 SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN CON ENFOQUE BASADO EN RIESGOS - OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR

La Oficina de Control Interno, en desarrollo del Plan Anual de Auditorias aprobado por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, para la vigencia 2022, realizó auditoría interna de gestión con enfoque basado en riesgos, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín Zona Sur; labor que adelantó en el marco de sus funciones como mecanismo de apoyo al cumplimiento de los objetivos de control establecidos en la Ley 87 de 1993 y sus normas reglamentarias, en el rol de “Evaluación y seguimiento” enmarcado en los decretos 648 del 2017 y 1499 del 2017 del Sistema de Gestión, Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG – Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Dimensión de Control Interno – MECI.

Objetivo


Evaluar el diseño y efectividad de los controles internos establecidos para la mitigación de los riesgos en los Procesos Gestión Jurídica Registral, Gestión Tecnológica y Administrativa, así como a controles en los procesos que intervienen transversalmente (Gestión Administrativa, Direccionamiento Estratégico, Gestión de Talento Humano, Gestión Financiera), con el propósito de retroalimentar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín Zona Sur, con oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los objetivos definidos por la Entidad.

Alcance

La auditoría se llevó a cabo entre el 28 de noviembre al 02 de diciembre de 2022 en las instalaciones de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín Zona Sur, ubicada en la Carrera 52 No. 42 - 75 Centro Administrativo la Alpujarra - Edificio Jose Felix de Restrepo. La evaluación, corresponde a las operaciones realizadas en el segundo semestre 2021 hasta la fecha de ejecución de la auditoria; tomando como criterios de verificación, la Ley 1579 de 2012, Ley 909 de 2004, Ley 594 de 2000, Resolución No. 024436 de 19/03/2021 “Por la cual se actualizan las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y se dictan otras disposiciones”; atributos de calidad establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG); procedimientos e instructivos, matriz de riesgo e indicadores asociados a los procesos de la entidad; plan de mejoramiento vigente, diseño, ejecución y efectividad de los riesgos, conforme a los criterios establecidos en la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas – v4 - Julio de 2020 y Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas – v5 - Diciembre de 2020 y demás normatividad vigente que regulan los procesos objeto de la auditoria.

Metodología

En la presente auditoria interna con enfoque basado en riesgos, de tuvieron en cuenta las siguientes etapas: Entendimiento del procedimiento, evaluación del riesgo, pruebas de recorrido y de validación de controles, con base en los lineamientos de la Guía de Auditoría Basada en Riesgos, v5-Diciembre 2020.

 SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

- ~ Lectura y revisión de la documentación vigente
- ~ Entrevistas presenciales con los funcionarios que intervienen en la gestión del proceso Registral
- ~ Análisis de la información requerida para el desarrollo de la auditoría
- ~ Inspección de documentos relacionados con la ejecución de la auditoría
- ~ Efectividad de controles

Carta de Representación

En la reunión de apertura de la auditoría interna realizada el 28 de noviembre de 2022, se entregó al Registrador de Instrumentos Públicos de Medellín Zona Sur, el documento “Carta de Representación” diligenciado, solicitándole su firma, como responsable de que toda la información requerida en aras de garantizar la veracidad de la información que se suministra por parte del Sujeto Auditado, cumplimiento de los criterios de calidad y entrega oportuna de la misma, a la Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento del Artículo 16 del Decreto 648 de 2017, mediante el cual se adicionó al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el Artículo 2.2.21.4.8., literal “b). También se advirtió sobre la importancia en el suministro de los reportes y evidencias por parte de la Oficina Auditada, en desarrollo de las entrevistas que se realicen, e información registrada en los diferentes sistemas de información institucional; toda vez, que de ésta dependen los resultados de la auditoría descrita en el contenido del Informe.

Limitaciones de la Auditoría

En la realización de la auditoría, no se presentó ningún tipo de inconveniente, se contó con la colaboración y la buena disposición de los funcionarios de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.


Equipo Auditor

La auditoría interna de gestión, fue realizada por los auditores de la Oficina de Control Interno:

Yurley Díaz García

Yalena Maldonado Maziri

German Ocampo Murillo

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

Resultados de la auditoria interna

De acuerdo con el alcance de la auditoria y las pruebas desarrolladas, los principales aspectos a resaltar en relación con la gestión de la Superintendencia de Notariado y Registro, (en adelante SNR) y la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín Zona Sur, (en adelante Orip), fueron los siguientes:

Resultados de la auditoria interna

De acuerdo con el alcance de la auditoria y las pruebas desarrolladas, los principales aspectos a resaltar en relación con la gestión de la Superintendencia de Notariado y Registro, (en adelante SNR) y la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín Zona Sur, (en adelante Orip), fueron los siguientes:

Gestión Jurídica Registral

El registro de la propiedad inmobiliaria, es un servicio que se presta en las oficinas de registro del País. El objetivo del mismo, se orienta a servir de medio de tradición del dominio de los bienes raíces y los otros derechos reales constituidos, de acuerdo con el artículo 756 del Código Civil.

La Orip de Medellín Zona Sur cuenta con aplicativos misionales para el proceso de registro de documentos llamado Folio, con un aplicativo de apoyo a la gestión documental llamado IRIS Documental que permite la visualización de los documentos sujetos a registro y los mismos son guardados en un contact center documental de la entidad para la guarda y custodia de las imágenes digitalizadas.

- **Registro de documentos**


En el proceso auditor, del 01 de enero al 29 de noviembre, de la vigencia 2022, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín Zona Sur, se han radicado 88.514 documentos objeto de registro, de los cuales 57.311 son radicados por (REL) y 31.206 de manera presencia. Se tomó una muestra de veinte (20) documentos, con el fin de verificar la liquidación de los derechos de registro y el cumplimiento del término de registro conforme al artículo 27 de la Ley 1579 de 2012.

Términos proceso de Registro:

El proceso de registro de instrumentos públicos debe *“cumplirse en el término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de su radicación, salvo los actos que vinculen más de diez unidades inmobiliarias, para lo cual se dispondrá de un plazo adicional de cinco (5) días hábiles”*.

El Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos, ley 1579 de 2012, en su artículo 27, establece los anteriores plazos para el cumplimiento del proceso registral.

En la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín Zona Sur, a través de los documentos revisados, se pudo evidenciar la realización del proceso registral por fuera del término establecido por la ley

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

(5 días para radicados normales y 10 días los que incluyen más de 10 matrículas); hecho evidenciado en la revisión de las muestras seleccionadas para este proceso como se muestra a continuación.

Análisis término total proceso de registro – Orip Medellín Zona Sur


TURNOS	FECHA RADICACION	DESANOTACION	Tiempo en días que duro el documento desde la radicación hasta la des anotación
2022-10235	15/02/2022	24/02/2022	7
2022-15689	4/03/2022	9/03/2022	3
2022-16203	8/03/2022	10/03/2022	3
2022-17358	11/03/2022	24/03/2022	8
2022-20546	24/03/2022	28/03/2022	2
2022-35689	23/05/2022	2/06/2022	8
2022-36231	24/05/2022	15/06/2022	16
2022-37945	31/05/2022	14/07/2022	29
2022-38015	31/05/2022	17/06/2022	13
2022-38795	2/06/2022	8/06/2022	4
2022-39504	6/06/2022	23/06/2022	12
2022-39798	06/06/2022	23/06/2022	12
2022-45897	29/06/2022	14/07/2022	10
2022-56897	10/08/2022	16/08/2022	3
2022-61235	25/08/2022	31/08/2022	4
2022-62548	30/08/2022	5/09/2022	4
2022-64692	6/09/2022	5/10/2022	24
2022-70354	26/09/2022	3/10/2022	5
2022-72546	3/10/2022	5/10/2022	2
2022-73264	5/10/2022	7/10/2022	2
2022-78940	25/10/2022	8/11/2022	9
2022-81467	3/11/2022	4/11/2022	1

Fuente: Sistema de Información Registral - FOLIO
 Elaboró: Equipo auditor OCI

Al calcular el tiempo en días, entre la fecha de radicación y la de desanotación de los turnos de registro, se presentaron retrasos de más 6 días, superiores al plazo prescrito en la norma, en once (11) turnos de la muestra seleccionada. Este incumplimiento de los tiempos de registro afecta la eficacia del servicio público prestado; circunstancia que aqueja a los usuarios, al crear incertidumbre en la situación jurídica de los bienes.

A partir de la información suministrada por la Oficina de Registro de Medellín Zona Sur, generada del sistema misional FOLIO, se encontró un total de 2.648 documentos pendientes por registrar, identificados en las siguientes fases, así:

Al calcular el tiempo en días entre la fecha de radicación y la de desanotación de los turnos de registro, se presentaron retrasos de más 6 días, superiores al plazo prescrito en la norma, en once (11) turnos. Este incumplimiento de los tiempos para realizar el registro afecta la eficacia del servicio público prestado; circunstancia que aqueja a los usuarios, al crear incertidumbre en la situación jurídica de los bienes.

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

A partir de la información suministrada por la Oficina de Registro de Medellín Zona Sur, generada del sistema misional FOLIO, se encontró un total de 2.568 documentos pendientes por registrar, identificados en las siguientes fases, así:

FASE	CANTIDAD
Documentos pendientes por calificar	1155
Documentos pendientes de reparto	1413
Total documentos	2.568

Fuente: Sistema de Información Registral – FOLIO – Medellín Zona Sur, corte a 29 de noviembre de 2022
 Elaboró: Equipo auditor OCI

Se realiza un análisis del contexto del área Jurídica en el proceso de Registro de Documentos a fin de poder identificar las causas que generan el respectivo atraso, se pudo evidenciar que de acuerdo a los reportes emitidos por el sistema FOLIO sobre la cantidad de turnos asignados a cada calificador por calificar se encuentran tres calificadores (ABOGA127, ABOGAD72, ABOGAD88) con un gran número de documentos por calificar; Jurídica ha requerido por medio de correo electrónico, la justificación de su atraso y la necesidad de estar al día.


Otras de las causas del atraso identificadas en el proceso auditor, es la falta de personal en el área Jurídica, la rotación permanente dentro del área Jurídica a fin de suplir las vacancias temporales, toda vez que todo lo anterior está generando insuficiente capacidad de respuesta de la entidad para atender el servicio registral.

El respectivo atraso, genera un aumento en las PQRS a causa de la insatisfacción del usuario por demoras en el registro de su trámite; situación que genera inobservancia del principio de prioridad y rango. Lo anterior, puede motivar la ocurrencia de posibles hechos de corrupción, que podrían ocasionar la materialización del siguiente riesgo identificado como “*Desvío de recursos físicos o económicos en la agilización de trámites de registro en las Orip*” en el mapa de riesgos de la entidad.

Por lo anterior, se recomienda realizar un mayor seguimiento a los calificadores tanto los que se encuentran trabajando en casa de manera remota, como los que se encuentran en las instalaciones de la Oficina, a fin de que se cumpla oportunamente con la calificación de documentos asignados a través del reparto diario y prevenir, mitigar y evitar el atraso.

Inadmisibilidad del Registro

“Si en la calificación del título o documento no se dan los presupuestos legales para ordenar su inscripción, se procederá a inadmitirlo, elaborando una nota devolutiva que señalará claramente los hechos y fundamentos de derecho que dieron origen a la devolución, informando los recursos que proceden conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o de la norma que lo adicione o modifique. Se dejará copia del título devuelto junto con copia de la nota devolutiva con la constancia de notificación, con destino al archivo de la Oficina de Registro”

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

El Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos, ley 1579 de 2012, en su artículo 22, establece el proceder cuando un documento es inadmitido, al igual que el artículo 25, establece la notificación de los actos administrativos de no inscripción.

Con el fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en la ley art. 22 y 25, se procedió a revisar el procedimiento desarrollado por la Orip frente a los actos inadmitidos y tomar una muestra de 15 notas devolutivas.


