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

**INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION
OFICINA DE REGISTRO SECCIONAL DE PIEDECUESTA, SANTANDER.
PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO REGISTRAL; PROCESOS TRANSVERSALES
GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN FINANCIERA, ATENCIÓN Y PROTECCIÓN AL USUARIO.**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTA, DICIEMBRE DE 2023

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA

Tipo de Aseguramiento: Auditoría Interna de Gestión

Tipo de Informe: Final

Nombre Unidad Auditable O Proceso Auditado: Oficina de Registro Seccional de Piedecuesta, Santander. Proceso Administración del Servicio Público Registral; Procesos Transversales Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Atención y Protección al Usuario.

Responsable Unidad Auditable o Proceso Auditado: Registrador de Instrumentos Públicos Seccional Piedecuesta, Santander.

Fecha de apertura trabajo de Aseguramiento: 28/08/2023

Fecha de cierre trabajo de Aseguramiento: 01/09/2023

2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Evaluar el diseño y efectividad de los controles internos del Macroproceso Administración del Servicio Público Registral; los procesos estratégicos y de apoyo que intervienen transversalmente (Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Atención y Protección al Usuario).

3. ALCANCE

Evaluación del cumplimiento de la normatividad y los principios que rigen las directrices legales para el Macro proceso Administración del Servicio Público Registral; así como, los controles en los Procesos Estratégicos y de Apoyo que intervienen transversalmente en la Entidad (Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Atención y protección al usuario), priorizando como criterio de auditoria, la regulación externa e interna asociada a su objetivo, que delimitan su funcionamiento y ejecución; realizado en las instalaciones de la Oficina de Registro de Seccionales de Piedecuesta, Santander, entre el 28 de agosto al 01 de septiembre de 2023; enfocado en las operaciones desarrolladas en la vigencia 2022 y 1° de enero hasta la ejecución de la auditoria 2023.

4. CRITERIOS

Ley 70 de 1988 "Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público." Artículo 1.

Decreto 1978 de 1989 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988". Artículo 2.


Ley 1579 de 2012 Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos. Artículos 27, 22, 25, 59,74; entre otros.

Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Capítulo V. Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones.

Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"

Decreto 2591 de 1991 "Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política" Artículo 19.

Decreto 2723 de 2014 "Por lo cual se modifica la estructura del superintendencia de Notariado y Registro" numeral 22 art. 11 y numeral 13 art. 13

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

Ley 1755 de 2015 “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”. Artículos 14 y 31.

Resolución No. 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación: 2.2. Etapa del proceso contable – 2.2.2.2. Registros de ajustes contables.

Resolución No. 13525 de 2016 “Por la cual se reglamenta el procedimiento para la devolución de dineros por no procedencia del registro o no expedición de certificados, pagos en excesos y/o pago de lo no debido por concepto de la función registral en la SNR y se dictan otras disposiciones”

Resolución No. 02790 del 14-03-2022 “Por la cual se reglamentan los procedimientos para la baja de bienes inservibles, obsoletos, no requeridos y no utilizables, enajenación por donación, enajenación por entrega a gestor responsable de RAES y destrucción por el nivel central de la Superintendencia de Notariado y Registro y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país.”

Resolución No. 00009 de 2023 “Por la cual se actualizan las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y se dictan otras disposiciones”

Circular No. 667 del 30 de marzo de 2016 “Términos para la atención de las Correcciones”

Circular No.431 de 08 de julio de 2021 “Eliminación de documentos contables y consecutivos de comunicaciones oficiales enviadas y recibidas de las Orip.”

Circular No. 237 del 15 de marzo de 2022 “Recurso en el trámite administrativo, calificación y notas devolutivas”

Circular No. 423 del 29 de julio del 2022 “Implementación de Notificación Notas Devolutivas en el aplicativo misional SIR”

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

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

Política General para la Administración del Riesgo SNR. Código: MP-CNGI-PO-03-PL-01; v.01. Fecha: 17/03/2022 (Numeral 8.4)

Manual de Políticas de Operación. Proceso Estados Financieros. Procedimiento Estados Financieros. Código: MP – GNFA – PO – 01 – MN – 01; v.10. Fecha: 26/12/2022. 7. Políticas de operación generales y por áreas proveedoras que intervienen en el suministro de información.

Procedimiento: Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral Código: MP – ASPR – PO – 04 – PR – 01. v. 01. Fecha: 23 - 03 – 2021

Procedimiento: Registro de Documentos Código: MP – ASPR – PO – 01 – PR – 01. v. 01. Fecha: 11 - 08 – 2022

Procedimiento: Pago de Devoluciones de Dinero. Código: MP – GNFA – PO – 04 – PR – 02. v. 02. Fecha: 30 - 08 - 2022

Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería de la SNR. Código: MP - GNFA - MN – 01 v.02. Fecha: 02 – 02 – 2022 2. Capítulo II. Devolución de Dineros.


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

Guía para el procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral Código: MP – ASPR – PO – 04 – GI – 01. v. 01. Fecha: 24 - 03 - 2021

Guía para el Diligenciamiento de Matriz de Riesgo SNR. Código: MP-CNGI-PO-03-PR-01-GI-01. v.01. Fecha: 13/12/2021.

Guía Metodológica para la Construcción de Indicadores. Código: MP-CNGI-PO-02- GI-01. v.02. Fecha: 14/06/2022.

Verificación del estado de ejecución y evaluación de efectividad de los hallazgos correspondiente a los procesos de la Administración del Servicio Público Registral y procesos transversales que intervienen en el

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

proceso de registro contenidos en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la Republica y Plan de Mejoramiento Institucional.

5. LIMITACIONES EN EL PROCESO AUDITOR

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

6. FORTALEZAS EN EL PROCESO AUDITOR

Atención oportuna y con calidad, los requerimientos de los ciudadanos; orientación de la gestión de la Oficina, hacia la generación de valor público y garantía de acceso a los derechos de los ciudadanos, orientada hacia la mejora de la efectividad, la colaboración y la eficiencia de las mismas.

Disposición e interés de los servidores públicos de la Oficina de Registro, hacia la mejora continúa de los Procesos, acatando y recibiendo de manera positiva, las recomendaciones, asesoría y orientación por parte del Equipo Auditor.

7. EQUIPO AUDITOR

Yurley Díaz García
Yalena Maldonado Maziri
German Ocampo Murillo


8. METODOLOGIA

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

- Entrevistas con los funcionarios que intervienen en la gestión del Proceso Registral y Administrativo en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.
- Análisis de la información requerida para el desarrollo de la auditoria.
- Inspección de documentos relacionados con la ejecución de la auditoria.
- Inspección a través de revisión de documentos y registros vigentes.
- Revisión de Comprobantes, mediante pruebas de validez de la documentación registrada o documentada.
- Observación, mediante inspección visual in situ

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

Pruebas de Control: Se revisó y analizó el flujo de las actividades de los procesos de Administración del Servicio Público Registral; Procesos Estratégicos y de Apoyo que intervienen transversalmente como Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Atención y Protección al Usuario, para dar cumplimiento a los criterios de auditoria; así como, la información suministrada por el Sujeto Auditado, con el fin de evidenciar su funcionamiento, identificar los principales riesgos que puedan existir y los controles existentes para mitigarlos.

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

9. DESARROLLO DEL PROCESO AUDITOR

9.1. Descripción de Conformidades

No. 1. Título: Aplicación de la liquidación de tarifas de registro de los actos que son sometidos al registro.

Criterios:

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.

Numeral 22 del artículo 11 y numeral 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.

Resolución No. 00009 de 2023 "Por la cual se actualizan las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y se dictan otras disposiciones" dispone lo siguiente:

(...)


"El artículo 25. Recaudo de los derechos de registro. 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.

Quando la inscripción del documento deba realizarse en diferentes Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (círculos registrales) se cancelará en cada una de ellas los derechos correspondientes. (...)"

Condición:

De la revisión realizada a través de los soportes de los boletines de ingresos diarios correspondientes a los últimos tres (3) días de los meses de junio y julio 2023, se encontró 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. 00009 de 2023.

No obstante, se recomienda seguir fortaleciendo el proceso de liquidación de tarifas, conforme a lo establecido en la Resolución de Tarifas registrales 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.

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

Por otra parte, es responsabilidad de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, la elaboración de los boletines de ingresos con la respectiva conciliación de ingresos, con el fin de reflejar el movimiento registral de la oficina diariamente; los cuales deberán estar soportados con los reportes de SIR, con recibos de caja, consignaciones, control de anticipados, reporte de movimientos bancarios diarios, tirillas de pagos y diferentes reportes de conformidad con las modalidades de recaudo. Las Direcciones Regionales deberán velar porque las oficinas de registro de su jurisdicción, realicen los boletines ingreso diario.

Lo anterior, en cumplimiento del Manual de Políticas de Operación. Proceso Estados Financieros. Procedimiento Estados Financieros. v.10. 2022. Numeral 7. Políticas de operación generales y por áreas proveedoras que intervienen en el suministro de información.

