por ORIP en Excel e informe	<p>Esta meta reportó como gestión dos informes semestrales de seguimiento y consolidación frente al ahorro y uso eficiente del agua y energía en las Orip de su jurisdicción.</p> <p>Es recomendable, que en este tipo de metas, en los que el compromiso tiene que ver con informes de medición, y análisis de resultados; en los reportes de gestión, se cite brevemente, aspectos concretos de los resultados.</p>
	DRORI-PIGA-1.2 - Realizar seguimiento y consolidación de la información buenas prácticas ambientales para el manejo de residuos peligrosos y aprovechables	Reporte en Excel por ORIP e informe	<p>Esta meta reportó como gestión informes de seguimiento y consolidación frente a las actividades ambientales para el manejo de residuos peligrosos y aprovechables en las Orip de su jurisdicción.</p> <p>En el análisis realizado frente a las diferentes problemáticas para la recolección de residuos peligrosos se concluye que las oficinas adscritas a la regional Orinoquia, no cuentan con gestores para llevar a cabo esa actividad, debido a la difícil ubicación geográfica.</p>
	DRORI-PIGA-1.3 - Realizar sensibilización a las Orip de la Jurisdicción Dirección Regional Orinoquia sobre las buenas prácticas ambientales para el ahorro y uso eficiente del agua y energía	Actas y correos electrónicos	<p>De acuerdo con las actividades ambientales establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental 2023- PIGA, el grupo de Gestión Ambiental programó una serie de socializaciones con el fin de abordar diferentes temáticas para fortalecer los procesos de índole ambiental que se llevaron a cabo en diferentes Orip en el 2023.</p>
	DRORI-PIGA-1.4 - Realizar sensibilización buenas prácticas ambientales para el manejo de residuos peligrosos y aprovechables	Actas y correos electrónicos	<p>De acuerdo con las actividades ambientales establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental 2023- PIGA, el grupo de Gestión Ambiental programó una serie de socializaciones con el fin de abordar diferentes temáticas para fortalecer los procesos de índole ambiental que se llevaron a cabo en diferentes Orip en el 2023.</p> <p>La actividad tiene cuatro metas denominadas de forma diferente, y en las cuatro se repite la misma gestión.</p>
	DRORI-PIGA-1.5 - Realizar seguimiento, revisión y consolidación de las evidencias en la respectiva	Correos - Informe	<p>Se evidenció los registros de los seguimientos efectuados por el área.</p>

 <b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO &amp; REGISTRO</b> <small>al servicio de la ley 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>

	carpeta one drive	Conviene evaluar si es realmente necesario formular una meta, para factores administrativos que son inherentes a la gestión, corresponde a lineamientos implícitos al quehacer del área.
--	-------------------	--

Fuente: Dirección Regional Registral Orinoquia. Versión 7.

### 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 (SIG).

#### Criterios:

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

#### Condición:

Se evidencia por parte del funcionario encargado del control y seguimiento realizado a las PQRSD, 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 SIG y suministrado por el sujeto auditado, al verificar la oportunidad en los términos de respuesta a las solicitudes que ingresaron por el SIG, del 01 de enero hasta la fecha de la auditoría, según la base de datos generada, se encontraron 1329 PQRS finalizadas, algunas de las respuesta de PQRS se generaron con fecha posterior al vencimiento de los términos establecidos, 31 en trámites, 10 por aprobar y 2 PQRS vencidas.

	Departamento	Orip	Total PQRS	Estado			
				Finalizadas	En tramite	Por aprobar	PQRS Vencida
1	META	ACACIAS	118	109	9		
2	ARAUCA	ARAUCA	24	24			
3	CAQUETÁ	FLORENCIA	329	319	2	8	
4	AMAZONAS	LETICIA	4	4			
5	VAUPÉS	MITÚ	4	4			
6	PUTUMAYO	MOCOA	18	18			
7	CASANARE	OROCUE	2	2			
8	CASANARE	PAZ DE ARIPORO	14	14			
9	PUTUMAYO	PUERTO ASÍS	45	41	4		

10	VICHADA	PUERTO CARREÑO	24	24			
11	GUAINÍA	PUERTO INIRIDA	1	1			
12	META	PUERTO LÓPEZ	34	34			
13	GUAVIARE	SAN JOSE DEL GUAVIARE	26	25	1		
14	META	SAN MARTÍN	109	100	7		2
15	CAQUETÁ	SAN VICENTE DEL CAGUÁN	25	25			
16	PUTUMAYO	SIBUNDOY	8	8			
17	META	VILLAVICENCIO	452	442	8		2
18	CASANARE	YOPAL	135	135			
			<b>1372</b>	<b>1329</b>	<b>31</b>	<b>10</b>	<b>2</b>

Fuente: Información suministrada por la Dirección Regional Orinoquia -

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 PQRSD, 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.