Análisis Notas Devolutivas – Orip Medellín Zona Sur

TURNOS	OBSERVACIONES
2022-11724	Devolución de documentos Juzgado, no se evidencia la notificación
2022-12791	se evidencia la devolución de documento, no se evidencia la notificación
2022-11885	Devolución de documentos, no se evidencia la justificación o razón de la inadmisión del documento, Oficio de la DIAN, no se evidencia la notificación
2022-22605	Se evidencia que procede la devolución justificada en la nota, y evidencia debidamente notificada
2022-29015	Devolución de documentos Juzgado, se evidencia debidamente justificada la nota devolutiva y se evidencia la notificación
2022-29249	Devolución de documentos, se evidencia debidamente justificada la nota devolutiva y se evidencia la notificación
2022-29625	Devolución de documentos, se evidencia debidamente justificada la nota devolutiva y no se evidencia la notificación
2022-43143	Devolución de documentos, se evidencia debidamente justificada la nota devolutiva y no se evidencia la notificación
2022-32965	Devolución de documentos, se evidencia debidamente justificada la nota devolutiva y no se evidencia la notificación
2022-40861	Devolución de documentos, se evidencia debidamente justificada la nota devolutiva y se evidencia la notificación
2022-43608	Devolución de documentos, se evidencia debidamente justificada la nota devolutiva y no se evidencia la notificación
2022-61999	Devolución de documentos, se evidencia debidamente justificada la nota devolutiva y se evidencia la notificación
2022-62015	Devolución de documentos, se evidencia debidamente justificada la nota devolutiva y se evidencia la notificación
2022-72702	Devolución de documentos, se evidencia debidamente justificada la nota devolutiva y se evidencia la notificación
2022-72733	Devolución de documentos, se evidencia debidamente justificada la nota devolutiva y se evidencia la notificación
2022-84118	se evidencia la devolución de documento, no se evidencia la notificación
2022-84120	se evidencia la devolución de documento, no se evidencia la notificación
2022-10555	se evidencia la devolución de documento, no se evidencia la notificación

Fuente: Sistema de Información Registral
Elaboró: Equipo auditor OCI

De lo anterior, se pudo identificar que diez (10) los documentos inadmitidos, no cumplen con lo establecido en el *Artículo 25. “Notificación de los actos administrativos de no inscripción. Los actos administrativos que niegan el registro de un documento se notificarán al titular del derecho de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o de la norma que lo adicione o modifique”*

Por otro lado, se resalta la labor de autocontrol y revisión que ha implementado el despacho, en el sentido de tomar una muestra aleatoria de algunos documentos inadmitidos para hacer una revisión con el fin de verificar si realmente procede la devolución del documento y se contemplen todas las causales de devolución.

 SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

Correcciones

Ley 1579 de 2012, por la cual se expide el Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos y se dictan otras disposiciones, determina los procedimientos para corregir errores en que hubiera incurrido en la calificación durante el proceso de Registro.

El artículo 59, estableció el Procedimiento para corregir errores:

"Los errores en que se haya incurrido en la calificación y/o inscripción, se corregirán de la siguiente manera: Los errores que modifiquen la situación jurídica del inmueble y que hubieren sido publicitados o que hayan surtido efectos entre las partes o ante terceros, solo podrán ser corregidos mediante actuación administrativa, cumpliendo con los requisitos y procedimientos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o de la norma que lo adicione o modifique y en esta ley.

Ley 1579 de 2012 en los artículos 92, 93 y 94 establece las responsabilidades de los Registradores de Instrumentos Públicos en el proceso de registro incluyendo "la no inscripción, sin justa causa, de los instrumentos públicos sujetos a registro, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda atribuirse a los funcionarios que intervienen en el proceso registral" y que ellos responderán "en ejercicio de sus funciones, en materia patrimonial por los hechos, acciones y omisiones demandados ante la jurisdicción contenciosa administrativa cuando esta profiera condena en contra de la Entidad, mediante sentencia debidamente ejecutoriada y haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa del referido Registrado".

Las correcciones, se realizan de oficio o a petición de parte en el folio de matrícula inmobiliaria, cuando se han cometido errores en la calificación y/o inscripción de un documento.

Los errores en que se haya incurrido que no afecten la naturaleza jurídica del acto o el contenido esencial del mismo, podrán corregirse en cualquier tiempo.

Por el contrario, los errores que modifiquen la situación jurídica del inmueble y que hayan sido publicitados o que hayan surtido efectos jurídicos entre las partes, solo pueden corregirse mediante actuación administrativa.

Análisis correcciones


CORRECCIONES	
Correcciones solicitadas	6455
Correcciones desanotadas	5304
Correcciones negadas	1032
Correcciones en trámite	119

Fuente: Sistema de Información Registral FOLIO
Elaboró: Equipo auditor OCI

Ésta se corrobora con la muestra seleccionada de 15 turnos de corrección, los cuales se relacionan a continuación

Análisis de turnos de corrección

TURNO DE CORRECCION	OBSERVADO
C-2022-11	Se verifica que procede la corrección y cumple con el procedimiento identificado para las correcciones
C-2022-16	Se verifica que procede la corrección y cumple con el procedimiento identificado para las correcciones

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

C-2022-18	Se verifica que no procede la corrección y cumple con el procedimiento identificado para las correcciones
C-2022-112	Se verifica que procede la corrección y cumple con el procedimiento identificado para las correcciones
C-2022-134	Se verifica que procede la corrección y cumple con el procedimiento identificado para las correcciones
C-2022-196	Se verifica que procede la corrección y cumple con el procedimiento identificado para las correcciones
C-2022-564	Se verifica que procede la corrección y cumple con el procedimiento identificado para las correcciones
C-2022-626	Se verifica que no procede la corrección y cumple con el procedimiento identificado para las correcciones
C-2022-627	Se verifica que procede la corrección y cumple con el procedimiento identificado para las correcciones
C-2022-891	Se verifica que procede la corrección y cumple con el procedimiento identificado para las correcciones
C-2022-912	Se verifica que procede la corrección y cumple con el procedimiento identificado para las correcciones
C-2022-987	Se verifica que procede la corrección y cumple con el procedimiento identificado para las correcciones
C-2022-1032	Se verifica que procede la corrección y cumple con el procedimiento identificado para las correcciones
C-2022-1178	Se verifica que procede la corrección y cumple con el procedimiento identificado para las correcciones
C-2022-1240	Se verifica que no procede la corrección y cumple con el procedimiento identificado para las correcciones

Fuente: Sistema de Información Registral FOLIO
Elaboró: Equipo auditor OCI

De acuerdo a la muestra seleccionada se pudo evidenciar que los errores más recurrentes se presentan en el encabezado, nombre, número de documentos, número del NIT, y falta de concentración en el momento de calificación, entre otros.

Se recomienda fortalecer el ejercicio de autocontrol por parte de los profesionales en el proceso de calificación y ejercer las respectivas revisiones por parte del Registrador y el responsable asignado en las etapas de mesa de control; firma y sello del registrador, a fin de evitar las correcciones con encabezados y datos básicos.

Actuaciones Administrativas

“... Los errores que modifiquen la situación jurídica del inmueble y que hubieren sido publicitados o que hayan surtido efectos entre las partes o ante terceros, solo podrán ser corregidos mediante actuación administrativa, cumpliendo con los requisitos y procedimientos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o de la norma que lo adicione o modifique y en esta ley...” art. 59 Ley 1579 de 2012


Para la vigencia 2022, como producto de análisis de las correcciones a la fecha de esta auditoria se han generado 45 actuaciones administrativas.

De acuerdo con las Actuaciones Administrativas se tomó una muestra de seis (6) expedientes (AA-2022-01, AA-2022-05, AA-2022-06, AA-2022-16, AA-2022-18, AA-2022-50) donde se evidencio que se realizan de acuerdo a lo establecido en art. 59 Ley 1579 de 2012.

Derechos Registrales

La Ley 1579 de octubre 1 de 2012, “Por la cual se expide el estatuto de registro de instrumentos públicos y se dictan otras disposiciones, capítulo XVIII., en su artículo 74 señala:

Artículo 74. Tarifas registrales La Superintendencia de Notariado y Registro fijará las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral, las cuales se ajustarán anualmente y no podrán exceder el Índice de Precios al Consumidor, previo estudio que contendrá

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

los costos y criterio de conveniencia que demanda el servicio. Todos los dineros recibidos por este concepto pertenecen al tesoro nacional y serán administrados por la Superintendencia de Notariado y Registro.

Los numerales 22 del artículo 11 y 13 del artículo 13 del Decreto 2723 de 2014, establecen entre las funciones de la Superintendencia de Notariado y Registro y del Despacho de la Entidad, las de fijar y actualizar las tarifas por concepto de derechos por la prestación de servicios de registro de instrumentos públicos.

Así, en ejercicio de las funciones aquí mencionadas la Superintendencia de Notariado y Registro, expidió el 28 de febrero de 2022, la Resolución 02170 de 2022 “Por la cual se actualizan las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y se dictan otras disposiciones”, la cual rige a partir del día 7 de marzo de 2022.

“El artículo 23 “(...) El pago de las sumas que se causen por el ejercicio de la función registral se efectuará por el interesado al momento de la solicitud del servicio. Cuando la inscripción del documento deba realizarse en diferentes Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, se cancelará en cada una de ellas los derechos correspondientes”.

De la revisión realizada a través de la muestra seleccionada de boletines de ingresos diarios, se observó que existe deficiencia en la aplicación de la liquidación de tarifas de registro de los actos que son sometidos al registro (inscripción de los títulos, actos y documentos, entre otros - Ley 1579 de 2012 Estatuto de Registro), de conformidad con la resolución No. 02170 de 2022; adicionalmente, en la revisión efectuada a las solicitudes de devolución de dinero radicadas por los usuarios del servicio registral, en la presente vigencia, se encontraron turnos en los cuales se presentaron por cobros en exceso de derechos de registro.


Se recomienda fortalecer el proceso de liquidación de tarifas, conforme a lo establecido en la Resolución de Tarifas registrales actualizada en cada vigencia, con el fin de evitar que se causen derechos de registro a cargo del solicitante, por depósitos de dinero superiores a las tarifas vigentes, recaudos por consignaciones erradas, entre otras.

Sistema de Control Interno Contable

Con el fin de evidenciar la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable establecidas en la Resolución No. 193 del 05 de mayo de 2016 “Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del Sistema de Control Interno Contable” emitida por la Contaduría General de la Nación, se realizó la verificación del recaudo por la prestación del servicio público registral, a través de los boletines diarios de ingresos y consolidado mensual correspondientes a los meses de marzo, junio y septiembre de 2022; se revisaron las cuentas de Propiedad, Planta y Equipo: 1.6.65 Muebles, enseres y equipo de oficina y 1.6.70 Equipo comunicación y computación, en el Balance SIIF Nación II y reporte F5 - HGFI, con corte al 31 de octubre 2022, así:

Bancos - Conciliaciones bancarias

La Resolución No. 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, establece lo siguiente:

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

2.2. Etapas del proceso contable:

(...)

2.2.2.2 Registro de ajustes contables. Es la subetapa en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos de los ajustes en los libros respectivos utilizando el Catálogo General de Cuentas aplicable a la entidad.

Manual de Políticas de Operación SNR v.08 - Proceso Estados Financieros Procedimiento Estados Financieros - GRUPO DE TESORERÍA - Conciliaciones del recaudo y la prestación del servicio (...)

- Las oficinas de registro en el procedimiento de conciliación deben incluir la totalidad de los medios de recaudo y su criterio de verificación son los reportes de los aplicativos misionales (SIR y Folio); cuando la cuenta del canal de recaudo de las ORIP, esté centralizada, la conciliación debe reflejar la prestación del servicio; para todas los casos los resultados de las conciliación debe registrarse en el formato estandarizado.
- Es responsabilidad de las Oficinas de Registro el contenido de la información registrada en los aplicativos misionales y las conciliaciones diarias; así mismo de la conservación y disponibilidad de los soportes documentales de la misma

Durante la ejecución de la auditoria se verificó la aplicabilidad de la Política de Operación en el procedimiento de gestión contable versión 08, teniendo en cuenta las variables objeto de revisión y de cuyo resultado se evidenció que la Oficina se rige por lo establecido en las mismas.

Para esta auditoria se evaluaron las conciliaciones de la cuenta bancaria Bancolombia cuenta corriente No. 001-839348-59, en el periodo comprendido del 01 de enero hasta el 31 de octubre de 2022. Así mismo se solicitaron las conciliaciones bancarias, libros auxiliares de la cuenta de bancos y extractos correspondientes. Las pruebas realizadas fueron las siguientes:

1. Se cotejaron los saldos de la cuenta producto de cada periodo mensual contra las conciliaciones bancarias.
2. Se constató la oportunidad de la elaboración de las conciliaciones bancarias.

Revisada la información de la cuenta producto No. 001-839348-59 Bancolombia, se evidenció que no existen partidas conciliatorias, en la verificación los saldos de los extractos concuerdan con los soportes físicos, y saldos en libros de la cuenta de bancos, los cuales no presentan diferencias en los saldos reportados.