No. 2. Título: Control de Inventario Bienes de Consumo Controlado y Devolutivos

Criterio:

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

Procedimiento de control de inventario individual: MP - GNAD - PO - 01 - PR — 02 Versión: 01 Fecha: 8-03-2021

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

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


Condición:

En las cuentas de Propiedad Planta y Equipo, se analizaron los saldos registrados en las cuentas del Balance de SIIF Nación II, con corte al 31 de julio de 2023, con los registrados en la base de datos Formato F5 de la herramienta HGFI, así:

Código	Cuenta	Balance SIIF Nación	HGFI Formato F5	Diferencia
1.6.65	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	\$7.864.800,00	\$7.864.800,00	0
1.6.70	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	\$46.963.133,00	\$46.963.135,37	0.37

Fuente: Balance SIIF Nación – junio 2023 y Formato F5 – HGFI Elaboración: Propia equipo auditor

De acuerdo con el cuadro anterior, se evidenció diferencia entre los valor registrado en el balance SIIF Nación y en el reporte generado de la herramienta HGFI formato F5, en las cuentas 1.6.70 Equipos de Comunicación y Computación, correspondiente a 0,37 centavos; la cuenta 1.6.65 Muebles, Enseres y Equipo de Oficina no presenta diferencia alguna, pese a que la diferencia detectada no es material es necesario realizar el ajuste correspondiente para que no se refleje ningún tipo de diferencia en las cuentas de Propiedad Planta y Equipo del Balance de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Piedecuesta

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

Recomendación:

Teniendo en cuenta que se viene desarrollando la jornada de inventarios 2023, en cumplimiento de la Circular No. 223 de 2023, se recomienda llevar a cabo, cada uno de los pasos indicados en la Circular, con el fin de actualizar y conciliar la información que reposa en la herramienta HGFI y SIIF; es importante resaltar que el resultado del levantamiento físico de los inventarios deben estar debidamente validado con la herramienta institucional.

La ejecución de la jornada de inventarios, es responsabilidad de cada encargado de Inventarios en las ORIP, y a su vez, de las Direcciones Regionales, por cuanto debe velar por el cumplimiento de éstas; así como, la precisión y calidad de la información que se suministre, de modo que ésta refleje la realidad y se encuentre actualizada.

No. 3. Título: Cumplimiento de los términos de respuesta Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias – PQRS.

Criterios:

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.

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).

Decreto 2591 de 1991 "Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política" Artículo 19

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

Condición:

A través del aplicativo virtual de PQRSD (Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones) de la SNR, se permite conocer el número de todas las PQRSD radicadas en la entidad y posteriormente trasladadas por competencia a otras dependencias, incluidas las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del País.

Al verificar la oportunidad en los términos de respuesta a las solicitudes que ingresaron por el SISG, del 01 de enero al 28 de agosto de 2023, según la base de datos generada; 80 PQRSD asignadas a la Orip de Piedecuesta, Santander, aparecen en estado finalizado. Se tomó una muestra aleatoria de 19 PQRSD de las 80 recibidas a cargo de la Orip, evidenciando el cumplimiento de los términos legalmente establecidos, en el 100% de éstas.

Estado	Radicado	Fecha radicado	Radicado respuesta	Fecha de respuesta	Días hábiles hasta la respuesta
Finalizadas	SNR2023ER038945	28/03/2023 11:02	SNR2023EE031036	30/03/2023 8:21	2
Finalizadas	SNR2023ER015976	8/02/2023 15:27	SNR2023EE008991	9/02/2023 18:00	1
Finalizadas	SNR2023ER020063	16/02/2023 10:34	SNR2023EE012716	20/02/2023 10:00	4
Finalizadas	SNR2023ER015347	7/02/2023 16:45	SNR2023EE008990	9/02/2023 18:00	2
Finalizadas	SNR2023ER085324	7/07/2023 10:51	SNR2023EE074876	11/07/2023 10:58	4
Finalizadas	SNR2023ER018951	14/02/2023 14:43	SNR2023EE018139	2/03/2023 13:32	16
Finalizadas	SNR2023ER045850	14/04/2023 11:30	SNR2023EE038711	24/04/2023 11:31	10
Finalizadas	SNR2023ER012722	1/02/2023 16:49	SNR2023EE005788	1/02/2023 18:50	0
Finalizadas	SNR2023ER038975	28/03/2023 11:17	SNR2023EE031039	30/03/2023 8:25	2
Finalizadas	SNR2023ER062585	23/05/2023 11:20	SNR2023EE056767	5/06/2023 13:23	13
Finalizadas	SNR2023ER030498	7/03/2023 17:38	SNR2023EE024102	15/03/2023 9:10	8
Finalizadas	SNR2023ER092920	25/07/2023 13:45	SNR2023EE081807	25/07/2023 18:13	0
Finalizadas	SNR2023ER015337	7/02/2023 16:39	SNR2023EE008989	9/02/2023 17:59	2
Finalizadas	SNR2023ER055269	5/05/2023 19:56	SNR2023EE044449	8/05/2023 16:51	3
Finalizadas	SNR2023ER050728	26/04/2023 12:47	SNR2023EE044797	9/05/2023 14:22	13
Finalizadas	SNR2023ER018880	14/02/2023 14:01	SNR2023EE018137	2/03/2023 13:28	16
Finalizadas	SNR2023ER017069	10/02/2023 11:37	SNR2023EE009216	10/02/2023 11:58	0
Finalizadas	SNR2023ER081322	30/06/2023 11:11	SNR2023EE073147	7/07/2023 9:17	7
Finalizadas	SNR2023ER012539	1/02/2023 14:23	SNR2023EE005789	1/02/2023 19:00	0

Fuente: SISG - Aplicativo virtual de PQRSD

En el proceso auditor, se reportaron veintiséis (26) acciones de tutelas registradas durante el periodo evaluado; se evidenció que la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Seccional, cumplió con los términos de respuesta oportunamente; se destaca la inmediatez en responder las solicitudes de los peticionarios.

Código radicación	Fecha radicación	PROCESO	Radicado respuesta	DECISION DEL DESPACHO JUDICIAL
3142023ER0001	10/01/2023	2023-00001-00	3142023EE0001 DEL 02/01/2023	NEGADO
3142023ER0034	26/01/2023	2023-00029-29	3142023EE0062 DEL 26/01/2023	CONSULTA BASE DE DATOS
3142023ER0061	14/02/2023	2023-00065-00	3142023EE0095 DEL 14/02/2023	CONSULTA BASE DE DATOS

3142023ER0093	27/02/2023	2023-00044-00	3142023EE0120 DEL 01/03/2023	IMPROCEDENTE
3142023ER0119	13/03/2023	2023-00136-00	3142023EE162 DEL 13/03/2023	CONSULTA BASE DE DATOS
3142023ER0133	21/03/2023	2023-00029-00	3142023EE0185 DEL 22/03/2023	CONSULTA BASE DE DATOS
3142023ER0158	30/03/2023	2023-00041-00	3142023EE00213 DEL 30/03/2023	IMPROCEDENTE
3142023ER0172	31/03/2023	2023-00185-00	3142023EE00220 DEL 31/03/2023	RECHADAZA
3142023ER0196	11/04/2023	2023-00049-00	3142023EE0234 DEL 11/04/2023	NEGADA POR IMPROCEDENTE
3142023ER0202	11/04/2023	2023-00213-00	3142023EE0245 DEL 12/04/2023	CONSULTA BASE DE DATOS
3142023ER0214	21/04/2023	2023-00087-00	3142023EE0269 DEL 21/04/2023	DECLARA IMPROCEDENTE
3142023ER0218	24/04/2023	2023-00259-00	3142023EE0271 DEL 24/04/2023	PENDIENTE
3142023ER0271	18/05/2023	2023-00043 NI5581	3142023EE0353 DEL 23/05/2023	DECLARA IMPROCEDENTE
3142023ER0306	5/06/2023	2023-00091-00	3142023EE0402 DEL 05/06/2023	PENDIENTE
3142023ER0315	7/06/2023	2023-00084-00	3142023EE0411 DEL 07/06/2023	DESISTIMIENTO
3142023ER0324	16/06/2023	2023-00068-00	3142023EE0430 DEL 16/06/2023	CONSULTA BASE DE DATOS
3142023ER0366	30/06/2023	2023-00449-00	3142023EE0453 DEL 04/07/2023	CONSULTA BASE DE DATOS
3142023ER0367	30/06/2023	2023-00445-00	3142023EE0454 DEL 04/07/2023	CONSULTA BASE DE DATOS
3142023ER0380	6/07/2023	2023-00449-00	3142023EE0461 DEL 07/07/2023	CONSULTA BASE DE DATOS
3142023ER0386	10/07/2023	2023-00100D	3142023EE0469 DEL 11/07/2023	ORDENA A LA ORIP PROCEDA A DAR RESPUESTA AL ACCIONANTE
3142023ER0387	10/07/2023	2023-00453-00	3142023EE0465 DEL 10/07/2023	CONSULTA BASE DE DATOS
3142023ER0391	11/07/2023	2023-004543-00	3142023EE0471 DEL 11/07/2023	CONSULTA BASE DE DATOS
3142023ER0435	1/08/2023	2023-01733-0001	3142023EE517 DEL 01/08/2023 ENVIADO EL 02/08/2023	NEGADA
3142023ER0458	17/08/2023	2023-00551-00	3142023EE0551 DEL 18/08/2023	CONSULTA BASE DE DATOS
3142023ER0467	18/08/2023	2023-00551-00	3142023EE0552 DEL 18/08/2023	CONSULTA BASE DE DATOS
3142023ER0483	25/08/2023	2023-00579-00	3142023EE0562 DEL 25/08/2023	CONSULTA BASE DE DATOS

Fuente: Información suministrada por la Orip de Piedecuesta.

No 04. Título: Aplicación de actividades y controles en el Procedimiento para la Corrección de Errores en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos.

Criterios:

Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos


Artículo 59, estableció el Procedimiento para corregir errores:

(...)

"... 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..."

CAPÍTULO XXII

De la Responsabilidad de los Registradores de Instrumentos Públicos

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

Artículo 92. De la responsabilidad de los registradores.

Los Registradores de Instrumentos Públicos son los responsables del funcionamiento técnico y administrativo de las respectivas Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

Artículo 93. Responsabilidad en el proceso de registro.