### 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

	<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>

### 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 Orinoquia, 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.

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 18 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 lo anterior, 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.

	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

**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".

Circular 426 de 23 de noviembre de 2023 Por medio de la cual se emiten directrices para el cierre financiero 2023

**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 Orinoquia 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 12-04-00-041 SNR Regional Registral Orinoquia, con el fin de sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación, que tengan carácter de urgente.

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 Orinoquia, se constituyó la caja menor de la Regional Orinoquia, 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 quince millones de pesos (\$15.000.000) CDP No. 2723 del 1 de febrero de 2023, se designó como responsable y/o cuentadante a la funcionaria YURANY AGUILAR QUINTO de la Dirección Regional Orinoquia, para el manejo y administración de la caja menor en cumplimiento al artículo 2.8.5.15 del Decreto 1068 de 2015.

	<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>

### **Póliza Seguro**

Se evidenció la póliza seguro manejo sector oficial Póliza Seguro Manejo Sector Oficial No. 930-64-99400000142 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, al igual la adjudicación selección abreviada por menor cuantía pólizas de seguros Número 006 del 11 de diciembre de 2023, a partir de las 00:00 horas de diciembre de 2023 hasta las 23:59 horas del 15 de agosto de 2026.

### **Tiempo de legalización**

En el proceso de seguimiento a la caja menor de la Dirección Regional Registral de Orinoquia, 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 soporte 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 Orinoquia, ha solicitado dos (2) reembolsos de caja los cuales fueron aprobados y efectuados así: Primer Reembolso, mediante Resolución 03922 del 24 de abril de 2023; Segundo Reembolso, mediante Resolución 09149 del 25 de agosto de 2023 y tercer desembolso, mediante Resolución 11451 de 20 de Octubre 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 Orinoquia No. 031-000242-90 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 12 de diciembre del 2023. (Anexo 1 – Arqueo Caja Menor Regional Orinoquia).

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 noviembre, 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 SIF 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 **p**

	<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>

funcionario responsable de la Caja Menor de la Dirección Regional Orinoquia 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 Orinoquia 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.

### Relación de cheques

El 23 de enero de 2023, el funcionario Javier Ramírez, reporto ante el nivel central y el banco Bancolombia la pérdida de la chequera con los cheques correspondientes a los seriales AG846643 al AG846650, con el fin que fueran anulados y gestionar la nueva chequera para el fondeo de la caja menor de la vigencia 2023. A pesar que los respectivos cheques se anularon, la chequera fue encontrada dentro de la caja fuerte que reposa en la Regional, dispuesta para la custodia de los recursos de la caja menor de la regional.

Se hizo la revisión de la nueva chequera asociada al manejo de la caja menor, donde se observó que para esta vigencia se han utilizado seis cheques (6), correspondientes a la siguiente numeración AA416661 al AA416666 quedando cuatro (4) cheques disponibles AA416667 al AA416670.

### Otros – Cierre Caja Menor

Mediante Resolución 012 de 11 de diciembre de 2023, de la dirección Regional Registral Orinoquia, se legalizan los gastos y se ordena el cierre de la caja menor de gastos generales dirección regional registral Orinoquia de la vigencia 2023, la cual fue creada mediante Resolución 00532 del 26 de enero de 2023. Se verifico que la cuenta destinada para el manejo de la caja menor queda con un saldo de cero pesos \$0.

### 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.

	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

**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**

**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 Orinoquia, 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 Orinoquia, se encontraron 143 solicitudes radicadas en Tesorería por valor de \$223.811.703 de los cuales 112 solicitudes fueron pagadas (\$163.492.503); se identificó que \$28.674.100 corresponden a 28 solicitudes de vigencias anteriores (2021 y 2022) de los cuales 26 se encontraron pagadas por valor de \$21.142.800; 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 RESOLUCIONES PAGAS	Cuenta de PENDIENTE X PAGO	Cuenta de RECHAZO EN TESORERIA	Cuenta de RESOLUCIONES NEGADAS
ACACIAS	1			1	
ARAUCA	18	14	3	1	
PAZ DE ARIPORO	1	1			
SAN JOSE DEL GUAVIARE	2	2			
LETICIA	5	3		2	
MOCOA	14	11		3	
PUERTO ASIS	2	2			
PUERTO LOPEZ	8	6		1	1
SAN MARTÍN	7	5		1	1
SAN VICENTE DE CAGUÁN	14	13		1	
VILLAVICENCIO	32	21		5	
YOPAL	39	34		4	
<b>Total general</b>	<b>143</b>	<b>112</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	<b>2</b>

Fuente: Información suministrada por Dirección Regional Orinoquia - Elaboración propia del equipo auditor

**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.

	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

**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.

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 Orinoquia mediante la resolución 0006/2023 por \$449.500.000,00, 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 Orinoquia.