OFICINA	ORIGEN	SALDO JUNIO 2022	DIFERENCIAS SIIF EXTRACTO BANCARIO (\$)
Medellín Sur	LIBRO BANCOS SIIF	\$300.693.900,00	\$0.00
	EXTRACTO BANCARIO	\$300.693.900,00	\$0.00

Fuente: Saldos mes de octubre extracto bancarios – registro SIIF

Elaboró: Equipo auditor

OFICINA	ORIGEN	SALDO JULIO 2022	DIFERENCIAS SIIF EXTRACTO BANCARIO (\$)
Medellín Sur	LIBRO BANCOS SIIF	\$183.794.100,00	\$0.00
	EXTRACTO BANCARIO	\$183.794.100,00	\$0.00


Fuente: Saldos mes de junio extracto bancarios – registro SIIF

Elaboró: Equipo auditor

OFICINA	ORIGEN	SALDO AGOSTO 2022	DIFERENCIAS SIIF EXTRACTO BANCARIO (\$)
Medellín Sur	LIBRO BANCOS SIIF	\$459.093.427,00	\$0.00
	EXTRACTO BANCARIO	\$459.093.427,00	\$0.00

Fuente: Saldos mes de octubre extracto bancarios – registro SIIF

Elaboró: Equipo auditor

	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

OFICINA	ORIGEN	SALDO SEPTIEMBRE 2022	DIFERENCIAS SIIF EXTRACTO BANCARIO (\$)
Medellín Sur	LIBRO BANCOS SIIF	\$689.112.254,00	\$0.00
	EXTRACTO BANCARIO	\$689.112.254,00	\$0.00

Fuente: Saldos mes de octubre extracto bancarios – registro SIIF

Elaboró: Equipo auditor

OFICINA	ORIGEN	SALDO OCTUBRE 2022	DIFERENCIAS SIIF EXTRACTO BANCARIO (\$)
Medellín Sur	LIBRO BANCOS SIIF	\$488.511.800,00	\$0.00
	EXTRACTO BANCARIO	\$488.511.800,00	\$0.00

Fuente: Saldos mes de octubre extracto bancarios – registro SIIF

Elaboró: Equipo auditor

Las conciliaciones bancarias se realicen mensualmente, observando que los formatos de conciliación, se encuentran debidamente firmados por los responsables a cargo de su presentación, Coordinadora Grupo Tecnológico y Administrativo, Profesional Universitario - Perfil Contable, y Profesional Universitario quien elabora las conciliaciones bancarias de la Oficina de Medellín Sur y sus trece (13) seccionales, los cuales dan fe de la veracidad de la información contenida en estas de las cuales se cuenta con un archivo físico mensual donde reposan los documentos soportes de la elaboración de estas, cumpliendo con las normas de archivo.

Se verificó la oportunidad de los traslados de Fondos por ingresos, conforme a los lineamientos establecidos en la Política de Operación Relacionada con el Proceso Contable v8, los cuales deben efectuarse dentro de los primeros cinco (5) días calendarios de cada mes, como acción de obligatorio cumplimiento para los Registradores Principales, Seccionales y Coordinadores de Grupo Administrativos, a la Cuenta Producto Centralizada de la SNR.

Igualmente, se realizó la verificación de saldos en la cuenta 240720 (recaudos por Clasificar) \$1.119.100,00, se encontraron soportados y llevan el correspondiente control de los ingresos recibidos por anticipados. Así mismo, se observó el control sobre los saldos existentes en la cuenta 291013 (Ingresos Recibidos por Anticipado - Contribuciones) \$752.200,00 con corte a 31 de octubre de 2022.

Boletines de Ingresos Diarios

La Política de Operación relacionada con el Proceso Contable v8 de la SNR y por áreas proveedoras que Intervienen en el suministro de información.


b. Grupo de Tesorería

(...)

Conciliaciones del recaudo y la prestación del servicio (...)

En las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos Principales tanto seccionales, (SIC) se debe realizar boletines de ingresos diarios con la respectiva conciliación de ingresos, con el fin de reflejar el movimiento registral de la oficina, con independencia si son o no recaudados por esta. Los boletines, deben estar soportados con los reportes de SIR O FOLIO, (...).

En la Orip de Medellín Zona Sur, se elabora individualmente la totalidad de sus ingresos por todos los conceptos sobre lo que se recauda mensualmente, registrados en los boletines de ingresos diarios; base

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

para el cuadro de alistamiento; es de resaltar, que el conformador es la base y soporte para determinar los ingresos y el cuadro de los mismos en el Boletín Diario.

A partir de los boletines de ingresos diarios correspondientes a los meses de marzo, junio y septiembre de 2022, de acuerdo con la muestra seleccionada, se procedió a realizar la revisión y verificación de la liquidación de tarifas registradas en los recibos de cajas de acuerdo con el o los actos sometidos a registros.


MARZO 2022 BOLETIN No.	DIA	TURNO	MATRICULA	ACTO	VALOR	PAGO TOTAL	Observación OCI
19	28	2022-13776				45.500,00	Mayor valor por error en la liquidación
		2022-15148				22.200,00	Mayor valor por omisión acto
		2022-21040 turno anterior 2022-9200	824482 / 824547			149.300,00	Ajuste de tarifas, según lo estipulado en la Resolución 02170 de 2022.
		2022-21051 turno anterior 2021-93911	656037 / 656172			25.700,00	Ajuste de tarifas, según lo estipulado en la Resolución 02170 de 2022.
20	29	2022-7687				33.900,00	Mayor valor por error en la liquidación
		2022-17316				68.700,00	Mayor valor por error en la liquidación
21	30	2022-19450				22.200,00	Mayor valor por omisión acto
		2022-18995				33.900,00	Mayor valor por omisión acto
		2022-21804	949954	VENTA	1.000.000.000,00	9.955.200,00	Se verificó y se encontró conformidad en la aplicación de las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y demás normas anexas en la liquidación de los Derechos de Registro, según lo estipulado en la Resolución 02170 de 2022.
		2022-14189				80.400,00	Mayor valor por error en la liquidación
22	31	2022-22196 turno anterior 2022-11937	471658	VENTA HIPOTECA AFECTACIÓN	249.000.000,00 149.000.000,00	172.300,00	Ajuste de tarifas, según lo estipulado en la Resolución 02170 de 2022.
		2022-22409 turnos anteriores 2021-92491 2021-61017	639904 / 639951	VENTA	872.000.000,00	462.300,00	

JUNIO 2022 BOLETIN No.	DIA	TURNO	MATRICULA	ACTO	VALOR	PAGO TOTAL	Observación OCI
17	24	2022-44881	1355336 / 1355465 / 1355501	VENTA CANCELACIÓN	579.669.561,00 4.386.141,00	5.810.600,00	Se verificó y se encontró conformidad en la aplicación de las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y demás normas anexas en la liquidación de los Derechos de Registro, según lo estipulado en la Resolución 02170 de 2022.
		2022-44885	1355336 / 1355465 / 1355502	HIPOTECA	350.000.000,00	2.306.600,00	
18	28	2022-40578				244.200,00	Mayor valor por omisión acto
		2022-45181 turno anterior 2022-36668	1427298	VENTA HIPOTECA CANCELACIÓN PATRIMONIO	126.693.640,00 85.170.000,00 2.917.431,00	0,00	

SEPTIEMBRE 2022 BOLETIN No.	DIA	TURNO	MATRICULA	ACTO	VALOR	PAGO TOTAL	Observación OCI
21	29	2022-71547	1112207	CANCELACIÓN		22.200,00	Por ser un acto exento, no se debía cobrar.
		2022-71580	144854 / 144899	VENTA	206.250.000,00	1.744.000,00	Se verificó y se encontró conformidad en la aplicación de las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y demás normas anexas en la liquidación de los Derechos de Registro, según lo estipulado en la Resolución 02170 de 2022.
22	30	2022-57226				11.600,00	Mayor valor por omisión acto
		2022-67043				22.200,00	Mayor valor por omisión acto

Superintendencia de Notariado y Registro

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

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

		2022-72155	273167	LIQUIDACIÓN	5.690.929.000,00	56.654.400,00	Se verificó y se encontró conformidad en la aplicación de las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y demás normas anexas en la liquidación de los Derechos de Registro, según lo estipulado en la Resolución 02170 de 2022.
--	--	------------	--------	-------------	------------------	---------------	---

A través de la revisión y verificación efectuada de los turnos de acuerdo con la muestra aleatoria seleccionada, se identificó deficiencia en la aplicación de las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y demás normas anexas en la liquidación de los Derechos de Registro, según lo estipulado en las Resoluciones No. 02170 de 2022, "Por la cual se actualizan las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y se dictan otras disposiciones".

Se recomienda fortalecer el proceso de liquidación de tarifas, conforme a lo establecido en la Resolución de Tarifas registrales actualizada en cada vigencia, e identificar los riesgos con probabilidad de ocurrencia, por causa de la deficiencia en la aplicación de las tarifas registrales.

Asociación de PINES VUR

La SNR expidió la Circular 3488 del 9 de octubre de 2019, con asunto *DEPURACION DE PINES LIQUIDADOR DE REGISTRO Y BANCO DE OCCIDENTE OPERADOR DE RECAUDO (SUPERGIROS)* donde "requiere que las Oficinas de Registro culminen el proceso de asociación de pines en el liquidador en el momento de la prestación del servicio simultaneo al turno de radicación" (...)


Se verificó que la Orip de Medellín Zona Sur, realiza el proceso obligatorio de validación del PIN, a fin de garantizar la veracidad del pago y el control del recaudo; así como, la asociación del número de radicado al PIN correspondiente en el respectivo aplicativo.

Mediante la instrucción administrativa No. 07 del 27 de julio de 2022, la entidad desmonta el uso del aplicativo liquidador de derechos de registro LDR – ABC pagos

Revisada la relación de pines entregada por la Oficina de Medellín Zona Sur, se encontró la siguiente información, así:

1. Pines pendientes por VUR vigencias enero de 2017 a julio de 2022 (total 460 pines) por valor de \$184.730.000,00.

AÑO	PINES	VALOR
2017	43	21.552.700,00
2018	77	28.862.400,00
2019	86	20.657.400,00
2020	101	66.228.500,00
2021	103	39.741.800,00
2022	50	7.687.200,00
TOTAL	460	184.730.000,00

	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

De acuerdo con la circular 739 de 2021 y No. 280 de 2022, se informó el procedimiento a seguir en el aplicativo SIIF, para la prescripción de ingresos anticipados. Durante la vigencia 2022 prescriben las partidas de ingresos anticipados del año 2017, “no se podrá prestar el servicio de los Pines Pagados con fecha superior a 5 años de la fecha de solicitud del servicio, (pendientes por identificar – anticipados para la SNR); aplicación para todos los medios de recaudo; en la vigencia 2022, se prescriben los recaudos del año 2017.”

- 43 Pines 2017 prescriben los recaudos en la vigencia 2022.
- No se encontraron Pines pendientes por asociar en el aplicativo SIR.

Devolución de dineros

La Resolución 13525 del 7 de diciembre de 2016 de la SNR, establece: **ARTÍCULO PRIMERO.** - Trámite. Para la devolución o reintegro al usuario de los dineros pagados por concepto de derechos de registro cuando el documento no reúna los requisitos legales de registro, o la liquidación fuere mayor a la establecida en la tarifa legal, o porque se paguen valores no debidos por concepto de la función registral, o no se expida el certificado correspondiente, o la devolución de dineros se origine por fallas técnicas en transacciones realizadas en medios electrónicos, (...)


La solicitud debe ser presentada en un término no superior a los cuatro meses como lo señala el artículo 21 del decreto 2280 de 2008, (...)

ARTÍCULO TERCERO. - Plazo. El procedimiento de devoluciones de dinero de la Superintendencia de Notariado y Registro deberá surtir en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la solicitud elevada por el usuario, hasta la ubicación de los dineros en el beneficiario final.

La verificación de las solicitudes de las devoluciones de dinero radicadas por los usuarios en la Oficina de Registro de Medellín Zona Sur, se realiza con las condiciones establecidas en la resolución 13525 de 2016.

De acuerdo con lo observado en la revisión realizada a las solicitudes de devolución de dinero para la vigencia 2022, en la base de datos Excel – Devoluciones de dinero, se encontraron 102 solicitudes radicadas, de las cuales, 90 están pagadas, 3 rechazadas, 4 en trámite y 5 remitidas a tesorería pendiente de pago; las solicitudes de devoluciones de dinero correspondiente a los turnos 2022-49035 y 2022-58703, radicadas el 23/09/2022 y 28/09/2022, respectivamente, se encuentran pendientes de pago toda vez que Tesorería rechazo por soporte documental que debe allegar el usuario a la oficina, con el fin de seguir con el trámite.

