 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 PUERTO ASIS, PUTUMAYO

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 Puerto Asís, Putumayo; 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 Puerto Asís, Putumayo, con oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los objetivos definidos por la Entidad.

Alcance

La auditoría se llevó a cabo entre el 21 al 25 de noviembre de 2022, en las instalaciones de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Puerto Asís, Putumayo, ubicada en carrera 17 N° 11-50 Barrio las Américas. La evaluación, corresponde al tercer semestre de la vigencia 2021 y lo transcurrido en la vigencia 2022; 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 auditoría.

Metodología

En la presente auditoría 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 21 de noviembre de 2022, se entregó a la Registradora de Instrumentos Públicos de Puerto Asís, 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
 María Fernanda Reyes

 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

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 Puerto Asís, (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 Puerto Asís cuenta con aplicativos misionales para el proceso de registro de documentos llamado Sistema de Información Registral (SIR).

- **Registro de documentos**


En el proceso auditor, del 21 de enero al 22 de noviembre, de la vigencia 2022, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Puerto Asís, se han radicado 6.077 documentos objeto de registro, de los cuales se tomó una muestra de veinte (20) documentos, con el fin de verificar el cumplimiento del término de registro conforme al artículo 27 de la Ley 1579 de 2012; adicionalmente, de acuerdo con el reporte estadístico generado del aplicativo misional SIR, se verificó la cantidad de documentos pendientes de calificación; se revisaron las correcciones y actuaciones administrativas.

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 Puerto Asís, a través de los documentos revisados, se pudo evidenciar la realización del proceso registral por fuera 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 como se muestra a continuación.

 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

Análisis término total proceso de registro – Orip Puerto Asís

Turno	Fecha de Radicación	Desanotación	Tiempo en días que duro el documento desde la radicación hasta la desanotación
2022-442-6-89	13/01/2022	15/03/2022	43
2022-442-6-145	21/01/2022	23/02/2022	23
2022-442-6-1035	28/02/2022	10/03/2022	8
2022-442-6-1289	14/03/2022	15/03/2022	1
2022-442-6-1358	16/03/2022	18/03/2022	2
2022-442-6-1789	6/04/2022	20/04/2022	5
2022-442-6-1804	7/04/2022	28/04/2022	10
2022-442-6-1897	18/04/2022	4/05/2022	12
2022-442-6-1987	20/04/2022	25/04/2022	3
2022-442-6-2589	13/05/2022	19/05/2022	3
2022-442-6-2897	24/05/2022	7/06/2022	10
2022-442-6-3012	3/06/2022	14/06/2022	7
2022-442-6-3897	4/08/2022	9/08/2022	3
2022-442-6-4568	5/09/2022	13/09/2022	6
2022-442-6-4897	22/09/2022	28/09/2022	4
2022-442-6-5687	3/11/2022	9/11/2022	3
2022-442-6-5967	16/11/2022	22/11/2022	4
2022-442-6-5832	10/11/2022	17/11/2022	4
2022-442-6-6012	18/11/2022	22/11/2022	2
2022-442-6-6057	21/11/2022	22/11/2022	1

Fuente: Sistema de Información Registral SIR
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 evidencia que se están cumpliendo los términos establecidos en el artículo 27 de la ley 1579 de 2012.

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”

El Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos, Ley 1579 de 2012, en el artículo 22, establece el proceder cuando un documento es inadmitido, al igual que en el artículo 25, indica sobre la notificación de los actos administrativos de no inscripción y la circular 423 del 29 de julio de 2022.

Con el fin de verificar el cumplimiento de lo normado, se procedió a tomar una muestra de 18 notas devolutivas.

 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


Análisis Notas Devolutivas – Orip Puerto Asís

TURNOS	OBSERVACION
2022-442-6-4747	Se observa que se da cumplimiento a lo normado por la entidad y en el Estatuto de Registro, el usuario renuncio a términos y se emitió constancia ejecutoria del respectivo turno y se procede a desbloquear la matrícula
2022-442-6-5241	Se observa que se da cumplimiento a lo normado por la entidad y en el Estatuto de Registro, el usuario renuncio a términos y se emitió constancia ejecutoria del respectivo turno y se procede a desbloquear la matrícula
2022-442-6-4728	Se observa que se da cumplimiento a lo normado por la entidad y en el Estatuto de Registro, el usuario renuncio a términos y se emitió constancia ejecutoria del respectivo turno y se procede a desbloquear la matrícula
2022-442-6-5396	Se observa que se da cumplimiento a lo normado por la entidad y en el Estatuto de Registro, la matrícula aún se encuentra bloqueada, debido q aún se encuentra en términos para interponer recurso.
2022-442-6-5063	Se observa que se da cumplimiento a lo normado por la entidad y en el Estatuto de Registro, la matrícula aún se encuentra bloqueada, debido q aún se encuentra en términos para interponer recurso.
2022-442-6-5084	Se observa que se da cumplimiento a lo normado por la entidad y en el Estatuto de Registro, la matrícula aún se encuentra bloqueada, debido q aún se encuentra en términos para interponer recurso.
2022-442-6-41	Se observa la debida notificación de la nota devolutiva, se genera nueva entrada con el turno 2022-442-6-802 el cual fue nuevamente devuelto y se genera nueva entrada con el turno 2022-442-6-1650, por medio del cual fue inscrito el documento.
2022-442-6-62	Se observa la debida notificación de la nota devolutiva, se genera nueva entrada con el turno 2022-442-6-1444, mediante el cual fue inscrito.
2022-442-6-130	Se observa que se da cumplimiento a lo normado por la entidad y en el Estatuto de Registro
2022-442-6-186	Se observa que se da cumplimiento a lo normado por la entidad y en el Estatuto de Registro
2022-442-6-326	Se observa que se da cumplimiento a lo normado por la entidad y en el Estatuto de Registro
2022-442-6-676	Se observa la debida notificación de la nota devolutiva, se genera nueva entrada con el turno 2022-442-6-1218, mediante la cual fue negada y se evidencia la respectiva notificación.
2022-442-6-2851	Se observa que se da cumplimiento a lo normado por la entidad y en el Estatuto de Registro
2022-442-6-3261	Se observa la debida notificación de la nota devolutiva, se genera nueva entrada con el turno 2022-442-6-4199, mediante el cual fue inscrito.
2022-442-6-4506	Verificados en el SIR, se observa que ya se vencieron los términos para que el usuario presente el respectivo recurso, y la Oficina aún no ha desbloqueado el turno. Se evidencia incumplimiento a lo estipulado en la circular 423 del 29 de julio de 2022.
2022-442-6-5063	Verificados en el SIR, se observa que ya se vencieron los términos para que el usuario presente el respectivo recurso, y la Oficina aún no ha desbloqueado el turno. Se evidencia incumplimiento a lo estipulado en la circular 423 del 29 de julio de 2022.
2022-442-6-5071	Verificados en el SIR, se observa que ya se vencieron los términos para que el usuario presente el respectivo recurso, y la Oficina aún no ha desbloqueado el turno. Se evidencia incumplimiento a lo estipulado en la circular 423 del 29 de julio de 2022.
2022-442-6-3380	Verificados en el SIR, se observa que el presente turno ya cumplió los términos para ser notificado, se evidencia incumplimiento a lo estipulado en la circular 423 del 29 de julio de 2022.
2022-442-6-4510	Verificados en el SIR, se observa que el presente turno ya cumplió los términos para ser notificado, se evidencia incumplimiento a lo estipulado en la circular 423 del 29 de julio de 2022.