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 Orinoquia adelantaron seis (6) procesos de contratación de mínima cuantía, de los cuales los procesos CMINC 01 y CMINC 06 fueron declarados desiertos, toda vez que ningún oferente manifestó interés en participar y el proceso CMINC 03 no se utilizaron los recursos, se hizo el reintegro de los mismos.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESOLUCIÓN ADJUDICACIÓN RECURSOS	VALOR RESOLUCIÓN ADJUDICADO	INVITACIÓN / CARTA DE ACEPTACIÓN	VALOR CONTRATO ADJUDICADO	OBSERVACIONES
1	Aseo y cafetería	DRORINOQUIA. 16. Contratar la prestación del servicio de aseo y cafetería en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de Arauca, Mitú, Puerto Carreño y Puerto Inírida de la Superintendencia de Notariado y Registro.	RESOLUCIÓN No. 02866 DEL 24 DE MARZO DE 2023 por la cual se asigna recursos a la Dirección Regional Orinoquia para la vigencia fiscal 2023	\$22.763.840	INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA N° CMINC 01 DE 2023 REGIONAL ORINOQUIA / DECLARADO DESIERTO RESOLUCIÓN 003-ABRIL 05 - 2023 DIRORINOQUIA	DESIERTO	CDP 11823 \$19.568.098 Proceso declarado desierto, toda vez que ningún oferente manifestó interés en participar.  Mediante correo de fecha 15 de agosto, se solicitó al grupo de presupuesto la reducción de recursos sobrantes/no utilizados por \$22.753.840 DECLARADO DESIERTO / SALDO REINTEGRADO
2	Mantenimientos aires acondicionados	DRORINOQUIA 1 Contratar el servicio de instalación, mantenimiento y/o reparación de aires acondicionados para las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la Jurisdicción de la Dirección Regional Orinoquia.	RESOLUCIÓN N° 10407 DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2023, por la cual se asigna recursos a la Dirección Regional Orinoquia para la vigencia fiscal 2023.	\$52.585.703	INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA N° CMINC 02 DE 2023 REGIONAL ORINOQUIA / CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA N° 01	\$44.420.000	Supervisora: YADIRA CÓRDOBA PARRA Ingeniería Eléctrica Molina S.A.S - Contratista Fredy Esneyder Molina Valencia ACTA DE INICIO 02/11/2023 AL 30/12/2023 CDP 36723 \$52.585.703 En ejecución
3	Servicio de transporte de carga	Mediante oficio radicado 2302023EE00604 del 18 de julio de 2023 la Dirección Regional de Orinoquia, solicitó asignación de recursos cuyo objeto es adelantar el proceso de contratación de un servicio de transporte de carga, para trasladar temporalmente del archivo documental de la Orip de San Martín -Meta a la Orip de Puerto López - meta mientras duren las adecuaciones locativas que se realizaran en la Orip de San Martín.	RESOLUCIÓN No. 08387 DEL 10 DE AGOSTO DE 2023, por la cual se asignan recursos a la Dirección Regional registral Orinoquia para la vigencia fiscal 2023	\$4.955.000	INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA No. CMINC 03 DE 2023 REGIONAL ORINOQUIA / NO SE UTILIZO LOS RECURSOS	NO SE ADJUDICO RECURSOS / NO UTILIZADOS	Mediante oficio 2302023EE01847 del 11 de diciembre de 2023, la Dirección regional Orinoquia informan a la coordinación del grupo de gestión documental, que en reunión con el grupo de infraestructura que las actividades de limpieza de la red sanitaria se logró realizar sin necesidad de intervenir el espacio donde se encuentra ubicado el archivo documental de la Orip, razón por la cual no fue necesario la utilización de los recursos asignados por la entidad. NO UTILIZADO
4	Cambio de luminarias, limpieza y mantenimiento de canales de aguas lluvias	DRORINOQUIA 18. Contratar la prestación del servicio de suministro e instalación de luminarias y mantenimiento de las canales de aguas lluvias para las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos pertenecientes a la Regional Orinoquia de la Superintendencia de Notariado y Registro.	RESOLUCIÓN N° 12815 DEL 20 DE NOVIEMBRE DE 2023, por la cual se asigna recursos a las direcciones regionales registrales Pacífica y Orinoquia para la vigencia fiscal 2023.	\$40.985.427	INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA N° CMINC 04 DE 2023 REGIONAL ORINOQUIA / CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA N° 02	\$37.679.652	Supervisora: YURANY AGUILAR QUINTO Ingeniería Eléctrica Molina S.A.S - Contratista Fredy Esneyder Molina Valencia PENDIENTE ACTA DE INICIO CDP 44023 \$21.539.353 CDP 43923 \$19.446.074
5	Suministro sillas ergonómicas	DRORINOQUIA 21. Contratar la adquisición de Sillas Ergonómicas para las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos - ORIP pertenecientes a la Dirección Regional Orinoquia de la Superintendencia de Notariado y Registro.	RESOLUCIÓN N° 13191 DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 2023, por la cual se asigna recursos a la Dirección Regional Orinoquia para la vigencia fiscal 2023.	\$44.178.771	INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA N° CMINC 05 DE 2023 REGIONAL ORINOQUIA / CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA N° 03	\$32.890.150	Supervisora: LINA ISABEL CAMPO GUTIERREZ OFIEXPORT S.A.S - Contratista Stefany Arboleda Cárcamo PENDIENTE ACTA DE INICIO CDP 45023 \$44.178.771
6	Suministro e instalación cortinas	DRORINOQUIA 19. Contratar la prestación del servicio de suministro e instalación de cortinas tipo "Screen" y/o "Black Out" para las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos pertenecientes a la Regional Orinoquia de la Superintendencia de Notariado y Registro.	RESOLUCIÓN N° 13191 DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 2023, por la cual se asigna recursos a las direcciones regionales registrales Pacífica y Orinoquia para la vigencia fiscal 2023.	\$40.795.464	INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA N° CMINC 06 DE 2023 REGIONAL ORINOQUIA / DECLARADO DESIERTO RESOLUCIÓN 011-2023 DIRORINOQUIA	DESIERTO	CDP 44923 \$40.795.464 Proceso declarado desierto, toda vez que ningún oferente manifestó interés en participar. DECLARADO DESIERTO