FECHA SOLICITUD USUARIO	RESOLUCION	VALOR	TURNO No.	TIPO DE DEVOLUCION	C.C.	BENEFICIARIO	OBSERVACIÓN OCI
07/01/2022	077 27/01/2022	\$ 3.644.900	2021-67679	REGISTRO	71.620.083	ORTEGA MARQUEZ FABIO ALBERTO DE JESUS	
14/01/2022	033 21/01/2022	\$ 85.400	2021-54557	REGISTRO	8.356.017	CALLE FLOREZ DANIEL ESTEBAN	
18/01/2022	122 09/02/2022	\$ 1.311.200	2021-65149	EXCESO	800.204.737	ADQUIRIR SAS	Se cobró derechos registrales sobre el 100%, siendo lo correcto para tarifa de la hipoteca 70% Res tarifa 02436/2021 art 18 literal a
14/01/2022	143 14/02/2022	\$ 2.478.800	2020-67362	PAGO DE LO NO DEBIDO	860.042.945	CENTRAL DE INVERDIIONES SA	Se cobró derechos registrales sobre el 100%, siendo lo correcto para tarifa 0 (exento) Res tarifa 02436/2021 art 22 literal g
31/01/2022	156 15/02/2022	\$ 474.000	2021-74907	REGISTRO	1.033.646.893	TORO GARCES ADRIANA MARCELA	Se cobró derechos registrales a un acto que no era susceptible de inscripción. Art 4 ley 1579/2012
02/02/2022	197 23/02/2022	\$ 36.900	2021-65583	REGISTRO	71.712.651	LEMUS BERNAL RAUL FERNANDO	
09/02/2022	209 28/02/2022	\$ 16.187.000	2021-93149	REGISTRO	900.521.448	CANTERA VERACRUZ SAS	


 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN		CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS		VERSIÓN: 03	
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN		FECHA: 30 -07-2018	

11/02/2022	201 24/02/2022 ACLARA 426 20/05/2022	\$ 776.600	-	ERRADA	42.797.544	BOTERO ARIAS MARIA ALBERTINA	La consignación fue realizada en otro círculo registral
15/02/2022	200 24/02/2022	\$ 282.327	2021-87316	EXCESO	43.838.940	GIRALDO VELASQUEZ ANA MILENA	
07/02/2022	196 23/02/2022	\$ 401.600	2021-74870	REGISTRO	98.633.956	BUITRAGO BOLIVAR FERNANDO	Se cobró por el avalúo de la totalidad del predio y la venta se refiere al 50% (VIS)
10/02/2022	157 15/02/2022	\$ 144.000	-	ERRADA	1.214.739.832	SALGADO CEBALLOS CINDY CAROLINA	Consignación errada por parte del usuario
18/02/2022	217 01/03/2022	\$ 700.300	2021-73561	REGISTRO	43.585.967	ARANGO CALLEJAS DIANA MARIA	Se cobró derechos registrales a un acto que no era susceptible de inscripción. Art 4 ley 1579/2012
02/03/2022	425 20/05/2022 ACLARA 323 20/04/2022	\$ 232.300	2021-65789	EXCESO	43.732.449	SORMARIA CARDONA GOMEZ	Se cobró un valor por derecho de registro correspondiente a otro círculo registral - No se encontró el formato de Autorización Devolución por exceso de Derechos de Registro
15/03/2022	325 20/04/2022	\$ 6.524.800	2021-80508	REGISTRO	901.207.587	CONSTRUCTORA ALVAREZ ESCOBAR	
16/03/2022	340 25/04/2022	\$ 1.470.400	2021-93221	REGISTRO	8.100.510	RESTREPO VANEGAS LEANDRO ANDRES	
28/03/2022	370 27/04/2022	\$ 3.383.200	2021-66536	REGISTRO	43.754.762	BOLIVAR SANTAMARIA KINA MARCELA	
29/03/2022	369 27/04/2022	\$ 568.800	2022-11054	REGISTRO	71.631.941	AGUDELO ACEVEDO DARIO DE JESUS	
04/04/2022	408 12/05/2022	\$ 5.031.000	2022-16097	REGISTRO	32.528.559	ESCOBAR PAUCAR PIEDAD DE LAS MERCEDES	
04/02/2022	407 02/05/2022	\$ 3.953.500	2022-15772	EXCESO	8.406.756	TABORDA GIRALDO WILLIAM	Se cobró un valor por derecho de registro correspondiente a otro círculo registral - No se encontró el formato de Autorización Devolución por exceso de Derechos de Registro - La resolución presenta enmendadura
28/09/2022	840 30/09/2022	\$ 39.800	2022-58703	REGISTRO	32.144.087	RODRIGUEZ ACOSTA MARIA PILAR	No se ha reingresado por falta del documento por el cual fue rechazado en Tesorería, el usuario no ha llegado el soporte requerido para seguir con el trámite. Se le indico al funcionario encargado de citarle la norma al usuario por el cual debe presentar el poder y establecer un tiempo límite para su radicación, si en ese tiempo no lo allega, debe proceder con el rechazo de la solicitud de la devolución de dinero.
30/09/2022	891 11/10/2022 ACLARA 933 25/10/2022	\$ 1.748.000	2022-40826	REGISTRO	900.512.958	INVERSIONES URIFER SAS	
05/10/2022	892 11/10/2022	\$ 558.600	2022-67334	EXCESO	43.869.914	JIMENEZ CORREA SANDRA YANETH	Se cobró un valor por derecho de registro a hipoteca sin cuantía. Art 1 literal a resol 02170/2022
12/10/2022	914 19/10/2022	\$ 69.200	2022-46516	REGISTRO	890.908.094	EL DANDY INMOBILIARIA	
21/10/2022	936 25/10/2022	\$ 128.000	2022-61059	REGISTRO	71.706.889	MADRIGAL FRANCO JORGE IVAN	

Revisada la información suministrada por la Oficina de Registro, se observa que el funcionario asignado, procede a revisar las peticiones de la solicitud y los documentos que reposan en el archivo de la oficina para sustentar la devolución, aplicando los controles establecidos en el Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Aunque se evidencia que la funcionaria encargada del proceso de devoluciones de dinero, remite al correo devolucionessnrnivelcentral@supernotariado.gov.co, en archivo pdf, la documentación requerida, para el trámite de pago ante el Grupo de Tesorería de la SNR; en la revisión de los expedientes físicos de las solicitudes de devolución de dinero, de la muestra aleatoria, se observó que no se están adjuntando toda la documentación como lo establece el procedimiento de devolución de dinero vigente:

- Certificación financiera por concepto de devolución de dinero firmada por el Director Financiero de la SNR
- Formato de Autorización Devolución por exceso de Derechos de Registro (cuando aplica el pago en exceso)
- Reporte de tercero creado y cuenta en estado Activa en SIIF Nación

	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

Se debe dar cumplimiento con el numeral 7. Políticas de operación generales y por áreas proveedoras que intervienen en el suministro de información, Política de Operación relacionada con el Proceso Contable v8 de la SNR, en el que se indica:

“(…)

c. GRUPO DE TESORERÍA

Bajo el liderazgo de la Dirección Administrativa y Financiera de la SNR, se implementa las políticas operacionales definidas para garantizar el cumplimiento de las funciones críticas ejecutadas por este grupo, teniendo en cuenta que estas se desarrollan a través de los diferentes procesos, procedimiento y el Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería que se encuentran documentados.

(..)

Devolución de dineros

- *Las devoluciones de dinero que solicite el usuario y cuyos pagos se hubiesen realizado, ya sea por recaudo en la Oficinas de Registro, o por algún medio de pago electrónico **se deben soportar con los documentos establecidos en el procedimiento de devoluciones de dinero vigente**, y formato de solicitud de devolución de dinero asociado al mismo.”*

Decreto 2649 de 1993 “Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia”, deben tenerse en cuenta al registrar los hechos económicos de las personas jurídicas y naturales, para informar contablemente; las políticas contables son la base para obtener información verdaderamente útil y confiable.


De acuerdo con la muestra aleatoria de las solicitudes de dineros, se encontraron ocho (8) turnos de devoluciones, donde se presentaron cobros en exceso de derechos de registro, cobró de derechos registrales a actos que no eran susceptibles de inscripción (Art 4 ley 1579/2012), entre otros, por deficiencias en la liquidación de tarifas.

Se recomienda fortalecer el proceso de liquidación de tarifas, conforme a lo establecido en la Resolución de Tarifas registrales actualizada en cada vigencia, e identificar los riesgos con probabilidad de ocurrencia, por causa de la deficiencia en la aplicación de las tarifas registrales, con el fin de evitar se presenten solicitudes de devolución de dinero por pago de lo no debido y/o pago en exceso por depósitos de dinero superiores a las tarifas vigentes.

Control de Inventario

En las cuentas de Propiedad Planta y Equipo, se analizaron los saldos registrados en cada una de la cuentas del Balance de SIIF Nación II para el mes de 31 de octubre de la vigencia 2022, con los registrados en la base de datos Formato F5 de la herramienta HGFI, así:

Código	Cuenta	Vr Balance SIIF Nación	Vr HGFI	Diferencia
1.6.65	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	\$150.011.763,65	\$150.011.763,65	\$0.00
166501	Muebles y Enseres	\$142.011.763,65	\$142.011.763,65	\$0.00
166502	Equipo y Maquina de Oficina	\$8.000.000,00	\$8.000.000,00	\$0.00

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

1.6.70	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	\$247.331.540,25	\$306.578.413,09	\$59.246.872,84
1.6.7002	Equipos De Computación	\$247.331.540,25	\$306.578.413,09	\$59.246.872,84

Fuente: Balance SIIF Nación – Octubre de 2022 y Formato F5 – HGFI
 Elaboración: Propia equipo auditor

En el cuadro anterior, se observa que la cuenta **1665 Muebles y Enseres y Equipo De Oficina**, se encuentra conciliada con la información contenida en la herramienta HGFI y no presenta ninguna diferencia; en cuanto a la cuenta **1670 Equipo de Comunicación y Computación**, se identificó una diferencia por valor de \$59.246.872.84, la cual se presentó por la incorporación y reintegro en la herramienta HGFI y reconociendo una depreciación por \$10.378.836,36, cuyo registro en SIIF Nación II, fue efectuado en el mes de Noviembre de la misma vigencia, como se muestra a continuación:


PLACA DE INVENTARIO	CLASE DE BIEN	VALOR	DEPRECIACIÓN
352578	SWITCH	\$13.925.142.00	
352590	SWITCH	\$13.925.142.00	
352591	SWITCH	\$13.925.142.00	
352622	SWITCH	\$13.925.142.00	
352627	SWITCH	\$13.925.142.00	
TOTAL		\$69.625.710.00	\$10.378.836,36

Elaboración: Formato F5 HGFI
 Propia equipo auditor

La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín Zona Sur, mediante Resolución No. 778 del 09/09/2022, realizó la baja de bienes devolutivos, baja de bienes de consumo controlado, equipo de comunicación y computo y baja de bienes muebles de consumo controlado, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Resolución No. 02790 del 14/03/2022, "Por la cual se reglamentan los procedimientos para la baja de bienes inservibles, obsoletos, no requeridos y no utilizables, enajenación por donación, enajenación por entrega a gestor responsable de RAEES y destrucción por el nivel central de la Superintendencia de Notariado y Registro y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país".

A partir de la muestra seleccionada de diez (10) Formatos F1 Control Inventario Individual y Zonas Comunes, se realizó la inspección ocular y verificación de los elementos a cargo de los funcionarios, por número de placa de inventario, evidenciando un manejo adecuado de los elementos y coincidencia con lo reportado en el Formato F1; la actualización de la información es de fecha 18 de octubre de 2022, atendiendo los lineamientos, circulares y demás instrucciones orientadas a mantener una información precisa y de calidad, que garantice que el inventario físico coincida con lo reportado en la herramienta HGFI y a su vez con los registros realizados en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II. Se resalta el trabajo realizado por el funcionario Luis Guillermo Isaza encargado y responsable del control de los inventarios de Oficina de Registro Medellín zona sur.

En la revisión realizada a los inventarios de consumo controlado, se pudo evidenciar que a través de la Resolución No. 08423 del 19/07/2022, se dio por terminada la designación de la funcionaria Gloria Patricia Gallego Betancour, como Coordinadora del Grupo Gestión Tecnológica y Administrativa de la Oficina de

 SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

Registro Medellín Zona Sur; sin embargo, a pesar de lo anterior, se identificó que el inventario que tenía a cargo en su inventario individual (formato F1 Control Inventario Individual y Zonas Comunes), tiene cargado un total de 362 elementos, sin que se haya realizado el traslado de los bienes que tenía bajo su responsabilidad, a la nueva funcionaria que la reemplazó en sus labores de Coordinación. Actualmente, la funcionaria se encuentra asignada en la Oficina de Registro de Medellín Zona Norte.

Se recuerda que para el retiro de funcionarios o contratistas, o en caso de traslado de dependencia o área, es obligatorio que se realice un traslado en la herramienta HGFI, de modo que el nuevo usuario de los equipos sea actualizado en el sistema y aquel que entrega cese de tenerlos a su nombre, dado que dejarán de estar bajo su responsabilidad.