Fuente: Sistema de Información Registral – 23 de noviembre 2022
 Elaboró: Equipo auditor OCI

De lo anterior, se pudo identificar que en los siguientes turnos de notas devolutivas 2022-442-6-4506, 2022-442-6-5063, 2022-442-6-5071, 2022-442-6-3380, 2022-442-6-4510, no se cumple con el artículo 25 de la Ley 1579 de 2012, el cual indica que:

“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

 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

Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o de la norma que lo adicione o modifique”, así como, lo establecido en la Circular 423 del 29 de julio de 2022 emitida por la Superintendencia de Notariado y Registro.

Se recomienda que en las reuniones mensuales que se realiza con los notarios del círculo de Puerto Asís, se informe a los señores Notarios, que en las escrituras públicas sujeto a registro, se deje registrado los correos electrónicos de los usuarios, en caso que se amerite realizar alguna notificación y de esa forma se puede realizar el proceso de notificación de una manera más ágil y oportuna, para aquellos documentos que generan nota devolutiva, con el fin de evitar el incumplimiento del artículo 25 de la Ley 1579/2012 y lo dispuesto en la circular 423/2022.

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.

Una vez revisadas y analizadas las correcciones presentadas en el periodo del 01 de enero al 21 de noviembre de 2022, se observó 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

Análisis correcciones

CORRECCIONES	TOTAL
Correcciones Aprobadas Desanotadas	382
Correcciones en Trámite	22
Correcciones negadas Desanotadas	62
Total de Correcciones Radicadas	466

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

Del total de las correcciones, 116 corresponde a correcciones internas (producto no conforme) lo que equivaldría al 24.8 % y el restante a solicitudes de correcciones externas de las cuales se tomara una muestra de nueve (9) turnos de corrección, los cuales se relacionan a continuación.

Análisis de turnos de corrección

TURNO DE CORRECCION	ANALISIS
2022-442-3-197	Se corrige de acuerdo a lo solicitado, la corrección es de encabezados. "Se corrige la razón social conforme a la escritura 599 del 23 de mayo de 2022"
2022-442-3-198	Una vez revisada y analizada se niega la solicitud de corrección, la respectiva corrección se debe realizar mediante escritura aclaratoria
2022-442-3-204	Se corrige de acuerdo a lo solicitado. " Se corrige la ubicación geográfica"
2022-442-3-210	Se corrige de acuerdo a lo solicitado. " se corrige el nombre del propietario como esta en la escritura y cedula
2022-442-3-235	Una vez revisada y analizada se niega la solicitud de corrección.
2022-442-3-274	Se corrige de acuerdo a lo solicitado. " se realiza la complementación de la tradición según lo anexo"
2022-442-3-292	Se corrige parcialmente, toda vez que el embargo proceso declarativo de existencia de unión marital de hecho solo se puede registrar en una de las matriculas inmobiliarias a razón que las otras tres matriculas se encuentran cerradas.
2022-442-3-352	Se corrige de acuerdo a lo solicitado. " Se corrige la ubicación geográfica"
2022-442-3-371	Una vez revisada y analizada se niega la solicitud de corrección


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

Se evidencia que el procedimiento de correcciones, se realiza acorde a lo estipulado en el artículo 59 de la Ley 1579 del 2012. Se recomienda seguir fortaleciendo el ejercicio de autocontrol por parte de los funcionarios que intervienen en las diferentes fases del proceso de registro (Ventanilla de radicación, confrontador, calificación, mesa de control, firma y sello, desanotación y digitalización).

Por otro lado, se resalta que la Orip a pesar de la falta de personal, la Registradora asigna un funcionario a fin de que realice la mesa de control al 100% de los documentos calificados, con el fin de identificar los errores que se puedan presentar antes de quedar en firme y ser entregado el documento y así evitar las respectivas correcciones externas.

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

 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

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

En el proceso auditor, se verificaron las Actuaciones Administrativas generadas en esa oficina correspondientes a las vigencias 2021 y 2022; se observó que en la vigencia 2021 se presentó una (1) Actuación Administrativa 442-ND-2021-1, al revisar el expediente, se encontró que fue negada y el usuario presentó recurso de apelación; actualmente, la actuación se encuentra en segunda instancia a cargo de la Subdirección Apoyo Jurídico Registral de la Dirección Técnica de Registro.

En la vigencia 2022, se encontraron cinco (5) Actuaciones Administrativas, al revisar y verificar cada uno de los expedientes, se observó que el expediente 442-AA-2022-1, no se tiene registro del auto de inicio y la comunicación del mismo, incumpliendo con lo estipulado en el CPACA y las instrucciones vigentes emitidas por la Superintendencia de Notariado y Registro.

El artículo 3° del CPACA, señala la publicidad como un principio para desarrollar las actuaciones administrativas, las cuales se darán a conocer mediante comunicaciones, notificaciones o publicaciones que ordenen la ley, como se cita a continuación:

“(...) ARTÍCULO 3°. Principios. (...)”