Los Registradores de Instrumentos Públicos serán responsables del proceso de registro y de 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.

Artículo 94. Responsabilidad patrimonial.

Los Registradores de Instrumentos Públicos 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 Registrador."

Circular No. 667 del 30 de marzo de 2016 "Términos para la atención de las Correcciones"
(...)

"...que el término para llevar a cabo las correcciones es el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 14 Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones (...)".

Condición:


Durante el proceso auditor; se verificó el procedimiento de correcciones, que consiste en subsanar los errores cometidos o incurridos en las etapas de calificación y/o inscripción de un acto registral a través del Sistema Misional; igualmente, se revisó que los perfiles de los usuarios, se encuentren acordes con sus funciones y roles.

En la ORIP de Piedecuesta durante el periodo evaluado del 1 de enero de 2023 al 29 de agosto de 2023, se radicaron 387 turnos de correcciones, equivalentes al 5,06% de los 7643 documentos radicados en el mismo periodo; en aplicación a la metodología de cálculo de la muestra establecida en la Caja de Herramientas del Departamento Administrativo de Función Pública; se seleccionaron 10 radicados, donde se pudo establecer que las correcciones corresponden a documentos en la presente vigencia, y otros, son equivalentes a correcciones que se solicitaron por errores de vigencias anteriores.

Como resultado del análisis a partir de la muestra seleccionada correspondiente a los radicados de correcciones, se evidenció que la ORIP de Piedecuesta, cumple con los términos establecidos en la Circular 667 del 13 de marzo de 2016, "términos para la atención de las correcciones", como se ilustra en la siguiente tabla:

Análisis término total proceso de Correcciones – Orip Piedecuesta

TURNO DE CORRECCION	FECHA RADICADO	FECHA DESANOTADO	TIEMPO DE EJECUCION	ESTADO	OBSERVACION
2023-314-3-373	16/08/2023	29/08/2023	8	Terminado	Se procede a realizar la corrección de acuerdo a lo solicitado por el usuario cambio tipo de apto.
2023-314-3-370	14/08/2023	25/08/2023	8	Terminado	Se procede a realizar la corrección de acuerdo a lo solicitado, dirección de acuerdo a la escritura.

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

2023-314-3-277	15/06/2023	21/06/2023	3	Terminado	Se procede a realizar la corrección de acuerdo a lo solicitado, dirección de acuerdo a la escritura
2023-314-3-319	13/07/2023	14/07/2023	1	Terminado	Se procede a realizar la corrección de acuerdo a lo solicitado, valor de la compra.
2023-314-3-38	01/02/2023	07/02/2023	4	Terminado	Se procede a realizar la corrección de acuerdo a lo solicitado, encabezado. Es vivienda VIS y se había colocado No VIS
2023-314-3-245	02/06/2023	07/06/2023	3	Terminado	Se procede a realizar la corrección de acuerdo a lo solicitado, El banco de cancelación de la hipoteca es ITAU y no como había quedado estipulado.
2023-314-3-272	14/06/2023	15/06/2023	1	Terminado	Se procede a realizar la corrección de acuerdo a lo solicitado, encabezado, fecha de escritura.
2023-314-3-192	03/05/2023	04/05/2023	1	Terminado	Se procede a realizar la corrección de acuerdo a lo solicitado, encabezado, es notaria 1 de Piedecuesta.
2023-314-3-290	21/06/2023	04/07/2023	8	Terminado	Se procede a realizar la corrección de acuerdo a lo solicitado, el área de acuerdo a los documentos objeto de registro.
2023-314-3-361	11/08/2023	14/08/2023	1	Terminado	Se procede a realizar la corrección de acuerdo a lo solicitado, el área de acuerdo a los documentos objeto de registro.16/08/2023

Fuente: Base de Datos de la Entidad SIR

Elaborado por: Equipo Auditor

De acuerdo al reporte estadístico sobre las correcciones; la Orip de Piedecuesta, presenta 387 solicitudes de correcciones, de las cuales se encuentran aprobadas 328 y 17 en trámite.

Las anteriores situaciones, se observa que la Orip cumple con los principios de la función administrativa de celeridad, eficiencia, eficacia entre otros; así como el cumplimiento de lo estipulado en el CPACA.


No. 5: Control y Manejo de los Ingresos Recibidos por anticipado

Criterios:

Circular 739 de Noviembre 09 de 2016 Tratamiento De Ingresos Recibidos Por Anticipado De La Vigencia 2016. *"De acuerdo con lo anterior, se solicita a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, que con base en la información registrada en los auxiliares de anticipados para la vigencia 2016, por cada una de las PCI, se proceda a causar cada una de estas partidas anticipadas en el aplicativo SIIF nación al rubro 3-1-01-1-02-2-40 Derechos de Registro. Esto, con el fin de reflejar la realidad del hecho económico, teniendo en cuenta que al cierre de la vigencia 2016 el interesado no hizo uso del servicio registral o en su defecto no solicitó la devolución de dinero"*

Manual de Políticas de Operación Proceso Estados Financieros¹ Titulo Conciliaciones del recaudo y la prestación del servicio *"En las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos Principales y seccionales, 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, con recibos de caja, consignaciones, control de anticipados, reporte de movimientos bancarios diarios, Boucher de Datafonos, tirillas de pagos del operador"*

¹ Versión 10 Código: MP-GNFA - PO - 01 - MN - 01 del 26 de Diciembre de 2022

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

que se encuentre vigente y diferentes reportes de conformidad con las modalidades de recaudo; deben ser firmados por:

En las Seccionales por el coordinador del grupo de gestión tecnológica y administrativa o quien haga sus veces, y en su defecto por el Registrador.

En la ORIP principales debe ser firmado por el contador y/o el coordinador del grupo de gestión tecnológica y administrativa.

En Nivel Central, debe ser firmada por los responsables que intervengan en el proceso y por el Coordinador del Grupo de Tesorería, quien además vela por la custodia de estos y de sus soportes.”

“Las oficinas de Registro, que recaudan en sus cuentas bancarias, contabilizaran los ingresos mensuales por el macro proceso; si quedan saldos en la cuenta 240720 (recaudos por Clasificar), estos deben estar soportados y llevar el correspondiente control de los ingresos recibidos por anticipados. Así mismo se debe tener control sobre los saldos existentes en la cuenta 291013

(Ingresos Recibidos por Anticipado - Contribuciones); el derecho de reembolso de los ingresos recibidos por anticipado caducara a los 5 años de la generación de la obligación.”

Condición:

En el desarrollo de la Auditoria; se evidenció el cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Entidad, desde el Nivel Central, en cuanto al manejo y control efectivo de los ingresos recibidos por anticipado (IRAS), en cuanto a su reconocimiento y depuración por prescripción, como lo señala la normativa vigente sobre el particular, toda vez que al confrontar el valor registrado en la hoja de cálculo Excel, por parte del funcionario encargado en la Oficina de Registro; coincide con el saldo registrado en la cuenta 29.10 Ingresos Recibidos por Anticipado del Balance generado en el aplicativo SIF Nación II con corte a 31 de agosto de 2023, correspondiente al valor de \$20.022.806,00

Recomendación:

Continuar dando cumplimiento a los lineamientos emitidos desde el nivel central en relación al manejo, control reconocimiento y depuración, de los ingresos recibidos por anticipado, con la finalidad de brindar siempre información veraz que refleje la realidad en la cifras de la cuenta 29.10 Ingresos Recibidos Por anticipado del Balance SIF Nación de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Piedecuesta.

9.2. Descripción de No Conformidades


NCR 01. Título: Incumplimiento de los términos en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos

Criterios:

Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos

Capítulo V. Modo de hacer el Registro
(...)

Artículo 27. Término del proceso de registro

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

El proceso de registro deberá cumplirse en el término máximo de cinco (5) días hábiles, 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".

(...)

Condición:

En el desarrollo de esta auditoría, se realizó la verificación de las etapas del Proceso de Registro de Instrumentos de Públicos, en cumplimiento a lo establecido en el capítulo 5 de la Ley 1579 de 2012 Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos, relacionado con el Modo de hacer el registro, compuesto por la Radicación, calificación, inscripción y la constancia de haberse ejecutado.