La anterior situación, evidencia el incumplimiento de lo señalado en el numeral 4.3.1 Traslado de bienes entre funcionarios o dependencias de la Guía de Manejo Administrativo de Bienes de Consumo Controlado y Devolutivos – v01 del 08/03/2021; así como, lo establecido la actividad No. 4 en el procedimiento Control de Inventarios Individual v.01 del 08/03/2021.

Se recomienda que el funcionario encargado del Control de Inventarios de la Oficina de Registro de Medellín Zona Sur, realice la verificación de los elementos registrados en el formato F1, con el fin de realizar el traslado en la herramienta HGFI a la nueva Coordinadora del Grupo Gestión Tecnológica y Administrativa, solo de aquellos que se identifiquen, de modo que el nuevo usuario de los equipos sea actualizado en el sistema; aquellos elementos que no se ubiquen, seguirán haciendo parte del inventario de la funcionaria saliente; deberá informar vía correo electrónico a ambos funcionarios, sobre la labor realizada en la herramienta.


Es responsabilidad de los funcionarios, cerciorarse que obtengan una respuesta satisfactoria del registro en la herramienta HGFI por parte del profesional encargado de Inventarios, ya que el cuidado y estado de los bienes registrados en los inventarios individuales de cada persona son su responsabilidad, y en caso de pérdida o robo será este quien deba brindar las justificaciones correspondientes o en un dado caso, realizar la reposición del bien.

Seguridad de la información

Controles administración de usuarios (perfiles de usuarios) en el aplicativo SIR

La ORIP de Medellín Zona Sur, cuenta con un sistema de información denominado SIR; en este aplicativo se registran las actividades de la tradición del registro inmobiliario misionalidad de la Entidad, por tal razón se verificó en la sede de la Oficina, el procedimiento de la creación de los usuarios y perfiles en el aplicativo SIR, en cuanto a la revisión de los perfiles de los usuarios creados en dicha Oficina, en relación con las funciones y las correcciones que realizan los usuarios en el Sistema.

Se verificó que la Orip esté realizando la activación y desactivación de usuarios del SIR acorde a los encargos que se realizan y a las responsabilidades que se asignan; encontrando aplicación de este punto de control.

 SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

Controles generales de seguridad de la información aplicativo IRIS.

La Orip de Medellín Zona Sur, cuenta con un sistema de información denominado IRIS en el cual se almacena todos los documentos digitalizados de la actividad registral; razón por la cual, se verificó en la sede de la Oficina, el acceso físico donde se encuentra el servidor y características del sistema operativo; identificando que el proceso de copias de seguridad, se realiza desde nivel central, pero existe un dispositivo externo donde se guarda la copia.

Se concluye que en esta Orip, este control implementado por la Entidad, se está ejecutando debidamente y es adecuado para garantizar la seguridad de la información en la base de datos IRIS.

Controles administración de usuarios (perfiles de usuarios) en el aplicativo SIIF

En la Orip de Medellín Sur, se realizó la verificación con respecto a la asignación de los perfiles SIIF Nación II de contador, pagador e ingresos, el manejo de sus perfiles y su firma digital; así como, la confidencialidad e integridad de la información a la cual tienen acceso; evidenciando el cumplimiento de las **Políticas de Operación Relacionadas con el Proceso Contable de la SNR – v8**, de manera segura del sistema SIIF Nación.


Según información obtenida en la labor de auditoría la Oficina de Registro Medellín Zona Sur, cuenta con tres (3) usuarios SIIF Nación II, los cuales se relacionan a continuación:

Adriana de Socorro Ospina Ruiz	PERFIL Gastos
Carlos Alexander Marulanda Delgado	PERFIL Contable
Tamara Carolina Castrillón Gaviria	PERFIL Pagador

En entrevista realizada a los usuarios del sistema, se les pregunta sobre si tienen conocimiento del proceso que se debe efectuar, respecto al manejo de situaciones administrativas que se lleguen a presentar tales como vacaciones, licencias, retiros o incapacidades, **donde se presenta la ausencia o retiro temporal** o definitivo de alguno de los funcionarios anteriormente mencionados quienes tienen dentro de sus obligaciones realizar registros en el sistema para lo cual responden lo siguiente:

“Se tiene conocimiento y se solicita un nuevo Toquen con anterioridad para que otro funcionario reemplace el perfil que se va a vacaciones, cuando no es posible se solicita la colaboración de la Dirección Regional Andina encargada de suplir las labores de aquellos funcionarios de la ORIP Medellín Sur quienes cuentan con Perfil SIIF para realizar los registros contables, de igual forma al momento de solicitar vacaciones lo hacen en las fechas menos críticas previendo que su ausencia no entorpezca la labor de cierre de mes, pero siempre se informa de la novedad con el fin de bloquear el usuario, cuando la situación no es programada se busca el apoyo de la Dirección Regional o Nivel Central sobre todo para las cadenas presupuestales para pago de servicios.”

Estructura Organizacional — Planta de personal

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

Con base en la información suministrada por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín Zona Sur, se toma como referente un total de 86 servidores en la planta de personal, detallando los cargos de Carrera Administrativa, Provisionalidad y Contratos de Prestación de servicios:

Tipo de Vinculación	# De Funcionarios y/o contratistas
Carrera Administrativa y/o Registral	24
Provisionalidad	49
Contrato de Prestación de Servicios	13
Total	86

Fuente: Información suministrada por la Orip de Medellín Zona Sur

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina de Registro de Medellín Zona Sur, se observó que actualmente hay 25 funcionarios de planta con trabajo en casa, a los cuales les fue autorizado en la reunión virtual (teams) realizada el 18 de mayo de 2022 (acta reunión virtual), en el cual participaron la Secretaria General (encargada en ese momento), el Director Técnico de Registro, el Director Regional Andina, Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, del Grupo de Infraestructura, la Registradora de la Orip, la Coordinadora del Grupo Administrativo y tecnológico de la Orip y un representante de los funcionarios de la Oficina de Registro de Medellín Zona Sur; donde se definieron temas de reubicación de la sede de la Orip por las principales afectaciones que actualmente viene presentando la sede, referente al inmueble, sus características, estado de conservación en función de los niveles de daños detectados, que requieren reparaciones importantes o requieren de su total sustitución; situación que ha generado que se haga la asignación del teletrabajo definitivo y reubicación de algunos puestos de trabajo de los funcionarios.

En el proceso auditor, se pudo observar que existe poca capacidad de talento humano en el área administrativa, solo cuentan con dos (2) funcionarios para atender situaciones que se derivan de las 13 seccionales adscritas a la Orip de Medellín Sur. Cabe resaltar que estas situaciones, han sido reiteradas por la Orip de Medellín Sur y son de conocimiento del Nivel Central.


Seguimiento del suministro y redención de la dotación:

El artículo 1 de la Ley 70 de 1988 consagra:

"Artículo 1°.- Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora."

En consonancia con lo anterior, el artículo 2 del Decreto 1978 de 1989 ordena:

"Artículo 2°.- El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación para el trabajo, no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso."

 SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

El artículo 23 de la Ley 80 de 1993 consagra los principios en las actuaciones contractuales de las entidades estatales, así:

"Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo".

De conformidad con la Ley 70 de 1988, las entidades públicas deben suministrar cada 4 meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido labor a los funcionarios que tengan una remuneración inferior a 2 salarios mínimos legales vigentes.

Por su parte, el artículo 2 del Decreto 1978 de 1989, consagra las fechas para el cumplimiento de la obligación de suministro de la dotación, señalando que debe realizarse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año.

En el proceso auditor, se evidenció que hay veinticinco (25) funcionarios con derecho al suministro de la dotación, en la Orip de Medellín Zona Sur. Se evidenció, entrega correspondiente a la primera y segunda dotación 2021; quedando pendiente la entrega de la tercera dotación 2021 y primera dotación 2022, por parte de la SNR.

Conforme a lo anterior, se sigue evidenciando incumplimiento en los plazos legales para la entrega de la dotación a los funcionarios beneficiarios de la SNR; estos siguen siendo ampliamente superados, situación que se deriva de la falta de planeación por parte del área encargada en el Nivel Central; deber que hace parte del principio de economía y se concreta en la adopción de decisiones que aseguren el cumplimiento de los fines estatales, y las metas y objetivos propuestos con los recursos y plazos establecidos.


Seguridad y Salud en el Trabajo

Mitigación emergencia - Covid 19

Se pudo constatar en la Orip de Medellín Zona Sur, los elementos de protección personal adquiridos por la SNR y distribuidos a nivel Nacional; así como, el cumplimiento de todas las medidas de bioseguridad establecidas (uso de tapabocas, restricción de contactos, entre otros), para garantizar el bienestar emocional y físico de los funcionarios y usuarios de la entidad.

SIG - Extintores

El numeral 12 del artículo 2.2.4.6.25 capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015, establece que las empresas deben implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

“(...) 12. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento (...)”

A su vez, el numeral 14 del artículo 2.2.4.6.12 capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 solicita que en la documentación del SG-SST se incluya:

“14.Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, maquinas o equipos ejecutadas”

De la normatividad existente, se puede establecer que las empresas, en su SG-SST, deben contar con un formato y realizar inspección de extintores portátiles para garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.

En el proceso auditor, se identificó la existencia de 24 extintores en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín Zona Sur, así:


CANTIDAD	TIPO DE EXTINTOR
7	H2O
11	ABC
6	CO2
24	TOTAL

Los extintores anteriormente relacionados, fueron recargados por la empresa JM GRUPO EMPRESARIAL SAS, el 16 de septiembre de 2022, mediante orden de compra numero 636; estos elementos se encuentran ubicados de forma estratégica en las instalaciones de la ORIP; es procedente hacer énfasis de continuar realizando el seguimiento e inspección periódica de los equipos de extinción de incendios; así como el mantenimiento anual de los mismo.

El plan de SG-SST debe contemplar actividades de inspección periódicas como parte del monitoreo obligatorio de los equipos de seguridad industrial que permitan garantizar la Seguridad y Salud en el Trabajo, así mismo, debe incluir actividades de recarga anual y evaluación de necesidades nuevas para la compra de equipos de extinción de incendios. Es una tarea importante para asegurar las condiciones de prevención contra incendio en las distintas sedes de prestación de servicio de la Entidad.

Estado infraestructura física y tecnología

La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín Sur, se encuentra ubicada en la carrera 52 N°42-75 Centro Administrativo la Alpujarra edificio José Félix de Restrepo, tomado en comodato con la Gobernación de Medellín, la oficina ha recibido varias visitas a la fecha en las cuales se ha puesto en conocimiento la situación de salubridad enfrentada, como consecuencia de las filtraciones de aguas negras que se presentan cada vez que llueve, ocasionando enfermedades a los funcionarios y daños infraestructurales, que originan daños en el archivo de documentos evidenciando carpetas completamente deterioradas y llenas de hongos, situación que pone en entre dicho la labor realizada por la entidad como guarda de la fe pública y el cobro de una conservación documental que debe garantizar el archivo y mantenimiento adecuado de los archivos que se custodian.

 SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

Adicionalmente, se pudo observar que el área de archivo de la Orip de Medellín Sur es caótica, no se encontró acondicionada de tal forma que se minimicen o eviten los riesgos de humedad, temperatura, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación; las estanterías donde se almacenan las cajas del archivo, se encontraron en deficientes condiciones y anti funcionales; se evidenció desorganización de las carpetas de antecedentes de los folios de matrícula inmobiliaria; de acuerdo con información suministrada por los funcionarios de la oficina, hace 5 años, a través del grupo de gestión documental del nivel central, se llevó a cabo un trabajo para la reorganización de dichas carpetas; sin embargo, este quedo inconcluso. No se evidenció que se haya realizado transferencias documentales. Adicionalmente, en el área de archivo, se encontró el almacenamiento de combustible.

Por lo anterior, de las condiciones generales del archivo, se evidenció que no cuenta con el espacio suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento; la estantería no cuenta con un sistema de identificación visual, que permita ubicar la documentación. Así mismo, el área de archivo no cuenta con los elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad.

Se pudo observar que varios de los puestos de trabajo de la Orip de Medellín Sur, no se ajustan a las necesidades de la labor de los funcionarios; en algunos de los casos, estos no son funcionales, ya sean compartidos o individuales, abiertos o cerrados, estos deben ser pensados y diseñados teniendo en cuenta el bienestar de los funcionarios.

Frente a los aspectos tecnológicos; se observó que los equipos informáticos, no son suficientes para los servidores existentes en la Oficina. El cuarto de cómputo, por temas de políticas de seguridad cuenta con un aire acondicionado que al parecer es de baja capacidad y no cumple con su función de enfriamiento de la UPS, a la cual se le realiza mantenimiento preventivo y limpieza de tarjetas el 17 de agosto de 2022 por el técnico Brener Velásquez de igual manera que a la Planta eléctrica cuyo diagnóstico es *“se realiza mantenimiento preventivo de planta eléctrica, se realiza cambio de aceite, filtro de aceite, filtro de aire, filtro de ACP y refrigerante la planta queda operativa”*, además cuenta con combustible para cualquier eventualidad.