9. En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma. (...)”


Adicionalmente, el mismo Código contempla en su artículo 65 la obligación para las entidades de publicar sus actos administrativos con sujeción a lo dispuesto, en los siguientes términos:

“(...) ARTÍCULO 65. Deber de publicación de los actos administrativos de carácter general.

Los actos administrativos de carácter general no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en el Diario Oficial o en las gacetas territoriales, según el caso.”

Por lo anterior, se recomienda a la Oficina de Registro de Puerto Asís, dar aplicación de la “GUÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN PRIMERA INSTANCIA REGISTRAL” versión 1.0, el cual tiene como objetivo de contextualizar los pasos básicos que componen el procedimiento administrativo en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, en concordancia con la Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, de acuerdo a las facultades otorgadas por la Ley 1579 de 2012 “Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos” y el artículo 20 del Decreto 2723 del 29 de diciembre de 2014 “Por el cual se modifica la estructura de la SNR”.

La guía servirá como herramienta para brindar información general sobre las regulaciones, tramites y términos para el eficiente y eficaz desarrollo de los procedimientos administrativos en la primera instancia, y que en efecto repercuten ante la segunda instancia registral, teniendo en cuenta que, las actuaciones

 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

administrativas se deben desarrollar con arreglo a los principios del artículo 209 de la Constitución Política, y de forma especial, los previstos por el artículo 3 del CPACA, como lo son el debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad, al igual que los principios consagrados en el Estatuto de Registro a instancias del artículo 3, que señala los principios de rogación, especialidad, prioridad o rango, legalidad, legitimación y tracto sucesivo, como reglas fundamentales para el desarrollo del sistema registral.

Recursos de Reposición

En la vigencia 2022, en la Oficina de Registro de Puerto Asís, se han interpuesto siete (7) recursos de reposición sobre las notas devolutivas; al revisar los soportes documentales, se encontró que al expediente 442-ND-2022-4 se presentó un recurso de queja ante la Superintendencia de Notariado y Registro; actualmente, la actuación se encuentra en segunda instancia a cargo de la Subdirección Apoyo Jurídico Registral de la Dirección Técnica de Registro.

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 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”.

A partir de la muestra seleccionada de boletines de ingresos diarios, se verificó que hay conformidad 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; sin embargo, en la revisión efectuada a las solicitudes de devolución de dinero

 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

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 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 SIF 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:

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.*

La Superintendencia de Notariado y Registro, en el 2021 suscribió un nuevo convenio de recaudos con Bancolombia, las Oficinas de registro de Instrumentos Públicos que tenían el canal de recaudo operado por el aliado estratégico del Banco de Occidente, denominado SUPERGIROS, estas Orip continuarán recaudando a través del canal de recaudo “101 OFICINAS”, el cual está vinculado a una cuenta corriente centralizada de Bancolombia – plataforma Wompi Bancolombia.

El canal de recaudo 101 OFICINAS, tiene a disposición tres formas de pagos a través de la plataforma Wompi, así:

Wompi Bancolombia: Este es un servicio que permite recibir pagos electrónicos realizados con tarjeta débito, crédito y otras formas de pago. Pago físico en oficinas y corresponsales bancarios de la misma 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

Botón Bancolombia: Es un servicio para hacer transferencias a través de una página web; se debe contar con cuenta de ahorros o corriente activa con la entidad financiera Bancolombia.

Link de pago de la plataforma Wompi: Ruta o dirección web que permite que el recaudo quede parametrizado, principalmente en cuanto a monto, referencias, vencimientos.

El cargue, clasificación y conciliación de los ingresos provenientes de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a través de este medio de recaudo (Wompi), está a cargo del Nivel Central bajo la responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera – Grupo de Tesorería, Pagos y Recaudos Registrales; razón por la cual, las Orip que hacen parte de este convenio, no reportan conciliaciones bancarias (Libro SIIF vs Extracto Bancario).

El Nivel Central, estandarizó un formato institucional, para el manejo diario de los ingresos a través de los distintos medios de recaudo (101 Oficinas -Wompi; Liquidador Derechos VUR; REL – Radicación Electrónica); para lo cual, 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.

Igualmente, se realizó la verificación de saldos en la cuenta 291013 (Ingresos Recibidos por Anticipado - Contribuciones) \$0,00 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 Puerto Asís, 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 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.


 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 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	2022-442-6-1528		Matriculas		33.800,00	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; sin embargo, en la tirilla de pago, se observó que el usuario consigno \$6.000 de más.	
				Adjudicación baldío				
		2022-442-6-1543 Turno anterior 2022-442-6-1103	442-45867	Venta	30.000.000	11.000,00		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.
		2022-442-6-1546	442-73000	Actualización Cesión Reloteo Matriculas (19) Inscripción (18)		498.800,00		
22	31	2022-442-6-1626	442-60032	Venta	97.000.000,00	661.000,00	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.	
		2022-442-6-1646	442-70023	Donación (M) Otros Matriculas Inscripción	2.660.000,00	65.300,00		
		2022-442-6-1650 Turno anterior 2022-442-6-802	442-41455	Declaración Venta Actualización	40.000.000,00 280.000.000,00	155.800,00		

JUNIO 2022 BOLETIN No.	DIA	TURNO	MATRICULA	ACTO	VALOR	PAGO TOTAL	Observación OCI
17	24	2022-442-6-3299	442-80671	Donación (M) Donación (M) Otros Matriculas Inscripción	7.711.365,00 7.711.365,00	108.600,00	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.
18	28	2022-442-6-3308	442-5852	Servidumbre (M)	120.000.000,00	408.800,00	

SEPTIEMBRE 2022 BOLETIN No.	DIA	TURNO	MATRICULA	ACTO	VALOR	PAGO TOTAL	Observación OCI
20	28	2022-442-6-5011 Turno anterior 2022-442-6-250	442-31144	Venta Cancelación	27.000.000,00	11.200,00	Se verificó y se encontró conformidad en la aplicación de las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y demás normas

 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

22	30	2022-442-6-5050	442-75685 442-81080	Hipoteca Reproducción Inscripción Aclaración	4.500.000.000,00	44.845.300,00	anexas en la liquidación de los Derechos de Registro, según lo estipulado en la Resolución 02170 de 2022.
		2022-442-6-5062	442-76525	Declaración Venta (E) Hipoteca sin límite (E) Reproducción (E) Patrimonio (E)	50.000.000,00 82.737.397,00 41.737.397,00	340.700,00	

A través de la revisión y verificación efectuada a los turnos seleccionados, se verificó el cumplimiento con 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 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 seguir fortaleciendo 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.