En la ORIP de Piedecuesta durante el periodo evaluado del 1 de enero de 2023 al 29 de agosto de 2023, se radicaron 7643 turnos de registro; en aplicación a la metodología de cálculo de la muestra establecida en la Caja de Herramientas del Departamento Administrativo de Función Pública, se seleccionaron 25 turnos de registro radicados, identificando que éstos, no vinculan más de 10 matrículas inmobiliarias, evidenciándose un retraso de más de 6 días superiores al plazo prescrito en la norma, después de calcular el tiempo en días entre la fecha de la solicitud y registro de los actos subyacentes al documento; incumpliendo con esto, los términos para la prestación del servicio registral, ya que superan los cinco (5) días hábiles de trámite que señala el Artículo 27 de la Ley 1579 de 2012; situación que se presenta por la demora en la actividad de calificación, en la revisión de la mesa de control; circunstancia que afecta a los terceros de buena fe (usuarios), al crear incertidumbre en la situación jurídica de los bienes; tal como se muestra a continuación:

Análisis término total proceso de registro - Orip Piedecuesta

Turno	Radicación	Confrontación	Reparto	Calificación	Mesa de Control	Firma Registro	Certificados Asociados	Desanotación	Tiene más de 10 Matrículas	Días
2023-314-6-125	12/01/2023	12/01/2023	12/01/2023	12/01/2023	19/01/2023	20/01/2023	20/01/2023	20/01/2023	NO	6
2023-314-6-259	16/01/2023	16/01/2023	16/01/2023	16/01/2023	30/01/2023	30/01/2023	6/02/2023	6/02/2023	NO	15
2023-314-6-546	23/01/2023	23/01/2023	23/01/2023	23/01/2023	6/02/2023	6/02/2023	6/02/2023	6/02/2023	NO	8
2023-314-6-923	2/02/2023	2/02/2023	2/02/2023	9/02/2023	9/02/2023	13/02/2023	13/02/2023	13/02/2023	NO	7
2023-314-6-1469	16/02/2023	16/02/2023	16/02/2023	17/02/2023	27/02/2023	16/03/2023	17/04/2023	17/04/2023	NO	36
2023-314-6-1897	1/03/2023	1/03/2023	1/03/2023	1/03/2023	6/03/2023	9/03/2023	9/03/2023	9/03/2023	NO	6
2023-314-6-2568	21/03/2023	21/03/2023	21/03/2023	21/03/2023	22/03/2023	27/03/2023	27/03/2023	27/03/2023	NO	4
2023-314-6-3401	19/04/2023	19/04/2023	19/04/2023	19/04/2023	25/04/2023	27/04/2023	27/04/2023	27/04/2023	NO	6
2023-314-6-3890	4/05/2023	4/05/2023	4/05/2023	10/05/2023	10/05/2023	12/05/2023	12/05/2023	12/05/2023	NO	6
2023-314-6-4015	10/05/2023	10/05/2023	10/05/2023	10/05/2023	11/05/2023	16/05/2023	16/05/2023	16/05/2023	NO	4
2023-314-6-4751	2/06/2023	2/06/2023	2/06/2023	2/06/2023	14/06/2023	14/06/2023	27/07/2023	27/07/2023	NO	15
2023-314-6-4015	10/05/2023	10/05/2023	10/05/2023	10/05/2023	11/05/2023	16/05/2023	16/05/2023	16/05/2023	NO	4
2023-314-6-4826	6/06/2023	6/06/2023	6/06/2023	6/06/2023	7/06/2023	9/06/2023	9/06/2023	9/06/2023	NO	3
2023-314-6-5247	20/06/2023	20/06/2023	20/06/2023	20/06/2023	6/07/2023	7/07/2023	7/07/2023	7/07/2023	NO	12
2023-314-6-5368	23/06/2023	23/06/2023	23/06/2023	26/06/2023	4/07/2023	6/07/2023	6/07/2023	6/07/2023	NO	8
2023-314-6-5864	7/07/2023	7/07/2023	7/07/2023	7/07/2023	11/07/2023	14/07/2023	14/07/2023	14/07/2023	NO	5
2023-314-6-6302	18/07/2023	18/07/2023	18/07/2023	18/07/2023	25/07/2023	27/07/2023	27/07/2023	27/07/2023	NO	6
2023-314-6-6475	25/07/2023	25/07/2023	25/07/2023	25/07/2023	26/07/2023	27/07/2023	27/07/2023	27/07/2023	NO	2
2023-314-6-6489	25/07/2023	25/07/2023	25/07/2023	26/07/2023	26/07/2023	27/07/2023	27/07/2023	27/07/2023	NO	2

2023-314-6-6541	26/07/2023	26/07/2023	26/07/2023	26/07/2023	28/07/2023	1/08/2023	1/08/2023	1/08/2023	NO	4
2023-314-6-6641	28/07/2023	28/07/2023	28/07/2023	28/07/2023	1/08/2023	3/08/2023	3/08/2023	3/08/2023	NO	4
2023-314-6-6714	2/08/2023	2/08/2023	2/08/2023	4/08/2023	4/08/2023	4/08/2023	4/08/2023	4/08/2023	NO	2
2023-314-6-6820	4/08/2023	4/08/2023	4/08/2023	4/08/2023	8/08/2023	10/08/2023	10/08/2023	10/08/2023	NO	3
2023-314-6-6875	9/08/2023	9/08/2023	9/08/2023	9/08/2023	10/08/2023	11/08/2023	11/08/2023	11/08/2023	NO	2
2023-314-6-6887	9/08/2023	9/08/2023	9/08/2023	9/08/2023	10/08/2023	10/08/2023	10/08/2023	15/08/2023	NO	4

Fuente: Sistema de Información Registral SIR

Elaboró: Equipo auditor OCI

Por otro lado; se analiza el reporte informe estadístico de turnos por calificar con corte del 1 de enero de 2023 al 29 de agosto 2023 emitido por el Sistema de Información Registral SIR, del cual observamos lo siguiente:


Informe Estadístico de Turnos por Calificar – Orlp Piedecuesta

RESUMEN GENERAL	
TOTAL TURNOS RADICADOS	7643
TOTAL TURNOS REPARTIDOS	7.820
TOTAL TURNOS PENDIENTES POR CONFRONTAR	21
TOTAL TURNOS PENDIENTES POR REPARTIR	0
TOTAL TURNOS PENDIENTES POR CALIFICAR (CALIFICACION)	319
TOTAL TURNOS PENDIENTES POR CALIFICAR OFICINA	325
TOTAL TURNOS CALIFICADOS	7.229
TOTAL TURNOS REASIGNADOS, RESTITUIDOS Y/O REANOTADOS	857
TOTAL TURNOS INSCRITOS	6.388
TOTAL TURNOS DEVUELTOS AL PUBLICO	803
TOTAL TURNOS INSCRITOS PARCIALMENTE	38
TOTAL TURNOS EN TRÁMITE	151
TOTAL TURNOS REDIRECCIONADOS A.S Y CORRECCIONES	1
TOTAL TURNOS SUSPENSIÓN TEMPORAL	0
TOTAL TURNOS SUSPENSIÓN PREVENCIÓN	2

Fuente: Sistema de Información Registral SIR

De lo anterior; podemos observar que de los 7643 turnos radicados, se encuentran calificados 7229 turnos, 219 turnos pendientes por calificar; lo cual corresponde a la Sumatoria de los turnos que están pendientes por confrontar, repartir y calificar y 151 turnos en trámite, los cuales corresponden a la sumatoria de los turnos que se encuentran en las fases: Confrontación Correctiva, Digitación Calificaciones, Aprobar Corrección Calificación, Custodia Pagos Mayores, Notificar Ciudadano Pago Mayor, Registrar Pagos Mayores, Notificar Funcionario Pagos Mayores, Corrección Encabezado, Mesa Control y Firmar Registro.

Como resultado de lo anterior; se analiza el reporte "Informe de Turnos de Registro por fases", emitido por el SIR, con corte al 29 de agosto de 2023, se revisó cada una de las fases del proceso registral donde se pudo identificar, que las fases con mayor represamientos son la de calificación con 318 turnos pendientes como se observa a continuación;

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

Análisis de Turnos en la fase de calificación por calificador – Orip Piedecuesta

CALIFICADORES	TURNOS EN CALIFICACION
CLAUDIA.DUARTE	120
LUZ.SANCHEZ	69
MARIO.PUERTO	129
TOTAL	318

Fuente: Sistema de Información Registral SIR - Informe de Turnos de Registro por Fases 29 Agosto de 2023
 Elaboró: Equipo auditor OCI

Del cuadro anterior; se observa que los funcionarios con mayor cantidad de turnos por calificar son, CLAUDIA.DUARTE y MARIO. PUERTO, es decir el 78% del total de los turnos pendientes por calificar al corte evaluado. En revisión aleatoria de los turnos que se encuentran pendientes por calificar se identificó; que algunos se encuentran dentro de los términos de registro, hay turnos que presentan Nota Devolutiva y se encuentran pendiente de notificar, turnos bloqueados por correcciones, turnos bloqueados porque le antecede otra calificación. Se recomienda al Registrador seguir fortaleciendo el control sobre cada calificador de los turnos que tiene pendiente en su malla, identificando la causal por la cual no se han calificado.

Adicionalmente, se evidenció que la otra fase con mayor represamiento, se identifica en la mesa de control, en la cual aparecen 123 turnos; en entrevista con el funcionario encargado de realizar esta actividad, manifiesta, que realiza la revisión del 100% de los documentos. Se identifica que este punto de control es efectivo debido a que evita que se genere producto no conforme e insatisfacción del usuario por el reproceso en su proceso de registro, es importante la celeridad a todo el proceso de registro en todas sus fases a fin de evitar represamiento de turnos y generar incumplimiento a lo establecido en el artículo 27 de la Ley 1579 de 2012 e insatisfacción al usuario.

Causa:

Las siguientes causas, se identifican en el proceso de Calificación:


- Turnos en trámite de corrección, generando el bloqueo del folio.
- Turnos con Actuación Administrativa en trámite, generando el bloqueo del folio.
- Turnos con Nota Devolutiva, generando el bloqueo del folio, hasta tanto no se culmine el proceso de notificación en el aplicativo SIR.
- Turnos bloqueados, porque el folio tiene otra calificación en trámite.

En la mesa de control se identifican las siguientes causas:

- Se cuenta con un solo funcionario realizando mesa de control del 100% de los documentos que son calificados por los tres calificadores de la Orip de Piedecuesta
- El reproceso que se genera en la revisión de la mesa de control, cuando el calificador hace caso omiso a las observaciones, correcciones o inclusiones indicadas inicialmente.