Seguimiento a las Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias - PQRS

La Ley 1755 de 2015 dispone:

“(…)

Artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018


2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción. *Parágrafo.* Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

PARÁGRAFO. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto". (...)

Artículo 31. Falta disciplinaria. La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver, la contravención a las prohibiciones y el desconocimiento de los derechos de las personas de que trata esta Parte Primera del Código, constituirán falta para el servidor público y darán lugar a las sanciones correspondientes de acuerdo con el régimen disciplinario. (...). (Subrayas fuera de texto).

Del 01 de enero al 30 de noviembre de 2022, se encontraron 675 PQRS radicadas en el SISG, de las cuales 659 están finalizadas y 16 en trámite; para la revisión y verificación de los términos para resolver las distintas modalidades de peticiones, se tomó una muestra aleatoria de 24 PQRS, evidenciando cumplimiento en los términos establecidos para dar respuesta a los ciudadanos.


Estado	Radicado	Fecha radicado	Términos de Clasificación	Fecha de vencimiento	Ciudadano	Canal de entrada	Respuesta	Tipo	Asunto	Radicado respuesta
Finalizadas	SNR2022ERO10634	02/02/2022 12:44	30 días hábiles	16/03/2022	Lilia Yazmin Sánchez Mendez	Web	Mediante Correo Electrónico	Peticiones	NO PERMITE COMPRA DEL CERTIFICADO DE TRADICION Y LIBERTAD	SNR2022EE025865
Finalizadas	SNR2022ERO06575	24/01/2022 17:28	30 días hábiles	07/03/2022	ANTOLIN ROCA HERRERA	Web	Mediante Correo Electrónico	Peticiones	corrección en certificado de tradición y libertad	SNR2022EE004838
Finalizadas	SNR2022ERO05503	20/01/2022 18:29	30 días hábiles	03/03/2022	Sebastián camilo	Web	Mediante Correo Electrónico	Peticiones	DERECHO DE PETICION: PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN VENTAS REGISTRADAS POR LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS	SNR2022EE015492
Finalizadas	SNR2022ERO04172	18/01/2022 10:02	30 días hábiles	01/03/2022	ALBERTO ALVAREZ	Correo electrónico	Mediante Correo Electrónico	Peticiones	SOLICITUD ESTADO DE TURNO 2021121661 17 DE DICIEMBRE 2021	SNR2022EE015488
Finalizadas	SNR2022ERO09355	31/01/2022 14:33	30 días hábiles	14/03/2022	LUZ MARY TAMAYO CASTRILLON	Correo electrónico	Mediante Correo Electrónico	Peticiones	SOLICITUD DE INFORMACION	SNR2022EE012431
Finalizadas	SNR2022ERO02533	12/01/2022 16:22	30 días hábiles	23/02/2022	MARIA ELIZABETH VILLALBA RAVE	Web	Mediante Correo Electrónico	Peticiones	INFORMACION Y/O PETICION RESPETUOSA	SNR2022EE006707
Finalizadas	SNR2022ERO07539	26/01/2022 13:07	30 días hábiles	09/03/2022	JESUS JAVIER DOMINGUEZ MOSQUERA	Correo electrónico	Mediante Correo Electrónico	Peticiones	SOLICITUD	SNR2022EE015515
Finalizadas	SNR2022ERO06824	25/01/2022 11:54	30 días hábiles	08/03/2022	ANDRES FELIPE	Correo electrónico	Mediante Correo	Peticiones	DERECHO DE PETICION	SNR2022EE015713

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN				CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05		
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS				VERSIÓN: 03		
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN				FECHA: 30 -07-2018		

					VASCO CARDONA		Electrónico			
Finalizadas	SNR2022ERO04858	19/01/2022 12:56	30 días hábiles	02/03/2022	MANUELA SIERRA AGUDELO	Correo electrónico	Mediante Correo Electrónico	Peticia ³ n	SOLICITUD DE INFORMACION	SNR2022EE 006699
Finalizadas	SNR2022ERO05264	20/01/2022 10:32	30 días hábiles	03/03/2022	yamit alcidés tous severiche	Correo electrónico	Mediante Correo Electrónico	Peticia ³ n	DERECHO DE PETICION	SNR2022EE 015513
Finalizadas	SNR2022ERO04135	18/01/2022 09:34	30 días hábiles	01/03/2022	CHAR CASTRO	Correo electrónico	Mediante Correo Electrónico	Peticia ³ n	SOLICITUD DE INFORMACION	SNR2022EE 004047
Finalizadas	SNR2022ERO03769	17/01/2022 11:42	30 días hábiles	28/02/2022	Carlos	Web	Mediante Correo Electrónico	Peticia ³ n	CERTIFICADO DE TRADICION Y LIBERTAD CON DEMORAS 001-1147331 y 001-1147489	SNR2022EE 015509
Finalizadas	SNR2022ERO01535	07/01/2022 14:03	30 días hábiles	21/02/2022	JUAN MANUEL LOPEZ	Correo electrónico	Mediante Correo Electrónico	Peticia ³ n	SOLICITUD	SNR2022EE 006703
Finalizadas	SNR2022ERO08150	27/01/2022 13:37	30 días hábiles	10/03/2022	hernando antonio gomez aristizabal	Web	Mediante Correo Electrónico	Peticia ³ n	derecho de peticion articulo 23 de la constitucion nacional informacion sobre predio carrera 20B 45C-120 casa 5012	SNR2022EE 007006
Finalizadas	SNR2022ERO07975	27/01/2022 10:48	30 días hábiles	10/03/2022	ANA MARIA RESTREPO MURIEL	Correo electrónico	Mediante Correo Electrónico	Peticia ³ n	SOLICITUD	SNR2022EE 015816
Finalizadas	SNR2022ERO01294	06/01/2022 14:12	30 días hábiles	18/02/2022	GLORIA ESTELA VELEZ JIMENEZ	Correo electrónico	Mediante Correo Electrónico	Peticia ³ n	DERECHO DE PETICION	SNR2022EE 006702
Finalizadas	SNR2022ERO00932	05/01/2022 10:16	30 días hábiles	17/02/2022	Julio Enrique	Correo electrónico	Mediante Correo Electrónico	Peticia ³ n	SOLICITUD	SNR2022EE 000663
Finalizadas	SNR2022ERO04951	19/01/2022 15:05	30 días hábiles	02/03/2022	FONDO NACIONAL DEL AHORRO	Web	Mediante Correo Electrónico	Reclamo	Solicitud de correccion de certificado de tradicion y libertad	SNR2022EE 003433
Finalizadas	SNR2022ERO01625	08/01/2022 09:17	30 días hábiles	21/02/2022	JULIAN CAMPILLO	Web	Mediante Correo Electrónico	Reclamo	FALTA DE SOLUCI ³ N A SOLICITUD DE SOPORTE RELACIONADO CON ANOTACI ³ N EN CERTIFICADO DE TRADICI ³ N MATRICULA 001-123506	SNR2022EE 015506
Finalizadas	SNR2022ERO02536	12/01/2022 16:34	30 días hábiles	23/02/2022	HERNÁN DAR ³ O AGUDELO VÁ ³ LEZ	Web	Mediante Correo Electrónico	Peticia ³ n	Correcci ³ n no propietario predio	SNR2022EE 015502
Finalizadas	SNR2022ERO05899	21/01/2022 12:22	30 días hábiles	04/03/2022	sebastian camilo	Correo electrónico	Mediante Correo Electrónico	Peticia ³ n	DERECHO DE PETICION	SNR2022EE 015702
Finalizadas	SNR2022ERO02370	12/01/2022 11:26	30 días hábiles	23/02/2022	Estefan ³ A FI ³ REZ	Web	Mediante Correo Electrónico	Queja	Queja frente al servicio de turnos oficina de instrumentos p ³ blicos xona sur Medellín	SNR2022EE 015503
Finalizadas	SNR2022ERO09454	31/01/2022 15:46	30 días hábiles	14/03/2022	LAURA VANESSA	Correo electrónico	Mediante Correo	Peticia ³ n	SOLICITUD	SNR2022EE 007377

Superintendencia de Notariado y Registro

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

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN				CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05		
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS				VERSIÓN: 03		
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN				FECHA: 30 -07-2018		

					ACEVEDO DÁJAZ		Electrónico			
Finalizadas	SNR2022ERO03050	13/01/2022 18:14	30 días hábiles	24/02/2022	Carlos	Web	Mediante Correo Electrónico	Petición	CERTIFICADO DE TRADICION Y LIBERTAD CON DEMORAS 001-1105900 y 001-1114522	SNR2022EE 015498


Fuente: Plataforma SISG al 01/12/2022

Con la implementación del Sistema Integrado de Servicios y de Gestión – SISG, ha mejorado los diferentes puntos de control preventivos y detectivos, a través de la generación de alertas y seguimiento a cada responsable, en aras de atender los requerimientos de acuerdo con los términos de Ley para cada tipo documental; en el proceso auditor no se evidenció la materialización del riesgo identificado en la Matriz Integral de Riesgos de la SNR “*Posibilidad de incumplimiento legal según la norma*”.

Derechos de Petición

Del 01 de enero al 30 de noviembre de 2022, se encontraron 218 Derecho de peticiones radicadas en el sistema Iris Documental direccionadas al área jurídica de la Oficina de Registro de Medellín Zona Sur; para la revisión y verificación de los términos para resolver las distintas modalidades de peticiones, se tomó una muestra aleatoria de 20 Derechos de petición de la carpeta de radicación de correspondencia que lleva internamente esa dependencia, evidenciando respuesta oportuna, clara, concreta y congruente con lo pedido, dentro del plazo establecidos para el efecto; las notificaciones de la respuesta al interesado se realizan a través de correo electrónico suministrado por el usuario, una vez este haya aceptado este medio de notificación.

Estado	Radicado	Fecha radicado	Ciudadano	Canal de entrada	Tipo	Asunto	Radicado respuesta	Fecha radicado
Finalizado	.0011	5/01/2022	Pablo Antonio Jiménez	Físico	Derecho de Petición	329310 Suspensión Inscripción	EE108GJ003	7/01/2022
Finalizado	.0090	19/01/2022	Carolina Arango Flórez	Físico	Derecho de Petición	728452 / 728424 Consulta	EE249GT13	20/01/2022 Aunque se evidenció la elaboración del oficio de respuesta, este no se encontró digitalizado y cargado en Iris
Finalizado	.0335	25/02/2022	Catalina Otero	Físico	Derecho de Petición	1396479 Cancelación	EE931GT132	8/03/2022
Finalizado	.0714	22/04/2022	Rubiela Sánchez	Físico	Derecho de Petición	Valorización	EE1892	10/05/2022
Finalizado	.0929	25/04/2022	José Cartagena	Físico	Derecho de Petición	804918 Solicitud información juzgado	EE2227GT285	29/05/2022
Finalizado	1120	21/06/2022	Marina Moreno	Físico	Derecho de Petición	Certificado de pertenencia	EE2843GT372	No se encontró digitalizado, no se pudo evidenciar el oficio de respuesta
Finalizado	1121	21/06/2022	Samady Pulgarin	Físico	Derecho de Petición	566876 Copia sentencia	EE2844GT373	21/07/2022
Finalizado	1568	31/08/2022	Laura Vásquez	Físico	Derecho de Petición	Actualización	EE3933GT547	6/09/2022

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN		CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS		VERSIÓN: 03	
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN		FECHA: 30 -07-2018	

Finalizado	1592	5/09/2022	Santiago Mesa	Físico	Derecho de Petición	2021-2646 / 1206066 Corrección	EE3973GT559	19/09/2022
Finalizado	1864	11/10/2022	Beatriz Elena Sierra	Físico	Derecho de Petición	622572 Art. 64	EE5173GT757	16/11/2022
Finalizado	1865	11/10/2022	Beatriz Elena Sierra	Físico	Derecho de Petición	622568 Art. 64	EE5174GT758	16/11/2022
Finalizado	1866	11/10/2022	Beatriz Elena Sierra	Físico	Derecho de Petición	622671 Art. 64	EE5175GT759	16/11/2022
Finalizado	1974	25/10/2022	Pedro José Espinosa	Físico	Derecho de Petición	41088 Art. 64	EE4994GT717	1/11/2022
Finalizado	1975	25/10/2022	Jorge Orlando Agudelo	Físico	Derecho de Petición	Certificado de pertenencia	EE4962GT709	1/11/2022
Finalizado	2050	4/11/2022	Diana Carolina Pérez	Físico	Derecho de Petición	Art. 64	EE5146GT767	15/11/2022
Finalizado	2067	8/11/2022	Rodrigo Eduardo Santa	Físico	Derecho de Petición	914297 Art. 64	EE5140GT749	15/11/2022
Finalizado	2066	8/11/2022	Rodrigo Eduardo Santa	Físico	Derecho de Petición	914463 Art. 64	EE5141GT750	15/11/2022
En trámite	2134	21/11/2022	Juan Esteban González	Físico	Derecho de Petición	52557	EE5328	24/11/2022 No se encontró digitalizado, no se pudo evidenciar el oficio de respuesta
En trámite	2204	28/11/2022	Felipe Osorio Tabares	Físico	Derecho de Petición	1025118		En estudio por el funcionario asignado
En trámite	2213	30/11/2022	Carlina Villa	Físico	Derecho de Petición	498354 / otras		En estudio por el funcionario asignado

Fuente: Información suministrada por la Orip de Medellín Zona Sur
Elaboración propia del equipo auditor


Por lo anterior, se observa que frente a la esencia del derecho de petición, la Coordinación Jurídica de la Oficina de Registro de Medellín Zona Sur, cumple con pronta resolución (eficiencia), respuesta de fondo (eficacia) y notificación de la respuesta al interesado (efectividad).