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 Puerto Asís, 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, se encontraron cuatro (4) solicitudes.

FECHA SOLICITUD USUARIO	RESOL	VALOR	TURNO No.	TURNO DEVOL	TIPO DE DEVOL	C.C.	BENEFICIARIO	FECHA DE PAGO
30/12/2021	020 05/04/2022	\$ 644.900,00	2021-442-6-6156	2021-442-4-10	REGISTRO	12.967.024	ALIRIO REINERIO BURBANO CONCHA	5/10/2022
21/05/2022	040 21/07/2022	\$ 643.600,00	2022-442-6-864/2022-442-6-1307	2022-442-4-1	PAGO EN EXCESO	1.085.253.782	IVONNE PATRICIA GOMAJOA TOVAR	20/09/2022

 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

13/12/2021	037 16/06/2022	\$ 263.400,00	2021-442-6-4470	2021-442-4-9	REGISTRO	1.061.751.735	JHON JAMES ACOSTA RIASCOS	19/07/2022
19/05/2022	052 05/09/2022 AC 056 11/10/2022	\$ 637.200,00	2022-442-6-1306 /2022-442-6-6860	2022-442-4-2	PAGO EN EXCESO	1.123.332.232	ANGIE LIZETH CABEZAS CALDERON	20/10/2022

Fuente: Base de datos excel – Devoluciones de dinero – Tesorería SNR – Orip de Puerto Asís
Elaboró: Equipo auditor

En el desarrollo de la revisión, se observó que el funcionario encargado de tramitar las solicitudes, verifica los soportes allegados por el usuario, con el fin de garantizar la pertinencia de la solicitud y la completitud de la información requerida para realizar el acto administrativo de devolución y realizar las validaciones que sean pertinentes con el aplicativo misional SIR; sin embargo, se evidenció que se está utilizando el formato de solicitud GF-GT-PR-04-FR-02 institucional, conforme con los criterios y controles definidos en el numeral 2.2. Actividades y controles para realizar la devolución de conceptos de derecho de registro en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería de la Superintendencia de Notariado y Registro código: MP-GNFA-MN-01; v01-2022.

Se encontraron dos (2) turnos de solicitudes de devoluciones radicadas por usuarios por cobros en exceso de derechos de registro, las cuales se presentaron por deficiencias en la liquidación de tarifas.

Al verificar el trámite de solicitudes de devolución contados a partir de la solicitud elevada por el usuario, hasta la ubicación de los dineros en el beneficiario final, se evidenció que se superan los plazos establecidos para dar trámite a las devoluciones de dinero, incumpliendo con el artículo tercero de la Resolución 13525 de 2016.

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 SIF 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 SIF Nación	Vr. HGFI Formato F5	Diferencia
1.6.65	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	\$20.196.560,00	\$20.196.560,00	0
1.6.70	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	\$45.035.996,02	\$45.035.996,02	0

Fuente: Balance SIF Nación – septiembre de 2022 y Formato F5 – HGFI
Elaboración: Propia equipo auditor

De acuerdo con el cuadro anterior, no se encontraron diferencias entre los valores registrados en el balance SIF Nación y en el reporte generado de la herramienta HGFI formato F5, en las cuentas 1.6.65 Muebles, Enseres y Equipo de Oficina y la 1.6.70 Equipos de Comunicación y Computación.

Se realizó verificación in situ del inventario de los bienes devolutivos y de consumo controlado de la Oficina, encontrando conformidad en la identificación y uso de los mismos; sin embargo, se evidenciaron seis (6) aires acondicionados suministrados e instalados a través del contrato de obra No. 643 de 2017 entre la SNR y HIMHER Y COMPAÑÍA S.A. SOCIEDAD DE FAMILIA, los cuales no se encontraron ingresados en la

 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

Herramienta de Gestión Financiera Integral – HGFI; se informó al funcionario encargado remitiera copia del contrato y documentación anexa a la Dirección Regional Orinoquia, con el fin que a través de esa dirección se apersonara de la situación evidenciada en el proceso auditor y se puede hacer la incorporación en la HGFI y ajustes contables que correspondan. Se observó que mediante correo electrónico de fecha 24 de noviembre de 2022, la Dirección Regional Orinoquia solicitó al Grupo de Infraestructura, el egreso o el documento soporte para el ingreso a la HGFI, por ser un contrato ejecutado por ese grupo. Se recomienda a la Oficina de Registro de Puerto Asís, realizar seguimiento y trazabilidad para la incorporación de esos bienes al inventario general de la oficina.

A través del acta de fecha 09/11/2022 contrato No. 1457-2021 suscrito entre la SNR y SOLUMEC, hicieron entrega de tres (3) equipos de aires acondicionado e instalación de los mismos en la Oficina de Puerto Asís; es necesario que se adelante las actividades de incorporación de esos equipos en la herramienta HGFI y asignación de placa de inventario, con el fin de revelar la información financiera en el mes de noviembre donde se generó el hecho económico


Se recuerda que es responsabilidad de las Oficinas de Registros, mantener los inventarios actualizados y las Direcciones Regionales garantes y supervisores de la realización de la actividad, respondiendo de manera conjunta por la información, en cumplimiento de la Política de Operación relacionada con el Proceso Contable v8 de la SNR y Circular 399 de 2022.

Igualmente, en la verificación realizada del inventario, se encontraron elementos inservibles, en estado de obsolescencia, dañados y no requeridos por la oficina, por haber cumplido su ciclo de servicios, deteriorados y que no ameritan su recuperación y se consideran antieconómicos para entidad; aunque tienen identificados visualmente dichos elementos, la oficina no ha realizado el levantamiento descriptivo de los mismos; se recuerda a la Oficina de Registro de Puerto Asís adscrita a la jurisdicción registral de la Dirección Registral Regional Orinoquia, que la Circular No. 399 de junio 24 de 2022, emitida por la Secretaria General de la SNR, ordenó al Nivel Central como a todas las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país, llevar a cabo, la depuración de todos los bienes de consumo controlado y devolutivos inservibles, obsoletos, no requeridos y/o no utilizables por la SNR, aplicando el procedimiento de baja de bienes que determina la resolución No. 02790 de marzo 14 de 2022 y artículo 108 “*Enajenación de bienes muebles a título gratuito entre Entidades Estatales*” del decreto 1510 de 2013;

En la Circular No. 399 de 2022 se dispuso que:

“(…) los Registradores de Instrumentos Públicos serán directamente responsables de la precisión y calidad de la información que se suministre y los Directores Regionales serán garantes y supervisores de la realización de la actividad, respondiendo de manera conjunta por la información.”;

Que la información detallada de las bajas realizadas por las Orip con los soportes respectivos, debe ser enviado por cada Dirección Regional al correo electrónico **inventario@supernotariado.gov.co** con plazo máximo hasta el 18 de noviembre de 2022.