Consecuencias:

- Incremento en las PQRSD por insatisfacción de los usuarios
- Incertidumbre de la situación jurídica de los bienes
- Posibles actuaciones en contra de la Entidad
- Otorgamiento de dádivas
- Tráfico de Influencia
- Incumplimiento al principio de prioridad y rango

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

- Afectación de la imagen reputacional por insatisfacción al usuario
- Incumplimiento de los objetivos estratégicos misionales en la Entidad

Recomendación:

Se recomienda al Registrador, continuar fortaleciendo el ejercicio de autocontrol en cada uno de los calificadores, sobre los turnos que se encuentran a su cargo, identificando la causa que impide la calificación del documento. Por otro lado, aunque la mesa de control es un control importante evitando que se genere producto no conforme y reproceso para el usuario, es necesario la celeridad y/o apoyo al funcionario que realiza la respectiva revisión.

Lo anterior; en cumplimiento a la obligación que le asiste como responsable del funcionamiento registral, técnico y administrativo de la Oficina, según lo establecido en los artículos 92 y 93, capítulo XXII del Estatuto de Registro.

- **Replica realizada por la Unidad Auditada**

El Registrador de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Seccional de Piedecuesta, mediante oficio 3142023EE0824 del 12 de diciembre de 2023, manifiesta frente a lo observado por el Equipo Auditor, lo siguiente:

“Código de Hallazgo 2019201: Incumplimiento términos de registro. Al respecto es de anotar que la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Piedecuesta no cuenta con el personal suficiente (abogados) para responder a la alta demanda de documentos que diariamente se radican por ventanilla y a través del Sistema de Radicación - REL, que en gran parte son extensos y complejos; no obstante, para cumplir con los tiempos del servicio, se ha implementado el apoyo en la fase de mesa de control de la funcionaria encargada del área jurídica y del técnico operativo.”

- **Análisis y respuesta de la Oficina de Control Interno de Gestión**

De acuerdo a lo manifestado por la Orip Seccional de Piedecuesta, si bien es cierto la falta de personal se considera una limitante para el cumplimiento de las funciones misionales, el argumento no desvirtúa la No Conformidad, por el contrario, la ratifica al indicar las diferentes causas citadas que lo originaron.


No obstante, se recomienda al Sujeto Auditado seguir gestionando, ante la Alta Dirección el personal de apoyo jurídico requerido, con el fin de garantizar el cumplimiento exigido frente a la misionalidad registral.

NCR 02. Título: Incumplimiento de los términos del procedimiento de devoluciones de dinero

Criterios:

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, (...)

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

ARTÍCULO TERCERO. - Plazo. El procedimiento de devoluciones de dinero de la Superintendencia de Notariado y Registro deberá surtirse 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."

Condición:

La Devolución de dinero es el derecho que tienen los usuarios de la SNR — ORIPS, cuando han pagado los derechos o tarifas establecidas por la entidad para el registro de un instrumento público o la expedición de certificados y por diferentes razones no se ha realizado el registro o entregado el certificado solicitado, o cuando le han cobrado valores en exceso por este servicio.

"El interesado podrá solicitar la devolución o el reintegro de los valores pagados a la oficina de registro recaudadora de los dineros, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la ejecutoria del acto o providencia que niega el registro. Igual término se aplicará para la devolución de dineros cuando se presenten pagos en exceso, o pagos de lo no debido, el cual se contará a partir de la fecha de desanotación del documento".

De acuerdo con las verificaciones efectuadas, a partir de la información suministrada por la Oficina de Registro y validada con la reportada por el Grupo de Tesorería de la SNR, se encontraron 17 solicitudes de devolución de dinero radicadas entre el 1° de enero hasta la ejecución de la auditoria y una de 2022, así:


FECHA SOLICITUD USUARIO	FECHA RECHAZO	RESOL	VALOR	TURNO	TURNO DEVOL	TIPO DEVOL	BENEFICIARIO	FECHA DE PAGO	OBSERVACIONES
11/11/2022	19/04/2023	003 02/02/2023	\$21.800	2022-314-6-10176	2022-314-4-18	REGISTRO	VALDIVIESO JIMENEZ CARLOS ENRIQUE		Turno avanzado en SIR; formato de resolución desactualizado- Marco normativo desactualizado, certificación bancaria vencida superior a 90 días
4/05/2022	7/06/2022	026 11/05/2022	\$112.500	2022-314-6-2153	2022-314-4-9	REGISTRO	GOLZALEZ CARVAJAL JAIRO ESTBAN	27/04/2023	PAGADA; Sin embargo, se evidencia que desde la fecha de radicación de la solicitud del usuario hasta la fecha de pago al beneficiario final, la gestión en tiempos fueron superiores a los 30 días establecidos en la norma.
23/01/2023	21/03/2023	004 02/02/2023	\$509.200	2022-314-6-11581	2023-314-4-1	EXCESO	MANTILLA DURAN ADRIANA HAYDEE		Se encontró documentación vencida (certificación bancaria vencida superior a 90 días)
9/02/2023	19/04/2023	036 19/05/2023 ACLARA 006 01/03/2023	\$1.716.500	2022-314-6-8403	2023-314-4-2	REGISTRO	ADRIANA HAYDEE MANTILLA DURAN	7/06/2023	PAGADA; Sin embargo, se evidencia que desde la fecha de radicación de la solicitud del usuario hasta la fecha de pago al beneficiario final, la gestión en tiempos fueron superiores a los 30 días establecidos en la norma.
31/01/2023	21/03/2023	007 01/03/2023	\$534.000	2022-314-6-9882	2023-314-4-3	REGISTRO	PEÑA GOMEZ JESUS ALBERTO		El turno ya está avanzado en SIR, se encontró documentación vencida (Certificación bancaria vencida superior a 90 días)

14/02/2023	21/03/2023	019 30/03/2023 ACLARA 008 01/03/2023	\$226.600	2022-314-6- 12632 / 12576	2023-314- 4-4	REGISTRO	MANTILLA SILVA GLADYS	4/05/2023	PAGADA; Sin embargo, se evidencia que desde la fecha de radicación de la solicitud del usuario hasta la fecha de pago al beneficiario final, la gestión en tiempos fueron superiores a los 30 días establecidos en la norma.
23/02/2023		037 19/05/2023 ACLARA 009 01/03/2023	\$522.800	2022-314-6- 12021	2023-314- 4-5	REGISTRO	SANTA CRISTANCHO ANDRES FELIPE	22/06/2023	PAGADA; Sin embargo, se evidencia que desde la fecha de radicación de la solicitud del usuario hasta la fecha de pago al beneficiario final, la gestión en tiempos fueron superiores a los 30 días establecidos en la norma.
27/02/2023	21/03/2023	022 12/04/2023 ACLARA 010 01/03/2023	\$21.800	2022-314-6- 12578	2023-314- 4-6	REGISTRO	MENDOZA GOMEZ YESID FERNANDO	27/04/2023	PAGADA; Sin embargo, se evidencia que desde la fecha de radicación de la solicitud del usuario hasta la fecha de pago al beneficiario final, la gestión en tiempos fueron superiores a los 30 días establecidos en la norma.
27/02/2023	21/03/2023	023 12/04/2023 ACLARA 011 11/03/2023	\$21.800	2022-314-6- 13856	2023-314- 4-7	REGISTRO	MANTILLA DURAN ADRIANA HAYDEE	17/05/2023	PAGADA; Sin embargo, se evidencia que desde la fecha de radicación de la solicitud del usuario hasta la fecha de pago al beneficiario final, la gestión en tiempos fueron superiores a los 30 días establecidos en la norma.
27/02/2023	21/03/2023	012 01/03/2023	\$21.800	2022-314-6- 11088	2023-314- 4-8	REGISTRO	MANTILLA DURAN ADRIANA HAYDEE		Tiene nueva entrada 2022-314-6-13855 no deja avanzar en SIR, se debe solicitar al usuario adjuntar la documentación correspondiente para seguir con el trámite de devolución; formato de resolución desactualizado- Marco normativo desactualizado, certificación bancaria vencida superior a 90 días
6/03/2023	21/03/2023	025 12/04/2023 ACLARA 014 14/03/2023	\$855.000	2022-314-6- 9616	2023-314- 4-9	REGISTRO	MENDOZA GOMEZ YESID FERNANDO	8/05/2023	PAGADA; Sin embargo, se evidencia que desde la fecha de radicación de la solicitud del usuario hasta la fecha de pago al beneficiario final, la gestión en tiempos fueron superiores a los 30 días establecidos en la norma.
24/03/2023		026 24/04/2023	\$1.019.300	2023-314-6- 2029	2023-314- 4-10	REGISTRO	SANDOVAL JAIMES ANREA CECILIA		Se encontró documentación vencida (Certificación bancaria vencida superior a 90 días)