Se recomienda que, el o los funcionarios encargados de emitir respuesta a los Derechos de Petición, la asignación del número de radicado generado desde el aplicativo Iris Documental, solo se realice cuando el documento cuente con la revisión y visto bueno final de la Coordinación y no antes, como se pudo observar con el radicado 2134 de 21/11/2022 al cual le habían asignado el radicado de respuesta EE5328, no se encontró digitalizado en el aplicativo el oficio de respuesta y notificación al peticionario.

Acción de Tutela

Para la vigencia 2021, fueron radicadas 20 tutelas y hasta mayo 25 de 2022, se radicaron 6 tutelas; se observa que son respondidas dentro de los términos de ley, encontrando que la mayoría de estas acciones se presentan por violación al derecho de petición, presentándose con esto, un alto porcentaje de decisiones judiciales amparando el derecho peticionado; no se encontraron recursos contra las decisiones en el trámite de tutela.

Lo anterior, se presenta por debilidades de control interno en la administración de personal y la afectación del principio de celeridad, al no adelantar los trámites de registro dentro de los términos legales, ocasionando

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

con esto, la inoportunidad y disminución de la calidad en la prestación del servicio, generando insatisfacción de los usuarios.

SEGUIMIENTO AL DISEÑO, EJECUCIÓN Y EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES EN LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS OBJETO DE AUDITORÍA

Conforme a lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo para las Entidades Públicas del Departamento Administrativo de Función Pública -DAFP v5 diciembre 2020, se procedió a realizar la valoración al diseño, ejecución y solidez de los controles de los riesgos identificados, a fin establecer su efectividad.

Riesgos de Corrupción Identificados en la Orip

PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	ANÁLISIS (ANTES DE CONTROLES)	VALORACIÓN (DESPUÉS DE CONTROLES)	OBSERVACIÓN OCI
GESTIÓN JURÍDICA REGISTRAL	Desvío de recursos físicos o económicos en la agilización de trámites de registro en las Orip	Extrema	Extrema	En el monitoreo del riesgo realizado por el responsable, reportó que no se ha materializado el riesgo, igualmente, informa que persiste la falta de personal, lo que ha generado que se presente una sobrecarga laboral. Se verificó que aplican los controles establecidos. En el proceso auditor, no se evidencia materialización de Riesgos de Corrupción para el periodo evaluado.
GESTIÓN TECNOLÓGICO Y ADMINISTRATIVO	Desvío de recursos físicos o económicos durante la conciliación de los ingresos y anticipados diarios en la Orip	Extrema	Extrema	Durante la ejecución de la auditoría se verificó la aplicabilidad de la Política de Operación en el procedimiento de gestión contable versión 08, teniendo en cuenta las variables objeto de revisión y de cuyo resultado se evidenció que la Oficina se rige por lo establecido en las mismas. Se verificó diariamente la conciliación de los ingresos y anticipados en la verificación los saldos de los extractos concuerdan con los soportes físicos, y saldos en libros de la cuenta de bancos, los cuales no presentan diferencias en los saldos reportados. En el proceso auditor, no se evidencia materialización de Riesgos de Corrupción para el periodo evaluado.
	Desvío de recursos físicos o económicos durante el proceso de registro de documentos	Extrema	Extrema	En el proceso auditor se verificó el adecuado monitoreo y control del procedimiento de guarda y custodia del archivo temporal y misional, dejando registro del préstamo de los documentos. En el proceso auditor, no se evidencia materialización de Riesgos de Corrupción para el periodo evaluado.


Fuente: MAPA DE RIESGO INSTITUCIONALES, Versión 02 de 17 de mayo de 2022; <https://www.supernotariado.gov.co/transparencia/ley-de-transparencia/>
Elaboro: Equipo Auditor OCI

Riesgos de Gestión Identificados en la Orip

PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	ANÁLISIS (ANTES DE CONTROLES)	VALORACIÓN (DESPUÉS DE CONTROLES)	OBSERVACIÓN OCI
GESTIÓN TECNOLÓGICO Y ADMINISTRATIVO	Incumplimiento de los objetivos establecidos en el procedimiento de devoluciones de dinero, ante el incumplimiento de los términos establecidos en las Orip para gestionar el trámite	Alta	Alta	En la revisión de los expedientes físicos de las solicitudes de devolución de dinero, de la muestra aleatoria, se observó que no se están adjuntando toda la documentación como lo establece el procedimiento de devolución de dinero vigente; Se debe dar cumplimiento con el numeral 7. Políticas de operación generales y por áreas proveedoras que intervienen en el suministro de información, Política de Operación relacionada con el Proceso Contable v8 de la SNR. De acuerdo con la muestra aleatoria de las solicitudes de dineros, se encontraron ocho (8) turnos de devoluciones, donde se presentaron cobros en exceso de derechos de registro, cobró de derechos registrales a actos que no eran susceptibles de inscripción (Art 4 ley 1579/2012), entre otros, por deficiencias en la liquidación de tarifas.

Superintendencia de Notariado y Registro

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


 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

				<p>Se recomienda fortalecer el proceso de liquidación de tarifas, conforme a lo establecido en la Resolución de Tarifas registrales actualizada en cada vigencia, e identificar los riesgos con probabilidad de ocurrencia, por causa de la deficiencia en la aplicación de las tarifas registrales, con el fin de evitar se presenten solicitudes de devolución de dinero por pago de lo no debido y/o pago en exceso por depósitos de dinero superiores a las tarifas vigentes.</p>
	<p>Inoportuna atención de necesidades o requerimientos ante las PQRS radicadas a las Orip</p>	Alta	Alta	<p>Del 01 de enero al 30 de noviembre de 2022, se encontraron 675 PQRS radicadas en el SISG, de las cuales 659 están finalizadas y 16 en trámite; para la revisión y verificación de los términos para resolver las distintas modalidades de peticiones, se tomó una muestra aleatoria de 24 PQRS, evidenciando cumplimiento en los términos establecidos para dar respuesta a los ciudadanos.</p> <p>Se observa que frente a la esencia del derecho de petición, la Coordinación Jurídica de la Oficina de Registro de Medellín Zona Sur, cumple con pronta resolución (eficiencia), respuesta de fondo (eficacia) y notificación de la respuesta al interesado (efectividad).</p> <p>Se recomienda que, el o los funcionarios encargados de emitir respuesta a los Derechos de Petición, la asignación del número de radicado generado desde el aplicativo Iris Documental, solo se realice cuando el documento cuente con la revisión y visto bueno final de la Coordinación y no antes, como se pudo observar con el radicado 2134 de 21/11/2022 al cual le habían asignado el radicado de respuesta EE5328, no se encontró digitalizado en el aplicativo el oficio de respuesta y notificación al peticionario.</p>
GESTIÓN JURIDICA REGISTRAL	<p>Incumplimiento en la entrega de los resultados e impacto previsto durante la ejecución del procedimiento registro de documentos</p>	Alta	Alta	<p>De acuerdo con las acciones realizadas en el proceso Jurídico Registral, correspondiente al primer cuatrimestre de 2022, el responsable del monitoreo a este riesgo, no se identificaron nuevos factores que pongan en riesgo el logro de los objetivos del proceso y que dan aplicación a los controles establecidos y no se materializó el riesgo en el periodo evaluado.</p> <p>No obstante; en el proceso auditor, se observó que existen debilidades por cuanto se evidenció que en el proceso registral no se está dando cumplimiento con lo establecido ley 1579 de 2012, en cuanto a registro de documentos, correcciones, entre otros; sin embargo, no se evidencia materialización de Riesgos de Corrupción para el periodo evaluado.</p> <p>Se recomienda fortalecer el ejercicio de autocontrol por parte de los profesionales en el proceso de calificación y ejercer las respectivas revisiones por parte del Registrador y el responsable asignado</p>

Fuente: MAPA DE RIESGO INSTITUCIONALES, Versión 02 de 17 de mayo de 2022; <https://www.supernotariado.gov.co/transparencia/ley-de-transparencia/>
 Elaboro: Equipo Auditor OCI

Riesgos de Gestión transversales identificados en la matriz de Riesgos Institucionales

PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	ANÁLISIS (ANTES DE CONTROLES)	VALORACIÓN (DESPUÉS DE CONTROLES)	OBSERVACIÓN OCI
ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	<p>Posibilidad de uso indebido de información privilegiada en el acervo documental en beneficio de intereses propios o de terceros</p>	Extrema	Extrema	<p>El área de archivo de la Orip de Medellín Sur es caótica, no se encontró acondicionada de tal forma que se minimicen o eviten los riesgos de humedad, temperatura, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación; las estanterías donde se almacenan las cajas del archivo, se encontraron en deficientes condiciones y anti funcionales; se evidenció desorganización de las carpetas de antecedentes de los folios de matrícula inmobiliaria; de acuerdo con información suministrada por los funcionarios de la oficina, hace 5 años, a través del grupo de gestión documental del nivel central, se llevó a cabo un trabajo para la reorganización de dichas carpetas; sin embargo, este quedo inconcluso. No se evidenció que se haya realizado transferencias documentales. Adicionalmente, en el área de archivo, se encontró el almacenamiento de combustible.</p> <p>Por lo anterior, de las condiciones generales del archivo, se evidenció que no cuenta con el espacio suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento; la estantería no cuenta con un sistema de identificación visual, que permita ubicar la documentación. Así mismo, el área de archivo no cuenta con los elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad.</p>

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Posibilidad de inexactitud de la planeación para las adecuaciones de las oficinas de registro de instrumentos públicos y/o nivel central de la entidad.	Extrema	Extrema	La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín Sur, se encuentra ubicada en la carrera 52 N°42-75 Centro administrativo la alpujarra edificio José Félix de Restrepo, tomado en comodato con la Gobernación de Medellín, la oficina ha recibido varias visitas a la fecha en las cuales se ha puesto en conocimiento la situación de salubridad enfrentada, como consecuencia de las filtraciones de aguas negras que se presentan cada vez que llueve, ocasionando enfermedades a los funcionarios y daños infraestructurales, que originan daños en el archivo de documentos evidenciando carpetas completamente deterioradas y llenas de hongos, situación que pone en entre dicho la labor realizada por la entidad como guarda de la fe pública y el cobro de una conservación documental que debe garantizar el archivo y mantenimiento adecuado de los archivos que se custodian.
SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Posibilidad inadecuado seguimiento a la gestión de los riesgos institucionales	Alta	Alta	En el seguimiento realizado a los riesgos asociados e identificados en el Mapa de Riesgos Institucional, a los procesos de Gestión Jurídica y Gestión Tecnológico y Administrativo; se evidenció que la Orip de Medellín Zona Sur, realiza el monitoreo a los controles.

Fuente: MAPA DE RIESGO INSTITUCIONALES, Versión 02 de 17 de mayo de 2022; <https://www.supernotariado.gov.co/transparencia/ley-de-transparencia/>
 Elaboro: Equipo Auditor OCI


Se observó que, el responsable de realizar el monitoreo de riesgos, ha llevado a cabo el seguimiento y ejecución de las acciones preventivas para mitigar los Riesgos, lo ejecuta con la periodicidad definida en la Política de Operación para la Administración del Riesgo; se recomienda seguir fortaleciendo la cultura de seguimiento y reporte.

Se sugiere que el líder de proceso y/o responsable, como primera línea de defensa, profundice el análisis de causas asociado a los riesgos, ampliando el análisis frente al contexto de cada uno de los procesos, aspecto que facilitará la revisión y ajuste de controles y se mejore el contenido de los reportes de monitoreo y seguimiento, especialmente en lo relacionado con el estado real de los riesgos, ejecución y eficacia de los controles.