 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

De acuerdo con lo anterior, en el proceso auditor, se observó que la última baja de bienes no utilizados por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Puerto Asís, fue realizada en el 2017 a través de la resolución No. 45 de 16 de noviembre, incumpliendo con las directrices emitidas a través de la Circular No. 399 de 2022.

Resolución No. 02790 de 14/03/2022 de la SNR, artículo primero: Autorización y delegación, párrafo 2, establece que:

PARÁGRAFO 2: *Los Directores Regionales serán directamente responsables de la realización de las bajas de bienes, precisión, seguimiento y control al cumplimiento del procedimiento para la baja de bienes inservibles y obsoletos de las Oficinas bajo su jurisdicción y todos aquellos bienes que se encuentren bajo la custodia y responsabilidad de los funcionarios de las direcciones regionales.*

Seguridad de la información

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


La ORIP de Puerto Asís, cuenta con el Sistema de Información Registral 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 Oficina de Puerto Asís, el procedimiento de la creación de los usuarios y perfiles en el aplicativo SIR; además, se revisaron los perfiles de los usuarios creados en dicha Oficina, en relación con las funciones y las correcciones que realizan los usuarios en el sistema.

En el proceso auditor, se observó que en el reporte de usuarios SIR, generado el 21 de noviembre de 2022, se encontró activo el usuario de la adjudicarte Yuly Estefany Ortiz Rodríguez, la cual estuvo hasta el mes de julio como adjudicante en la Oficina, se le indicó a la Registradora que por políticas de seguridad y el procedimiento de Administración de Usuarios Código: MP - GNTI - PO - 03 - PR – 01 asociado al proceso Gestión Recursos de Tecnología de la Superintendencia de Notariado y Registro, los usuarios en los aplicativos existentes en la entidad, deben quedar en estado desactivado cuando los funcionarios y/o contratistas, se encuentren en vacaciones o retiro de la entidad; ante lo evidenciado, se verificó que se haya realizado la desactivación del usuario anteriormente enunciado.

Se recomienda dar la debida aplicación de las políticas de seguridad y del procedimiento de Administración de Usuarios Código: MP - GNTI - PO - 03 - PR – 01 asociado al proceso Gestión Recursos de Tecnología de la Superintendencia de Notariado y Registro

Estructura Organizacional — Planta de personal

Con base en la información suministrada por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Puerto Asís, se toma como referente un total de 7 servidores en la planta de personal, detallando los cargos de Carrera Administrativa, Provisionalidad y Contratos de Prestación de servicios:

 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

Tipo de Vinculación	# De Funcionarios y/o contratistas
Carrera Administrativa y Registral	1
Provisionalidad	4
Contrato de Prestación de Servicios	2
Total	7

Fuente: Información suministrada por la Orip de Puerto Asis

En razón a la anterior información, se procedió a verificar el reporte de la Concertación de Compromisos Laborales – EDL 2022 – I, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Talento Humano a través de la Circular No. 501 de septiembre 21 de 2022, donde informa a los funcionarios de carrera administrativa y provisionalidad, que el plazo para la entrega de la CALIFICACIÓN DEFINITIVA del primer periodo (EDL 2022-1) será hasta el próximo 30 de septiembre de 2022, los cuales se encontraron conformes y remitidos en las fechas establecidas, los formatos para los funcionarios en Provisionalidad. En la revisión, se observó que dos (2) de los funcionarios de la Orip, presentaron recurso ante la Dirección del Talento Humano, en razón al bajo puntaje obtenido en su calificación, esto según lo dispuesto en el artículo 5 Ley 1753 de 2015; no obstante, la Dirección de Talento Humano, emitió respuesta frente a este requerimiento, lo que permitió reconsiderar la evaluación por parte del evaluador, y permitir subir el puntaje a estos funcionarios.

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."

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".

 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

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 02 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 un (1) funcionario con derecho al suministro de la dotación, en la Orip de Puerto Asís; se observó entrega de las tres dotaciones correspondiente a la vigencia 2021; aún se encuentra pendiente el suministro de las dotaciones de la vigencia 2022.


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

En el proceso auditor, se identificaron elementos de bioseguridad (alcohol, gel antibacterial, tapabocas) suministrados por la entidad; sin embargo, los funcionarios manifiestan que esos insumos no son de buena calidad, razón por la cual, han preferido comprar de su propio pecunio dichos insumos, para su uso personal.

Se identificó que la funcionaria Gloria Isabel Martínez López, presenta cuadro clínico con afectaciones de vías respiratorias, a causa de las malas condiciones estructurales y de higiene de la oficina; así como, el uso de algunos insumos de aseo utilizado por la empresa de aseo Saesin que opera en la Oficina de Registro de Puerto Asís, lo que le ha generado rinitis alérgica con evolución de 5 meses, situación evidenciada mediante historia clínica de Otorrinolaringología - Clínica Crear Visión SAS de fecha 24/11/2022 y correos institucionales de seguimiento realizado por parte del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo (09/11/2022; 15/11/2022; 16/11/2022; 17/11/2022), en el cual emiten unas recomendaciones a la Coordinación del Grupo de Servicio Administrativo y a la Registradora de la Orip de Puerto Asís, como resultado de la validación de salud por parte del médico de la SNR, dado que se ha evidenciado afectaciones en la salud de la funcionaria, las cuales se encuentran debidamente soportadas.