24/03/2023		054 15/08/2023	\$24.600	2023-314-6- 225	2023-314- 4-11	REGISTRO	MANTILLA DURAN ADRIANA HAYDEE		La funcionaria encargada de devoluciones en la Orip, informa que el usuario había manifestado verbalmente que desiste del trámite de solicitud de la devolución de dinero. Frente a esta situación, se le indicó a la funcionaria, que debía solicitar al usuario que el desistimiento del trámite de solicitud de devolución de dinero lo debía realizar de forma escrita, como soporte para la elaboración de la resolución, ya que la documentación incompleta no es causal de rechazo.
24/03/2023		055 15/08/2023	\$45.000	2023-314-6- 224	2023-314- 4-12	REGISTRO	MANTILLA DURAN ADRIANA HAYDEE		La funcionaria encargada de devoluciones en la Orip, informa que el usuario había manifestado verbalmente que desiste del trámite de solicitud de la devolución de dinero. Frente a esta situación, se le indicó a la funcionaria, que debía solicitar al usuario que el desistimiento del trámite de solicitud de devolución de dinero lo debía realizar de forma escrita, como soporte para la elaboración de la resolución, ya que la documentación incompleta no es causal de rechazo.
13/04/2023		027 24/04/2023	\$284.900	2023-314-6- 1408	2023-314- 4-13	REGISTRO	MANTILLA SILVA GLADYS	10/05/2023	PAGADA
26/06/2023		050 25/07/2023	\$433.200	2023-314-6- 3396	2023-314- 4-15	REGISTRO	ISAZA GOMEZ ARTURO		Soportes conforme; Se remite al correo de devolucionessnmivlcentral para iniciar el trámite correspondiente.
23/06/2022		044 18/08/2022 ACLARA 028 27/07/2023 ACLARA 051 27/07/2023	\$3.045.100	-	2023-314- 4-16	NO DEBIDO	IRSI CF- Compañía de Financiamiento S.A.		Corregir valor en el SIR, por error involuntario se digitó \$3.045.000; se solicitó a la mesa de ayuda corregir el error para continuar con el trámite.
25/07/2023		053 15/08/2023	\$377.500	2023-314-6- 5572	2023-314- 4-17	REGISTRO	ESCOBAR MYRIAN		Soportes conforme; pendiente remitir a devoluciones
16/08/2023			\$2.378.900	2023-314-6- 4261	2023-314- 4-18	REGISTRO	LIZARAZO PATIÑO ROSMIRA		Falta la resolución; Reporte del tercero

Fuente: Base de datos Excel - Devoluciones de dinero - Orip de Piedecuesta
Elaboró: Equipo auditor

Es responsabilidad de la Orip de Piedecuesta, tener en cuenta los plazos establecidos en la normatividad, ya que se evidencia el incumpliendo con el procedimiento y requisitos para el proceso de devolución de dinero, contenidos en la resolución 13525 de 2016, art. 3 y Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería de la SNR. Código: MP - GNFA - MN - 01 v.02. Fecha: 02 - 02 - 2022 2. Capítulo II. Devolución de Dinero

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

Igualmente, se pudo evidenciar, el rechazo de varias solicitudes por parte del Grupo de Tesorería, por presentar documentación incompleta y/o errada, vencida, desactualizada, turnos sin avanzar en SIR, entre otros, generando un reproceso y demoras en el trámite, situación que afecta a los usuarios, ocasionando una insatisfacción del servicio solicitado.

Causa:

Deficiente seguimiento y control por parte de la Oficina de Registro Seccional en el Procedimiento de Devolución de Dinero, en aplicación a la Resolución 13525 de 2016, art. 3 y Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería de la SNR. Código: MP - GNFA - MN - 01 v.02. Fecha: 02 - 02 - 2022 2. Capítulo II. Devolución de Dineros.

Consecuencia:

Pérdida reputacional institucional por insatisfacción en el usuario.

Recomendación:

Verificar que todas las solicitudes de devolución de dinero, cuenten con los documentos soportes obligatorios y los formatos se encuentren debidamente diligenciados antes de ser radicados en el SIR, con el fin de evitar demoras y reprocesos por rechazos de solicitudes por parte del Grupo de Tesorería del Nivel Central. Asimismo, es importante realizar seguimiento a las solicitudes de devolución de dinero, con el fin de asegurar la gestión de las devoluciones de manera efectiva.

- **Replica realizada por la Unidad Auditada**

El Registrador de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Seccional de Piedecuesta, mediante oficio 3142023EE0824 del 12 de diciembre de 2023, manifiesta frente a lo observado por el Equipo Auditor, lo siguiente:

“Hallazgo 2019201: Incumplimiento de los términos para atender el trámite de devoluciones de dineros.


A fin de agilizar el trámite a las solicitudes de dinero por parte de los usuarios, se hicieron algunos correctivos en la radicación de estas de la siguiente manera:

a.- Se radica por correspondencia las solicitudes de devoluciones de dinero con los soportes allegados por el usuario.

b.- Se direccionan al área administrativa en donde se verifica el cumplimiento del 100% de los requisitos.

c.- En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos y documentos exigidos para que opere la devolución del dinero, dicha solicitud es devuelta formalmente al interesado, haciéndole saber sobre los faltantes, para que radique nuevamente y en debida forma.

d.- Una vez verificados los documentos aportados por los usuarios, y recibidos a conformidad por parte del área administrativa, se procede a radicar la solicitud de devolución de dinero, con sus soportes, en el área de caja, para poder dar continuidad al proceso.”

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

- **Análisis y respuesta de la Oficina de Control Interno de Gestión**

La ORIP Seccional de Piedecuesta, implementó acciones correctivas inmediatas frente a los radicados señalados en el proceso auditor.

Se recomienda al Sujeto Auditado, realizar seguimiento permanente e implementar controles al interior de la Oficina, en el Proceso de devoluciones de dinero, con el fin de evitar que las causas detectadas en la muestra frente al universo de los radicados tramitados por la ORIP, se sigan presentando.

NC 03. Incumplimiento frente a la normatividad del acervo documental registral

Criterio:

Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones” Artículo 4 Principios generales que rigen la función archivística

Condición:

Se evidenció la desorganización de la documentación correspondiente a los folios de matrículas de toda la historia registral de la Oficina de Registro de Piedecuesta, con ocasión al traslado de Sede en arriendo, al Centro Comercial de la Cuesta Local 315ª, como se puede observar en los registros fotográficos relacionados a continuación; situación que podría generar la pérdida de información relevante para la Entidad, por ser imprescindible para la toma de decisiones; además del incremento en las PQRS por parte de los usuarios por la demora en la respuesta de las solicitudes, por cuanto no se dispone de la documentación organizada;


Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.



Fuente: Registro fotográfico sede actual Orip Seccional de Piedecuesta.



Equipo Auditor.

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

Causa:

Falta de coordinación entre las áreas responsables, en lo relacionado con la organización del traslado y la logística necesaria para llevar a cabo esta actividad; en especial, con respecto a las medidas de control para garantizar la conservación, uso y manejo de los documentos.

Consecuencias:

- Incremento en las PQRSD por insatisfacción de los usuarios
- Incertidumbre de la situación jurídica de los bienes
- Posibles actuaciones en contra de la Entidad
- Pérdida o deterioro de los documentos que legitiman la guarda de la fe pública.

Recomendación:

Diseño de un plan de trabajo con un cronograma de actividades puntuales, recursos y responsables designados, para los eventos en que sea necesario el traslado de elementos, equipos de oficina, expedientes documentales, especialmente, con ocasión a los trasteos por cambios de sede, en virtud de garantizar la organización, custodia y efectivo manejo de los documentos, con de fin de prevenir, mitigar y evitar la materialización de riesgos, prioritariamente, el deterioro y pérdida de documentos


- **Replica realizada por la Unidad Auditada**

El Registrador de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Seccional Piedecuesta, mediante Oficio 3142023EE0824 del 12 de diciembre de 2023, manifiesta frente a lo observado por el Equipo Auditor que:

“... en cuanto a las condiciones del archivo de gestión de matrículas inmobiliarias de la ORIP, que incluye los libros del antiguo sistema, lo cual carece de una infraestructura que garantice la adecuada preservación de los acervos documentales, como se informó y soportó en su momento al equipo auditor, pese funcionar en la actual sede desde el 18 de diciembre de 2020 y solicitarlo al nivel central en repetidas ocasiones, a la fecha la SNR no ha trasladado la totalidad del archivo misional que aún se encuentra en nuestra sede antigua. Es de anotar que también en repetidas ocasiones esta seccional ha informado de los riesgos latentes a que están expuestos dichos documentos en ese inmueble. Y es que, es así como el pasado 7 de diciembre se presentó un incendio en un inmueble vecino, que terminó afectando un volumen considerable de archivo allí ubicado, de lo cual ya se enteró a los competentes en el nivel central.”

- **Análisis y respuesta de la Oficina de Control Interno de Gestión**

Ante la situación manifestada por el Registrador Seccional de la Orip de Piedecuesta y teniendo en cuenta que el riesgo materializado de pérdida de documentos, fue advertido en el Informe Preliminar de Auditoria, se reitera a la Alta Dirección, emitir lineamientos para la adecuada manipulación y traslado de documentos entre sedes y depósito de archivos total y no parcial, con el fin de garantizar la integridad, la conservación, la seguridad, la inalterabilidad y preservación del acervo documental de la Entidad en el ejercicio de sus funciones.

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

9.3. Indicadores

Criterio:

Procedimiento: *Seguimiento a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional*. Código: MP - CNGI - PO - 02 - PR - 04. v.05. Fecha: 07/04/2022.

Guía Metodológica para la Construcción de Indicadores. Código: MP-CNGI-PO-02- GI-01. v.02. Fecha: 14/06/2022.

Condición:

En virtud de verificar el cumplimiento de la obligación que le asiste a la Oficina de Registro de Piedecuesta, en atención a los lineamientos internos correspondiente al mecanismo de seguimiento a la gestión de los procesos, a través de los indicadores definidos; en el proceso auditor, se realizó una revisión de las actividades y puntos de control documentados en el Procedimiento de Seguimiento a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional; evidenciando lo siguiente.

Se encontró que la Oficina de Registro de Instrumentos Público Seccional de Piedecuesta, no registra los avances cuantitativos y cualitativos cuatrimestrales de los indicadores en los formatos destinados para tal fin en la carpeta compartida OneDrive de la Oficina Asesora de Planeación, conforme lo establece el procedimiento *Seguimiento a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional*, en la actividad No. 2 indica que:


"Alimentar cuantitativa y cualitativamente las plataformas destinadas para tal fin, registrando los datos de cada una de las variables formuladas y el análisis producto de las reuniones realizadas con los equipos de trabajo.