Se sugiere a la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa, continúe adelantando acompañamiento a la primera línea en la revisión de las causas asociadas a los riesgos y el diseño de controles.

De igual manera; se recomienda considerar la posibilidad de realizar un análisis de contexto por cada Oficina de Registro, teniendo en cuenta la variación en la operatividad y las causas; a fin de mejorar y fortalecer la identificación de riesgos y el diseño de los controles, para prevenir, mitigar y evitar su materialización, en los procesos adscritos a las mismas.

En relación con los riesgos identificados como materializados en el contenido de este Informe, se recomienda la aplicación de los pasos requeridos de conformidad con la notas No. 4 y 5 del numeral 10 (Niveles de aceptación de riesgos y tratamiento), de la Política General de la Administración de Riesgos, Código: MP - CNGI - PO - 03 - PL - 01- versión 1 de 2022.


 SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

RELACIÓN DE HALLAZGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO REGISTRAL Y PROCESOS TRANSVERSALES

A continuación, se relacionan los hallazgos recurrentes asociados al proceso Administración del Servicio Público Registral y procesos transversales, suscritos en el Plan de Mejoramiento con la CGR y en el Plan de Mejoramiento Institucional, los cuales se evidenciaron como recurrentes en el proceso auditor.

Hallazgos suscritos en el Plan de Mejoramiento con la Contraloría General de la Republica


CODIGO HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	PROCESO RESPONSABLE
201408	<p>Término proceso de Registro, Radicados y Baldíos. "(...) La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos..., no realiza el proceso registral dentro del término establecido por la ley (5 días para radicados normales y 10 días los que incluyen más de 10 matrículas); hecho evidenciado en la revisión de las muestras seleccionadas para este proceso en la vigencia 2014, (...)</p> <p>Estas situaciones se originan por la baja capacidad de respuesta de la entidad para atender y las deficiencias en los controles establecidos, teniendo en cuenta la alta demanda del servicio (...)</p> <p>Lo cual no permite que el servicio público registral se preste cumpliendo los principios de celeridad y eficiencia en la gestión pública, con criterios de máxima simplificación, diversificación de canales y atención oportuna, hecho que afecta a los usuarios e incide en la percepción que la ciudadanía tiene de la entidad."</p>	<p>Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.</p>	<p>Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos</p>
201412	<p>"(...) Las condiciones del archivo de gestión de matrículas inmobiliarias de la ORIP..., que incluye los libros del antiguo sistema, carecen de la infraestructura que garantice la adecuada preservación de los acervos documentales toda vez que sus archivos rodantes y estanterías se encuentran en regulares condiciones, algunos inestables o inclinados, la gran mayoría hechos en madera y sin la seguridad de acceso convenida a las áreas destinadas para la custodia de la documentación. Además, no se contempló con tiempo que la capacidad de almacenamiento del archivo fuese superada por el crecimiento, lo que conllevó a no contar con el espacio para archivar los expedientes de matrículas inmobiliarias aperturadas en la vigencia 2015, que se encuentran destinadas en cajas de archivo y en el piso del área de cajeros."</p>	<p>Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.</p>	<p>Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos</p>
201413	<p>Derechos Registro "(...) La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos..., liquidó de manera incorrecta la tarifa de derechos de registro. (...) debido a la incorrecta decisión de la administración en el proceso de liquidación y verificación, lo que afectó la eficiencia de la actividad registral. (...)"</p>	<p>Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.</p>	<p>Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos</p>
201414	<p>Derechos Registrales en Hipotecas "(...) La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos ..., durante la vigencia 2014, en las solicitudes de registro de actos de hipoteca ..., no aplicó correctamente la tarifa establecida por la ley con ocasión de la constitución de gravamen hipotecario cuando el mismo se constituyó a favor de un participante en el sistema especializado de financiación de vivienda, porque cobró a tarifa plena, cuando debió hacerlo sobre el 70% de la misma en unos casos y sobre el 40% en los relacionados con vivienda de interés social. (...)"</p>	<p>Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.</p>	<p>Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos</p>
201417	<p>Atención Solicitudes de Corrección "(...) En el servicio de correcciones que presta la Oficina de registro de instrumentos públicos... no se cumplen los principios de la Función</p>	<p>Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo.</p>	<p>Administración del Servicio Público Registral:</p>

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

	Administrativa en cuanto a celeridad, economía, eficacia, eficiencia, por las demoras en el trámite, toda vez que las respuestas a las solicitudes, no se resuelven con oportunidad, de forma, clara, precisa y de manera congruente con lo requerido por los usuarios (...)"	Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.	Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos
201419	Término Actuaciones Administrativas para Corrección "(...) Se evidencia una inadecuada gestión en las actuaciones administrativas adelantadas en la ORIP..., con respecto al "Proceso de Correcciones" solicitadas por los usuarios, habida cuenta que no se cumple con los términos establecidos dentro del mismo para su notificación y se dejan sin actividad las actuaciones (...)"	Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo. Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.	Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos
201420	Archivo Actuaciones Administrativas Correcciones "(...) de los expedientes de las actuaciones administrativas para realizar correcciones se evidenció que los mismos no se archivan conforme a las normas de archivo referidas en cuanto a organización, los documentos contentivos no se ordenan correctamente de acuerdo al principio de orden original de manera tal que sigan la secuencia lógica con los trámites que dieron lugar a su producción, no poseen Hoja de control en la cual se consigne el contenido del expediente, se presentan documentos duplicados en varias partes de las carpetas, archivo por fuera de la carpeta (...)"	Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo. Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.	Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos
201801SE	Incumplimiento en las fechas de entrega de las dotaciones, ya que los procesos adoptados por la SNR, en búsqueda del deber legal que le asiste en cuanto al suministro de dotación, han sido ampliamente extemporáneos, lo que se evidencia en la colocación de las órdenes de compra, la redención y la entrega efectiva de la dotación a los beneficiarios, (...)	Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo. Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.	Gestión del Talento Humano: Dirección de Talento Humano

Hallazgos suscritos en el Plan de Mejoramiento Institucional

CODIGO HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	PROCESO RESPONSABLES
2019201	Se evidencia, en algunos turnos de registro, incumplimiento de los términos de registro establecido en el artículo 27 Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro.	Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo. Por lo anterior, se debe realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.	Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos
2019202	En algunos turnos de registro se evidencia incorrecta liquidación en aplicación de las tarifas registrales legalmente establecida mediante resoluciones internas para cada una de las vigencias.	Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo. Por lo anterior, se debe realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.	Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos
2019203	Se evidencia deficiencias en la calificación en algunos turnos de registro, generándose con esto, la inaplicación del procedimiento "Registro de documentos", y el incumplimiento del Capítulo V de la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro. Como resultado de la revisión realizada a las muestras seleccionadas de los radicados sobre "Correcciones", en auditorias de gestión a las ORIP, se evidenció que se presenta una gran cantidad de solicitudes de corrección, conforme al art. 14 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el incumplimiento del Capítulo V de la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro.	Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo. Por lo anterior, se debe realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.	Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

2019201	Incumplimiento en las fechas de entrega de las dotaciones, ya que los procesos adoptados por la SNR, en búsqueda del deber legal que le asiste en cuanto al suministro de dotación, han sido ampliamente extemporáneos, lo que se evidencia en la colocación de las órdenes de compra, la redención y la entrega efectiva de la dotación a los beneficiarios, (...)	Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo. Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.	Gestión del Talento Humano: Dirección de Talento Humano
2019202	Control de Inventarios físicos y almacén: 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 HGF1, 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.	Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo. Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.	Gestión Administrativa: Dirección Administrativa y Financiera – Grupo Servicios Administrativos Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos Direcciones Regionales Registrales


De lo anterior, se evidenció que la efectividad de las acciones de mejora, fue del 0%, toda vez que en el proceso auditor, se encontraron las mismas deficiencias relacionados con los mismos hallazgos determinados en vigencias anteriores, en razón a las siguientes causas evidenciadas de manera recurrente:

- No se realiza un adecuado análisis causa raíz sobre los hallazgos identificados por la CGR y la OCI.
- Las acciones identificadas; en términos generales, no subsanan la causa que dio origen a los hallazgos.

Es necesario; que para la No Conformidad identificada en el proceso auditor, así como, para los hallazgos relacionados como recurrentes, se realice el análisis de causa raíz, para efectos de la formulación y reformulación de las acciones de mejora y actividades, según corresponda, a fin de procurar el cierre de estos hallazgos; para lo cual se recomienda, a los procesos responsables solicitar asesoría técnica a la Oficina Asesora de Planeación.

Se hace la salvedad, que los líderes de Procesos, como primera línea de defensa, son los responsables de establecer controles adecuados que permitan no solo garantizar el cumplimiento de las acciones de mejoramiento, sino también, su efectividad. Se recomienda a los líderes de procesos a realizar revisiones periódicas del cumplimiento de las actividades propuestas en sus planes de mejoramiento, a fin de no generar incumplimientos de los mismos.

Las recomendaciones y orientaciones generadas desde la Oficina de Control Interno de Gestión, como producto de los procesos de auditoría, seguimientos y evaluaciones de efectividad, se constituye en una herramienta de retroalimentación para el Sistema de Control Interno, que examina las debilidades y fortalezas del control en la operación de la entidad.

 SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

Conclusiones y recomendaciones

Se evaluaron los documentos relacionados con el registro, actuaciones administrativas y correcciones, con el fin de determinar el cumplimiento del Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos Ley 1579 de 2012. Culminada la evaluación, se detectaron las debilidades como la *"Inoportunidad en el registro público"*; es decir, no cumplen satisfactoriamente con los principios de economía, eficiencia y eficacia como se pudo evidenciar en la muestra utilizada, lo anterior, teniendo en cuenta las debilidades que se presentan en la adecuada administración del personal afectando el principio de celeridad al no adelantar dentro de los términos legales los tramites de registro, ocasionando inoportunidad, disminución de la calidad del servicio e insatisfacción del usuario.

Se recomienda realizar un mayor seguimiento a los calificadores tanto los que se encuentran trabajando en casa de manera remota, como los que se encuentran en las instalaciones de la Oficina, a fin de que se cumpla oportunamente con la calificación de documentos asignados a través del reparto diario y prevenir, mitigar y evitar el atraso.


Es conveniente fortalecer la aplicación de los lineamientos establecidos en la Resolución de Tarifas, por concepto del ejercicio de la función registral conforme lo contempla la Ley 1579 de 2012 y aplicación a la liquidación de tarifas registrales vigente, debido a que en la muestra seleccionada de las solicitudes de dineros, se encontraron ocho (8) turnos de devoluciones, donde se presentaron cobros en exceso de derechos de registro, cobró de derechos registrales a actos que no eran susceptibles de inscripción (Art 4 ley 1579/2012), entre otros, por deficiencias en la liquidación de tarifas.

Por otro lado, se observó que no se está cumpliendo debidamente con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, frente a las notificaciones para las notas devolutivas de acuerdo a lo establecido en el art. 22 de la Ley 1579 de 2012.

Se evidencia el incumplimiento en los plazos legales para la entrega de la dotación a los funcionarios beneficiarios de la SNR; estos siguen siendo ampliamente superados, situación que se deriva de la falta de planeación por parte del área encargada en el Nivel Central; deber que hace parte del principio de economía y se concreta en la adopción de decisiones que aseguren el cumplimiento de los fines estatales, y las metas y objetivos propuestos con los recursos y plazos establecidos.

En el seguimiento realizado al Mapa de Riesgos Institucional, para los riesgos asociados a los procesos de Gestión Jurídica y Gestión Tecnológico y Administrativo; en la Orip de Medellín Zona Sur, se evidencia el seguimiento a los controles sobre los riesgos; sin embargo, éste se realiza a través de una matriz en Excel; es decir, en un formato diferente al establecido para el Informe de Monitoreo de Riesgos.

Se recomienda que desde la Oficina Asesora de Planeación, se haga una revisión y verificación de la matriz de riesgos Institucional, asociados a las Orip's, en procura de garantizar que los seguimientos efectuados por éstas, correspondan a la matriz de riesgos Institucional vigente. De igual manera; considerar la posibilidad de realizar un análisis de contexto por cada Oficina de Registro, teniendo en cuenta la variación en la

	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

operatividad y las causas; a fin de mejorar y fortalecer la identificación de riesgos y el diseño de los controles, para prevenir, mitigar y evitar su materialización, en los procesos adscritos a las mismas.

Copia de este mismo informe, será remitido para su conocimiento y fines pertinentes, a la Oficina Asesora de Planeación, en su rol como segunda línea de defensa, y demás líderes de procesos involucrados, por la responsabilidad que les asiste según el rol correspondiente, conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Cordialmente,



RITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Proyectó: Equipo Auditor OCI