 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

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:

“(...) 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 10 extintores, de los cuales solo a seis (6) extintores multipropósito de 10 libras y dos (2) extintores CO2 de 10 libras fueron debidamente cargados con fecha de vencimiento hasta el 2023, quedando pendiente por recargar un (1) extintor CO2 de 10 libras y el extintor de agua de 2.5 gl.


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 Orip de Puerto Asís, se encuentra ubicada en la Carrera 17 No. 11 - 50, Barrio Las Américas, propiedad de la SNR; la unidad locativa actual de la oficina de registro, se encuentra en deficientes condiciones, para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios.

Se evidenció mediante acta de visita de fecha 04 de marzo de 2022, el Grupo de Infraestructura de la Superintendencia de Notariado y Registro, realizó visita de diagnóstico a la Oficina de Registro de Puerto Asís, en el cual identificaron 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.

A través del correo institucional de fecha 23 de noviembre de 2023, el Grupo de Infraestructura informó que:

 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 Grupo de Infraestructura de la SNR nivel central se permite informar que luego del diagnóstico realizado en meses pasados, el equipo de profesionales realizo el presupuesto de obra y muebles el cual será incluido en el proyecto de inversión para el año 2023, esperamos en el menor tiempo posible poder hacer la intervención de su oficina y poder dar solución a los problemas, somos conscientes de sus necesidades las cuales también son prioridad para nosotros.”

Se recomienda a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Puerto Asís como a la Dirección Registral Regional Orinoquia, realizar seguimiento.

La puerta de entrada principal (vidrio templado), presenta daños en las bisagras, con el riesgo que se desprenda completamente, se observó que la Orip de Puerto Asís, ya remitió todos los soportes requeridos a la Dirección Regional Orinoquia, para que por la caja menor se autorice el presupuesto para el arreglo correspondiente; este se encuentra pendiente por el registro de firma de la nueva Directora de la Regional, en el Nivel Central.


En las instalaciones se encontró plaga de roedores (excremento del animal), específicamente en el área de archivo y donde está la planta eléctrica; el impacto que tiene la presencia de ratones en la oficina, está generando daños en la infraestructura como en los archivos e insumos que allí se manipulan. Adicionalmente, estos animales son transmisores de una serie de enfermedades (parásitos como piojos, garrapatas, pulgas, ácaros, entre otros) que pueden afectar gravemente la salud de los funcionarios.

Por lo anterior, se solicitó al Grupo de Servicios Administrativos informara si el proveedor de aseo Saesin que opera en la Oficina de Registro de Puerto Asís, tiene programado el servicio de fumigación; a lo que respondieron, que se tiene programado realizar esa actividad para el día 2 de diciembre de 2022. Se recomienda a la Oficina de Registro realizar seguimiento.

Se observó que el último mantenimiento preventivo a los aires acondicionados de la oficina, se realizó en el año 2019; la falta de mantenimiento en aires acondicionados puede provocar la propagación de enfermedades en el ambiente. La acumulación de sucio, es uno de los principales enemigos del aire acondicionado y es la fuente de propagación de enfermedades respiratorias muy comunes como la faringitis, rinitis, asma entre otras. La limpieza de filtros y evaporadores son claves para evitar riesgos de acumulación de bacterias, por esta razón es recomendable programar mantenimientos preventivos 6 veces al año o los priorizados por la Oficina de Tecnología de la SNR en las Orip, aún más en territorio con altas temperaturas, con el fin de evitar situaciones de estrés térmico y baja productividad. Adicionalmente, se encontró que el aire acondicionado ubicado en el área del cuarto de cómputo de la oficina, presenta goteo por falta de mantenimiento; esta situación puede afectar la seguridad física en los equipos que allí se alojan.

Frente a los aspectos tecnológicos, se observó que los equipos informáticos no son suficientes para los servidores que laboran en la Oficina, por su obsolescencia.

En el cuarto de centro de cómputo, se encontraron acumulación de elementos inservibles, en estado de obsolescencia, dañados y no requeridos por la oficina; así como, cartuchos y toners utilizados, entre otros, considerados residuos peligrosos; se le indicó al funcionario encargado de realizar los trámites

 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

correspondientes frente a esta actividad, para que a través de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia- Corpoamazonia, solicitara información en que fechas realizan campañas en el municipio de Puerto Asís, para la recogidas de esos elementos y certifique la entrega de esos residuos como gestores autorizados.

La planta eléctrica con placa de inventario 216571, está ubicada en la parte trasera del predio; se observó que presenta mucha oxidación y materiales u objetos externos encima y en el área de la planta; se observó de acuerdo con el formato de mantenimiento preventivo/correctivo a la planta eléctrica se realizó el 13 de octubre de 2022 por Apicom contrato 1300 de 2022, encontrando que la planta eléctrica no está operando por cuanto la batería y el filtro de ACPM están dañados, requiere cambio de aceite y el filtro de aceite, entre otros; dejan en la observación que se requiere reprogramar visita para el correctivo con urgencia.

En lo referente a gestión documental; se evidenció que el área de archivo de la Orip de Puerto Asís, no se encuentra acondicionada de tal forma que se minimicen o eviten los riesgos de humedad, temperatura, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación; el área donde se almacenan las cajas del archivo, se encontraron en deficientes condiciones y anti funcionales, no cuenta con el espacio suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento; así como, los elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad. Sin embargo, esta situación es de conocimiento de la Entidad.

Se evidenció que a través del contrato BM-006-2021 Prodygytek, se realizó el Diagnóstico Integral de Archivos y de Conservación de Libros Antiguos en la Oficina de Puerto Asís, el 28/04/2022. Adicionalmente, se está realizando el levantamiento del inventario documental administrativo (contables y comunicaciones oficiales enviadas y recibidas) que se produce en la Orip de Puerto Asís, con más de diez (10) años de retención; con el apoyo de una contratista quien está adelantando las actividades de clasificación, organización, selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, y procesos de eliminación, entre otros.

Por las situaciones identificadas en el proceso auditor, la Superintendencia de Notariado y Registro, es su responsabilidad de garantizar que las instalaciones sean seguras para todos y tomar todas las acciones pertinentes para reducir los riesgos laborales.


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).

A través de la plataforma de PQRSD en el SISG - SNR, se revisaron las pqrSD radicadas en esa plataforma y asignadas a la Orip de Puerto Asís, entre el 01 de enero y 21 de noviembre de 2022, encontrando 28 PQRSD radicados por los usuarios del servicio registral.