Fuente: Información suministrada por el Sujeto Auditado

	<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>

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.

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 Orinoquia, 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.

	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

En seis (6) Orip de la jurisdicción de la Regional Orinoquia, se han realizado actividades de traslado del acervo documental de libros antiguos de sistema (Arauca, Puerto López, Puerto Inírida, Mocoa, San Vicente del Caguán y Florencia)

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:

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 Orinoquia, 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 SNR al grupo de contabilidad.

	<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 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.

**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.

	<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:

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.

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 identificadas 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 auditoría, 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 Orinoquia.

	<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>

### 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 Orinoquia.

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 Orinoquia 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 Orinoquia</b></p>	<p>Dirección Regional – Primera Línea de Defensa</p>

	<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>

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
2	20231267	<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 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 antes de control.	<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 subsanar 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>	<b>EN DESARROLLO</b>	Direcciones Regionales – Primera Línea de Defensa  Oficina Asesora de Planeación – Segunda Línea 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 Orinoquia, en atención a las funciones que le han sido asignadas a través del Decreto 2723 de 2014 y Resolución 7630 de 2015.

	<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>

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.

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 SIF 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,



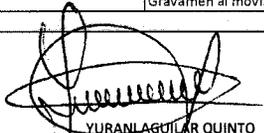
**RITA CECILIA COTES COTES**  
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

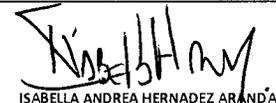
Revisó: Dra. Rita Cecilia Cotes Cotes, Jefe Oficina de Control Interno de Gestión  
Proyectó: Yalena Maldonado Maziri; Profesional especializado OCI  
Yurley Díaz García, Profesional Especializado OCI

**ARQUEO CAJA MENOR - DIRECCIÓN REGIONAL ORINOQUIA**  
**SUB UNIDAD EJECUTORA 12-04-00-041**

<b>FECHA</b>	DICIEMBRE 12 DE 2023
<b>RESPONSABLE</b>	YURANI AGUILAR QUINTO
<b>C. C.</b>	1,035,416,970
<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. ADJUDICACION SELECCIÓN ABREVIADAS POR MENDR CUANTÍA PÓLIZAS DE SEGUROS Número 006 del 11 de diciembre 2023, a partir de las 00:00 horas del 13 de diciembre de 2023 hasta las 23:59 horas del 15 de agosto de 2026
<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 ORINOQUIA " Por la cual, se constituye y reglamenta la caja menor de gastos generales en la Superintendencia de Notariadoy Registro - Regional Orinoquia, y se designa al servidor responsable para su manejo"