Respecto a los indicadores de proceso, se alimentará la sección reporte de datos y la sección análisis de acuerdo con la hoja de vida del indicador.

Nota: Los datos que deben ser alimentados por las Oficinas de Registro, las que no tengan acceso, serán consolidadas por la Oficina Asesora de Planeación en un archivo en Excel que será enviado a cada Dirección Regional y estas a su vez lo remitirán a cada ORIP."

Lo enunciado anteriormente, fue validado con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, a través del repositorio de evidencias de indicadores, evidenciando la inexistencia de reportes de datos del cuatrimestre (enero-abril), en la carpeta de indicadores 2023 de la Orip de Piedecuesta.



Por otra parte; se pudo observar que los indicadores de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, diseñados en los formatos de Hoja de Vida correspondiente, no corresponden a la estructura actual del Mapa de Procesos vigente de la Superintendencia de Notariado y Registro; contrario a esto, se encuentran asociados al macroproceso Gestión Técnica Registral y a los procesos Gestión Jurídica Registral y Gestión Tecnológico y Administrativos Registral, correspondiente al Mapa de Procesos de la versión anterior; se advierte además, que la estructura actual del Macroproceso de Administración del Servicio Público Registral y el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos asociado a las funciones que realizan las Oficinas de Registro; no tiene indicadores definidos a la fecha; razón por la cual, no existe una alineación desde el Mapa de Procesos de la entidad con los procedimientos, políticas operacionales, guías y formatos asociados a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.


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



Lo anterior, se ratifica a través de lo manifestado por la misma Oficina Asesora de Planeación, en el Informe Seguimiento de Indicadores. I Cuatrimestre 2023, numeral 4.2 Administración del Servicio Público Registral indicaron que: "(...) el proceso de registro de instrumentos públicos no tiene indicadores definidos a la fecha, toda vez que no se encuentra caracterizado y se hace necesario para poder definir y medir dicho proceso."

De igual manera, en el Informe de Seguimiento a los Indicadores de Gestión de la entidad. I Cuatrimestre 2023, realizado por la Oficina de Control Interno, también se evidenció que el proceso Registro de Instrumentos Públicos adscrito al Macroproceso de Administración del Servicio Público Registral, no tiene indicadores definidos; recomendando a estas Oficinas, el deber de reportar información en carpeta compartida OneDrive propiedad de la Oficina Asesora de Planeación, correspondiente a sus procesos adscritos; como resultado de la verificación realizada a la matriz consolidada del reporte de información cargada por las oficinas de Registros de Instrumento Públicos - Orips, se observó además, el incumplimiento de 109 Oficinas frente al reporte en su totalidad la información de los indicadores formulados para medir la Gestión Administrativa y Gestión Jurídica, entre las cuales se encuentra relacionada la Orip de Piedecuesta.

A través de la siguiente imagen; en la identificación de la Hoja de Vida de Indicadores; asociados a las Oficinas de Registro, se observa la desactualización de los nombres del Macroproceso y Procesos adscritos, como se mencionó anteriormente.

 Macroproceso: Gestión Técnica Registral Proceso: Gestión Jurídica Registral Grupo de Trabajo: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos		Hoja de Vida de Indicadores										 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	
No.	Nombre Indicador	Objetivo Del Indicador	Unidad Medida	Cualificación	Formula	Origen Numerador	Origen Denominador	Frecuencia (Recolección De Datos)	Frecuencia (Reporte De Resultados - Análisis)	Técnica Estadística	Meta	Tendencia	
1	Índice de documentos pendientes por calificar	Identificar el atraso en la calificación de documentos	Porcentaje	Eficiencia	Documentos pendientes por calificar / Documentos Radicados	Bases de Datos Nacionales SIR Pajo	Bases de Datos Misionales SIR Pajo	Mensual	Cuatrimstral	Lineal	De acuerdo con tabla de la Hoja de Metas	Descendente	
2	Índice de Reimpresos Inmediatos	Realizar seguimiento a la reimpresión de certificados inmediatos con el propósito de disminuir los riesgos inherentes a la prestación del servicio y el buen uso de los recursos.	Porcentaje	Eficiencia	Certificados de Tránsito y Libertad Reimpresos Inmediatos / Certificados de Tránsito y Libertad Inmediatos	Bases de Datos Nacionales SIR Pajo	Bases de Datos Misionales SIR Pajo	Mensual	Cuatrimstral	Lineal	De acuerdo con tabla de la Hoja de Metas	Descendente	
3	Tarifa de errores internos	Medir el porcentaje de errores internos en el proceso de registro de documento	Porcentaje	Eficiencia	Correcciones Internas (Producto No Conforme) de la agenda / Documentos Desembarados	Forma de Oficio 365	Bases de Datos Misionales SIR Pajo	Mensual	Cuatrimstral	Lineal	De acuerdo con tabla de la Hoja de Metas	Descendente	

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

	<small>Microproyectos: Gestión Técnica Registral Proceso: Gestión Tecnológica y Administrativo Registral Grupo de Trabajo - Oficina de Registro de Instrumentos Públicos</small>	Hoja de Vida de Indicadores	 <small>MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO</small>
---	--	------------------------------------	---

No.	Nombre Indicador	Objetivo Del Indicador	Unidad Medida	Clasificación	Formula	Origen Numerador	Origen Denominador	Frecuencia (Recopilación De Datos)	Frecuencia (Reporte De Resultados - Análisis)	Técnica Estadística	Mesa	Tendencia
1	Índice de Percepción del Ciudadano	Establecer el nivel de satisfacción del usuario acerca de la calidad del servicio prestado por la oficina.	Porcentaje	Efectividad	$\frac{\text{Ciudadanos Satisfechos}}{\text{Ciudadanos Encuestados (Total de Encuestas)}}$	SI3	SI3	Mensual	Cuatrimestral	Lineal	85%	Ascendente
2	Promedio de días de respuesta de Quejas y Reclamos	Medir la oportunidad de respuesta de Quejas y Reclamos realizados.	Días/Requerimientos	Efectividad	$\frac{\text{Sumatoria de días entre fecha de Solicitud de requerimiento - Respuesta del requerimiento}}{\text{Total de requerimientos (QJ)}}$	SI3	SI3	Mensual	Cuatrimestral	Lineal	15	Descendente
3	Promedio De Días En El Trámite De Las Devoluciones De Dinero que ingresaron a las cuentas de la ORIP	Identificar el tiempo en tramitar la devolución en la ORIP de dinero del usuario que ingresaron a las cuentas de la ORIP	Días/ Devoluciones	Eficiencia	$\frac{\text{Sumatoria de días entre fecha de (Redacción de la solicitud en terreno - Solicitud devoluciones) Devoluciones Solicitadas de dinero que ingresaron a las cuentas de la ORIP}}{\text{Bases de Datos Devolución de Dinero}}$	Bases de Datos Devolución de Dinero	Bases de Datos Devolución de Dinero	Mensual	Cuatrimestral	Lineal	10	Descendente
4	Promedio De Días En El Trámite De Las Devoluciones De Dinero que ingresaron a las cuentas de Nivel Central	Identificar el tiempo en tramitar la devolución en la ORIP de dinero del usuario que ingresaron a las cuentas de Nivel Central	Días/ Devoluciones	Eficiencia	$\frac{\text{Sumatoria de días entre fecha de (Redacción de la solicitud en terreno - Solicitud devoluciones) Devoluciones Solicitadas de dinero que ingresaron a las cuentas de Nivel Central}}{\text{Bases de Datos Devolución de Dinero}}$	Bases de Datos Devolución de Dinero	Bases de Datos Devolución de Dinero	Mensual	Cuatrimestral	Lineal	15	Descendente

Fuente: Información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación – Carpeta OneDrive Indicadores 2023

Causa:

Inexistencia de instrucciones claras debidamente socializadas por parte de la Oficina Asesora de Planeación con respecto a la obligación que les asiste a las Oficinas de Registro con respecto al reporte de los avances cuantitativos y cualitativos cuatrimestrales de los indicadores en los formatos destinados para tal fin en la carpeta compartida OneDrive de la Oficina Asesora de Planeación, conforme lo establece el procedimiento *Seguimiento a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional*, en la actividad No. 2.

Desatención, descuido y omisión de las obligaciones propias de las Oficinas de Registro, frente al cumplimiento de los lineamientos internos establecidos con respecto al reporte y seguimiento de los indicadores de los procesos a cargo.


Desactualización de la Hoja de Vida de indicadores, de conformidad con el Mapa de Procesos vigente de la Entidad, alineado con los procedimientos, políticas operacionales, guías y formatos asociados a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

Falta de liderazgo de las dependencias responsables; con respecto a la asesoría, orientación y coordinación que deben recibir las Oficinas de Registro, en cuanto a la actualización de los procesos y el diseño de indicadores necesarios y adecuados para garantizar un control eficaz de la gestión a los planes y actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Deficiente seguimiento y control en el Procedimiento de Indicadores, por parte de la primera y segunda línea de defensa, en ejercicio de su rol y competencia, conforme a las funciones asignadas; en virtud de garantizar su cumplimiento; de tal manera, que la Alta Dirección cuente con información confiable, real y oportuna, para la toma de decisiones.

Consecuencias:

Inexistencia de información confiable, real y oportuna, para medir o evaluar la gestión y el desempeño de las Oficinas de Registro de la Entidad, para la toma de decisiones en la Entidad, por parte de la Alta Dirección.

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

Recomendación:

Emitir y socializar lineamientos claros y suficientes, por parte de la Oficina Asesora de Planeación, con respecto al reporte y seguimiento de los avances cuantitativos y cualitativos cuatrimestrales de los indicadores por parte de los responsables, en ejercicio de los roles por parte de cada una de las líneas de defensa (Estratégica, 1,2 y 3 línea).