Del 01 de enero al 21 de noviembre de 2022, se encontraron 28 PQRS radicadas en el SISG, en estado finalizado; para la revisión y verificación de los términos para resolver las distintas modalidades de peticiones, se tomó una muestra aleatoria de 13 PQRSD, evidenciando cumplimiento en los términos establecidos para dar respuesta a los ciudadanos, de conformidad con lo establecido en la Ley 142 de 1994 y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso administrativo; se observó que a las peticiones se dan respuesta de fondo, conforme a lo solicitado por el usuario, haciendo referencia a la norma que rige para cada petición.

Estado	Radicado	Fecha radicado	Términos de Clasificación	Fecha de vencimiento	Ciudadano	Canal de entrada	Respuesta	Tipo	Asunto	Radicado respuesta	Fecha de respuesta
Finalizadas	SNR2022ER033067	18/03/2022 8:48	10 días hábiles	4/04/2022	JUZGADO PRIMERO PROMISCOU MUNICIPAL SAN MIGUEL PUTUMAYO	Correo electrónico	Mediante Correo Electrónico	Petición	SOLICITUD	SNR2022 EE030887	28/03/2022 8:50
Finalizadas	SNR2022ER034778	23/03/2022 14:31	10 días hábiles	6/04/2022	JUZGADO PRIMERO PROMISCOU MUNICIPAL SAN MIGUEL PUTUMAYO	Correo electrónico	Mediante Correo Electrónico	Petición	SOLICITUD	SNR2022 EE029661	24/03/2022 12:09
Finalizadas	SNR2022ER024455	2/03/2022 13:06	10 días hábiles	16/03/2022	JUZGADO PRIMERO PROMISCOU MUNICIPAL SAN MIGUEL PUTUMAYO	Correo electrónico	Mediante Correo Electrónico	Petición	SOLICITUD	SNR2022 EE026092	16/03/2022 17:20
Finalizadas	SNR2022ER012619	7/02/2022 14:48	30 días hábiles	22/03/2022	Henry Fernando Guerrero Meneses	Web	Mediante Correo Electrónico	Queja	No se está prestando el Servicio	SNR2022 EE026091	16/03/2022 17:17
Finalizadas	SNR2022ER133694	13/10/2022 10:58	15 días hábiles	4/11/2022	PATRICIA GLARIBEL BRAVO CARDENAS	Correo electrónico	Mediante Correo Electrónico	Petición	SOLICITUD INFORMACION	SNR2022 EE129481	2/11/2022 20:42

 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			


Finalizadas	SNR2022ER128422	4/10/2022 15:05	15 días hábiles	26/10/2022	YESID BARRERA	Correo electrónico	Mediante Correo Electrónico	Peticiones	SOLICITUD	SNR2022 EE120840	12/10/2022 17:18
Finalizadas	SNR2022ER121749	20/09/2022 14:30	15 días hábiles	11/10/2022	FONDO NACIONAL DEL AHORRO	Web	Mediante Correo Electrónico	Peticiones	Solicitud de corrección de certificado de tradición y libertad	SNR2022 EE120607	12/10/2022 13:40
Finalizadas	SNR2022ER109331	29/08/2022 12:51	15 días hábiles	19/09/2022	REINALDO BELTRAN	Correo electrónico	Mediante Correo Electrónico	Peticiones	SOLICITUD	SNR2022 EE105574	8/09/2022 15:35
Finalizadas	SNR2022ER083632	7/07/2022 9:50	10 días hábiles	22/07/2022	JUZGADO SEGUNDO PROMISCUO MUNICIPAL DE CAJICA	Correo electrónico	Mediante Correo Electrónico	Peticiones	SOLICITUD OFICIO 0881 EMBARGO	SNR2022 EE083948	25/07/2022 20:40
Finalizadas	SNR2022ER047015	21/04/2022 8:05	10 días hábiles	5/05/2022	DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION	Correspondencia física	Mediante Correo Electrónico	Peticiones	SOLICITUD	SNR2022 EE046931	6/05/2022 16:57
Finalizadas	SNR2022ER011823	4/02/2022 16:15	30 días hábiles	18/03/2022	Henry Fernando Guerrero Meneses	Web	Mediante Correo Electrónico	Queja	No se está prestando el Servicio	SNR2022 EE014498	18/02/2022 18:08
Finalizadas	SNR2022ER081622	1/07/2022 16:36	15 días hábiles	26/07/2022	IVAN LENIN MUÑOZ M.	Correo electrónico	Mediante Correo Electrónico	Peticiones	SOLICITUD	SNR2022 EE083176	22/07/2022 20:42
Finalizadas	SNR2022ER035288	24/03/2022 11:31	10 días hábiles	7/04/2022	JUZGADO PRIMERO PROMISCUO MUNICIPAL SAN MIGUEL PUTUMAYO	Correo electrónico	Mediante Correo Electrónico	Peticiones	OFICIO 0330	SNR2022 EE035839	6/04/2022 17:17

Fuente: Plataforma SISG al 21 de noviembre de 2022

Con la implementación del Sistema Integrado de Servicios y de Gestión – SISG, ha mejorado los diferentes puntos de control preventivos y detectives, 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; Se recomienda, seguir fortaleciendo los controles relacionados con la oportunidad de las respuestas, con el fin de evitar se materialice el riesgos “*Posibilidad de incumplimiento legal según la norma*”.

Acción de Tutela

Para la vigencia 2022, fueron radicadas 11 tutelas, donde se pudo evidenciar que fueron respondidas dentro de los términos legales, 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.