<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE RUBRO</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>REMBOLSO</b>	<b>VALOR UTILIZADO</b>	<b>SALDO</b>
A-02	ADQUISICION OE BIENES Y SERVICIOS	\$ 15.000.000	\$ 21.041.045,65	\$ 28.898.486,60	7.142.559,05
A-02-02	ADQUISICION DIFERENTES ACTIVOS		\$ 21.041.045,65	\$ 28.898.486,60	-7.857.440,95
A-02-02-01-003-20	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	\$ 2.500.000	\$ 3.971.604,95	\$ 4.476.205,90	1.995.399,05
A-02-02-01-003-002-20	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	\$ 1.000.000	\$ 1.559.900,00	\$ 1.809.900,00	750.000,00
A-02-02-01-003-003-20	Productos de hornos de coque; productos de refinación de petróleo y combustible nuclear	\$ 1.000.000	\$ 2.135.704,95	\$ 2.390.305,90	745.399,05
A-02-02-01-003-005-20	Dtros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	\$ 500.000	\$ 276.000,00	\$ 276.000,00	500.000,00
A-02-02-01-003-006-20	Productos de caucho y plástico				0,00
A-02-02-01-004-20	PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES OE SOFTWARE	\$ 2.500.000	\$ 1.957.100,00	\$ 4.456.982,00	118,00
A-02-02-01-004-006-20	Maquinaria y aparatos eléctricos	\$ 2.500.000	\$ 1.957.100,00	\$ 4.456.982,00	118,00
A-02-02-02-005-20	SERVICIOS DE LA CONSTRUCCION	\$ 5.400.000	\$ 8.358.925,00	\$ 9.853.925,00	3.905.000,00
A02-02-02-005-004-20	SERVICIOS DE LA CONSTRUCCION	\$ 5.400.000	\$ 8.358.925,00	\$ 9.853.925,00	3.905.000,00
A-02-02-02-006-20	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDA Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRASPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN OE ELECTRICIAO, GAS Y AGUA	\$ 600.000	\$ 793.000,00	\$ 1.151.000,00	242.000,00
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	\$ 193.000,00	\$ 251.000,00	242.000,00
A-02-02-02-006-005-20	Servicios de Transporte de Carga	\$ 300.000	\$ 600.000,00	\$ 900.000,00	0,00
A-02-02-02-008-20	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	\$ 4.000.000	\$ 5.960.415,70	\$ 8.960.373,70	1.000.042,00
A-02-02-02-008-005-20	Servicios de Soporte	\$ 1.000.000	\$ 978.500,00	\$ 978.500,00	1.000.000,00
A-02-02-02-008-007-20	Servicios de Mantenimiento, reparacion e instalación (Exepto servicios de construcción)	\$ 3.000.000	\$ 4.981.915,70	\$ 7.981.873,70	42,00
<b>TOTAL RUBROS CAJA MENOR</b>					<b>7.142.559,05</b>
	Vr en efectivo Consignado día 11 de Diciembre de 2023 para el cierre				862.106,10
	Saldo Bancos según certificado 12 de Diciembre/23 BANCOLOMBIA CTA CTE No 03100024290 trasferido para cierre de caja (4 Cheques disponibles del No AA416667 - AA416670)				6.280.452,95
	Se han usado para la vigencia 2023, los cheques No. AA416661, AA416662, AA416663, AA416664, AA416665 y AA416666)				
	<b>DEDUCCIONES</b>				\$ 315.303
	Deducción Reembolso 1				\$ 108.116
	Deducción Reembolso 2				\$ 369.491
	Deducción Reembolso 3				\$ 389.296
	Deducciones Cierre				\$ 366.901
	Deducciones Retefuente				\$ (756.029)
	ICA				\$ (50.631)
	Gravamen al movimiento financiera				\$ (111.841)
	<b>SUMAS IGUALES</b>		\$ 36.041.046		\$ 36.041.046

  
**YURANI AGUILAR QUINTO**  
 Responsable Fondo Caja Menor

  
**ISABELLA ANDREA HERNADEZ ARANDA**  
 Directora Regional Orinoquia

  
**YURLEY DIAZ GARCIA**  
 Profesionales Especializados OCI - Equipo Auditor