 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

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 JURIDICA 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 debido al incremento representativo en los turnos remitidos por la Agencia Nacional de tierras, lo que ha generado que se presente una sobrecarga laboral. Y la Orip solo cuenta con un calificador que es la Registradora. Se evidencia que la Orip no hace el seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de la entidad, por lo tanto el riesgo se mantiene después del 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 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. 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. Se evidencia que la Orip no hace el seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de la entidad, por lo tanto el riesgo se mantiene después del 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 el desarrollo de la revisión, se observó que el funcionario encargado de tramitar las solicitudes, verifica los soportes allegados por el usuario, con el fin de garantizar la pertinencia de la solicitud y la completitud de la información requerida para realizar el acto administrativo de devolución y realizar las validaciones que sean pertinentes con el aplicativo misional SIR; sin embargo, se evidenció que se está utilizando el formato de solicitud GF-GT-PR-04-FR-02 institucional, conforme con los criterios y controles definidos en el numeral 2.2. Actividades y controles para realizar la devolución de conceptos de derecho de registro en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería de la Superintendencia de Notariado y Registro código: MP-GNFA-MN-01; v01-2022. Se encontraron dos (2) turnos de solicitudes de devoluciones radicadas por usuarios por cobros en exceso de derechos de registro, las cuales se presentaron por deficiencias en la liquidación de tarifas. Al verificar el trámite de solicitudes de devolución contados a partir de la solicitud elevada por el usuario, hasta la ubicación de los dineros en el beneficiario final, se evidenció que se superan los plazos establecidos

 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 dar trámite a las devoluciones de dinero, incumpliendo con el artículo tercero de la Resolución 13525 de 2016.
	Inoportuna atención de necesidades o requerimientos ante las PQRS radicadas a las Orip	Alta	Alta	En el proceso auditor, se pudo evidenciar que las PQRS fueron tramitadas dentro los términos de ley, de conformidad con lo establecido en la Ley 142 de 1994 y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso administrativo; de acuerdo con la muestra aleatoria, se observó que a las peticiones se dan respuesta de fondo, conforme a lo solicitado por el usuario, haciendo referencia a la norma que rige para cada petición. No se evidencia materialización de Riesgos de frente al incumplimiento de los términos.
GESTIÓN JURIDICA REGISTRAL	Incumplimiento en la entrega de los resultados e impacto previsto durante la ejecución del procedimiento registro de documentos	Alta	Alta	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 evidenció que se da cumplimiento a los tiempos establecidos, sin embargo la Orip cuenta con un solo abogado para abordar todos los temas jurídicos quien es la registradora. Es importante que se evalué la planta de personal con la que cuenta la oficina a fin de dar cumplimiento a los procesos jurídicos que se desarrollan en la Orip.

Fuente: MAPA DE RIESGO INSTITUCIONALES, Versión 02 de 17 de mayo de 2022; <https://www.supernotariado.gov.co/transparencia/ley-de-transparencia/>
 Elabore: 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	Possibilidad de uso indebido de información privilegiada en el acervo documental en beneficio de intereses propios o de terceros	Extrema	Extrema	Se evidenció que el área de archivo de la Orip de Puerto Asís, no se encuentra acondicionada de tal forma que se minimicen o eviten los riesgos de humedad, temperatura, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación; el área donde se almacenan las cajas del archivo, se encontraron en deficientes condiciones y anti funcionales, no cuenta con el espacio suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento; así como, los elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad. Sin embargo, esta situación es de conocimiento de la Entidad.
MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA	Possibilidad 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 unidad locativa donde actualmente opera la oficina de registro, se encuentra en deficientes condiciones, para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios. Mediante acta de visita de fecha 04 de marzo de 2022, el Grupo de Infraestructura de la Superintendencia de Notariado y Registro, realizó visita de diagnóstico a la Oficina de Registro de Puerto Asís, identificaron 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; es importante se garantice la seguridad y comodidad de los funcionarios y usuarios, con el fin de evitar situaciones de riesgos por falta de mantenimientos preventivos y correctivos de la edificación.
SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Possibilidad inadecuado seguimiento a la gestión de los riesgos institucionales	Alta	Alta	En el seguimiento realizado a los riesgo 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 Puerto Asís, no 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/>
 Elabore: Equipo Auditor OCI

Se observó que, el responsable de realizar el monitoreo de riesgos, ha llevado a cabo parcialmente 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


 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

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.

 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

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	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	PROCESO RESPONSABLE
201413	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. (...)”	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
201414	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. (...)”	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
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
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	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	PROCESO RESPONSABLES
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


 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

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
2019202	Control de Inventarios físicos y almacén: En auditorias 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
2019204	Control de Inventarios físicos y almacén: En las oficinas de registro auditadas, se ha evidenciado la desactualización e inconsistencias en el inventario de suministros de consumo, por la falta de aplicación del procedimiento "Manejo administrativo del almacén"	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
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

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

 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

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.

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 evidenció que se da cumplimiento a los tiempos establecidos, sin embargo la Orip cuenta con un solo abogado para abordar todos los temas jurídicos quien es la registradora. Es importante que se evalúe la planta de personal con la que cuenta la oficina a fin de dar cumplimiento a los procesos jurídicos que se desarrollan en la Orip

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, se evidenciaron deficiencias en la liquidación de los actos registrales.

Se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, frente a las comunicaciones y notificaciones en las Actuaciones Administrativas.

Se hace necesario, establecer lineamientos y procedimientos que garanticen el manejo y control de los bienes de propiedad y tenencia de la Superintendencia de Notariado y Registro, así como la definición de las responsabilidades de los funcionarios y contratistas responsables.

La unidad locativa donde actualmente opera la oficina de registro, se encuentra en deficientes condiciones, para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios. Mediante acta de visita de fecha 04 de marzo de 2022, el Grupo de Infraestructura de la Superintendencia de Notariado y Registro, realizó visita de diagnóstico a la Oficina de Registro de Puerto Asís, identificaron 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

 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

requieren de su total sustitución; es importante se garantice la seguridad y comodidad de los funcionarios y usuarios, con el fin de evitar situaciones de riesgos por falta de mantenimientos preventivos y correctivos de la edificación. El área de archivo de la Orip de Puerto Asís, no se encuentra acondicionada de tal forma que se minimicen o eviten los riesgos de humedad, temperatura, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación; el área donde se almacenan las cajas del archivo, se encontraron en deficientes condiciones y anti funcionales, no cuenta con el espacio suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento; así como, los elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad. Sin embargo, esta situación es de conocimiento de la Entidad.

Se evidencia que la Oficina de Registro de Puerto Asís, no realiza el debido seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional, para los riesgos asociados a los procesos de Gestión Jurídica y Gestión Tecnológico y Administrativo; al igual que se observa el desconocimiento de los riesgos identificados para las oficinas de Registro. No se realiza el respectivo monitoreo a los mismo.

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 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
 Yurley Diaz Garcia
 Yalena Maldonado Mazari
 María Fernanda Reyes