Diligencia, atención oportuna y cumplimiento de las funciones que le asiste a la Oficina de Registro de Piedecuesta, con respecto a la obligación de reportar los avances cualitativos y cuantitativos cuatrimestrales de los indicadores, donde y como corresponda, acorde con las instrucciones que emita la Oficina Asesora de Planeación sobre el particular.

Actualización de la Hoja de Vida de indicadores, de conformidad con el Mapa de Procesos vigente de la Entidad, alineado con los procedimientos, políticas operacionales, guías y formatos asociados a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos; por parte de la Dirección Técnica de Registro, Dirección Regional Centro en coordinación y bajo la asesoría de la Oficina Asesora de Planeación.


Fortalecer el seguimiento y control en el Procedimiento de Indicadores, que le corresponde a cada una de las líneas de defensa, según su roles y responsabilidades, en procura de contar con información real, confiable y oportuna de la gestión y desempeño de las Orips, útil y necesaria para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.

9.4. Evaluación de Riesgos y Controles

En virtud de verificar el cumplimiento de la obligación que le asiste a la Oficina de Registro de Piedecuesta, en atención a los lineamientos internos correspondiente al mecanismo de monitoreo de riesgos de los procesos, a través de la matriz de riesgos definidos; en el proceso auditor, se realizó una revisión de las actividades y puntos de control documentados en la Política General para la Administración del Riesgo SNR. v.01. 2022 y la Guía para el Diligenciamiento de Matriz de Riesgo SNR. v.01. 2021.

Dando cumplimiento al Plan Específico de Auditoría y como resultado del ejercicio auditor, se realizó la evaluación a los Riesgos de Corrupción identificados en el Mapa de Riesgos General de la Entidad Versión 1 del 31 de enero de 2023, encontrando cuatro (4) Riesgos de Corrupción donde las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos participan como directos responsables frente al seguimiento y monitoreo de riesgo.

No.	PROCESO	ENFOQUE	CLASE	RIESGO U OPORTUNIDAD		NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS
				CATEGORÍA	EVENTO			
1	GESTIÓN JURÍDICA REGISTRAL	Riesgo de Corrupción	Financiero	Desvío de recursos físicos o económicos	Durante el desarrollo del procedimiento expedición de certificados de tradición y exentos.	Desvío de recursos físicos o económicos durante el desarrollo del procedimiento expedición de certificados de tradición y exentos.	Desconocimiento y la no aplicación de los controles y formatos para los procedimientos de expedición y anulación de certificados Sobrecarga laboral por falta de personal Desconocimiento del usuario ante los tramites de registro Intermediación de terceros en los tramites de registro	Pérdida de ingresos de la SNR Favorecimiento a terceras personas Desvío de los recursos públicos
2	GESTIÓN JURÍDICA REGISTRAL	Riesgo de Corrupción	Imagen	Desvío de recursos físicos o económicos	en la agilización de trámites de registro en las Orip	Desvío de recursos físicos o económicos en la agilización de trámites de registro en las Orip	Atraso en el registro de documentos en trámite en las Orips. Sobrecarga laboral por falta de personal la intermediación de terceros en los tramites de registro intermediación de terceros en los tramites de registro	Daño de imagen Institucional Favorecimiento a terceras personas Desvío de los recursos públicos
3	GESTIÓN TECNOLÓGICO Y ADMINISTRATIVA	Riesgo de Corrupción	Financiero	Desvío de recursos físicos o económicos	durante la conciliación de los ingresos y anticipados diarios en la Orip	Desvío de recursos físicos o económicos durante la conciliación de los ingresos y anticipados diarios en la Orip	Desconocimiento, falta de seguimiento y monitoreo a los controles y aplicativos establecidos para el desarrollo de actividades y procedimientos misionales de la Orip Falta de apropiación de los principios y valores contemplados en el código de ética de la entidad. desactualización y falta de controles en los aplicativos misionales y contables la intermediación	pérdida de ingresos de la SNR favorecimiento a terceras personas desvío de los recursos públicos

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

							de terceros en los tramites de registro	
4	GESTIÓN TECNOLÓGICO Y ADMINISTRATIVA	Riesgo de Corrupción	Ejecución y Administración de Procesos	Desvío de recursos físicos o económicos	durante el proceso de registro de documentos	Desvío de recursos físicos o económicos durante el proceso de registro de documentos	Falta de apropiación de los principios y valores contemplados en el código de ética de la entidad. Falta de apropiación de los principios y valores contemplados en el código de ética de la entidad. Intereses personales de terceros en el proceso de registro la intermediación de terceros en los tramites de registro	Afectación en la asignación de funciones y trabajo en equipo en el personal de las Orip favorecimiento a terceras personas desvío de los recursos públicos

Fuente: Portal-mapa_de_riesgos_institucionales2023_v1 Link de transparencia SNR

Elaborado: Equipo Auditor OCI


Se observó que el formato Matriz de Riesgo utilizada por las Orip, se encuentra en una versión desactualizada (versión 3 del 06/02/2020 código DE - SOGI - PR - 07 - MREG - 01); siendo el correcto el formato vigente corresponde a la versión 2 del 12/12/2021 Código MP - CNGI - PO - 03 - PR - 01 - FR - 01.

Es necesario actualizar la matriz de riesgos de los Procesos de Gestión Jurídica Registral y Gestión Tecnológico y Administrativa, a cargo de las Orips, por cuanto no es coherente con el Mapa de Procesos vigente.

Se evidenció además, que la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, está realizando parcialmente el monitoreo a los riesgos, toda vez que se observó que solo se están registrando los soportes de cumplimiento de los controles efectuados de algunos riesgos, en la carpeta One Drive de la Oficina Asesora de Planeación, dispuesta para esto.

Al evaluar los controles formulados para mitigar de manera adecuada los riesgos identificados en la matriz, se observó que es estos, no cumplen con la estructura para la descripción del control de acuerdo con el numeral 3.2.2.1 de la "Guía para la administración de los riesgos y diseños de controles en entidades públicas. v.05 - 2020"; por lo anterior, son controles inefectivos, razón por la cual se recomienda adelantar la revisión de la redacción de los controles de tal forma que se evalúe el cumplimiento que se está dando a los criterios establecidos por la metodología adoptada.

En el desarrollo del proceso auditor, no se evidenció la materialización de riesgos identificados en la matriz vigente de los procesos Gestión Jurídica Registral y Gestión Tecnológico y Administrativos Registral; sin embargo, se observaron algunas No Conformidades relacionadas con el **Incumplimiento de los términos en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos, deficiencia en la aplicación de actividades y controles en el Procedimiento para la Corrección de Errores en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos e Incumplimiento de los Términos devolución de dinero**; situación, que amerita

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

la revisión inmediata de los posibles riesgos que podrían generarse por la inaplicación de controles efectivos en desarrollo del proceso misional registral y procesos transversales, entre otros. Los resultados de las desviaciones encontradas y las recomendaciones consignadas en este informe, se convierten en insumos prioritarios para el desarrollo de esta actividad, máxime cuando en actuales momentos como se mencionó anteriormente, surge la necesidad de la actualización en línea con el Mapa de Procesos vigente de la Entidad, en cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Política General para la Administración del Riesgo SNR. v.01. 2022 y la Guía para el Diligenciamiento de Matriz de Riesgo SNR. v.01. 2021.

Por lo anterior, se concluye lo siguiente:

Monitoreo a la alineación del riesgo con el Objetivo del proceso: Conforme a lo manifestado anteriormente, los riesgos identificados en la matriz de Riesgo vigente, no se encuentra alineados al Mapa de Procesos actual de la Entidad

Monitoreo de las causas que pueden generar riesgos: Las causas identificadas en el desarrollo del Proceso Auditor, están relacionadas con la falta de aplicación de actividades y controles que se encuentran afectando el cumplimiento del objetivo del Proceso de Registro de Instrumentos Públicos y en el Proceso Transversal denominado Devolución de Dinero adscrito al macroproceso Gestión Financiera; de manera puntual, en el desarrollo de cada No Conformidad, se describen las posibles causas y consecuencias generadas y las evidencias, que podrían conllevar a la materialización de riesgos.

Monitoreo riesgo: Es evidente el incumplimiento de la Política de Administración en la gestión de riesgos por parte de la primera y segunda línea de defensa, teniendo en cuenta que se presenta deficiencia en la estructura del diseño de los controles definidos, situación que impediría tener aseguramiento frente a la materialización de los riesgos.

Monitoreo de controles y la materialización del riesgo: La falta de monitoreo periódico o permanente por parte de la Primera Línea y Segunda línea de Defensa; por cuanto, no es posible identificar desviaciones oportunamente, para fortalecer los controles en virtud de prevenir, mitigar y evitar la materialización de riesgos.

9.5. Mapa de Aseguramiento

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

9.6. Evaluación de Efectividad de los Planes de Mejoramiento

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

A partir de la revisión de los hallazgos vigentes en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, se logró identificar la existencia de diecisiete (17) hallazgos, algunos son transversales a la unidad auditable y fueron objeto de evaluación en el presente Aseguramiento.

A continuación, se detalla el pronunciamiento emitido por el equipo auditor, como resultado del Proceso de Aseguramiento desarrollado.



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


Tabla N° 03. Hallazgo transversal al proceso y/o proceso auditado

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
1	201408	Incumplimiento Términos de Registro La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos no realiza el proceso registral dentro del término establecido por la ley (5 días para radicados normales y 10 días los que incluyen más de 10 matrículas) los radicados con incumplimiento de términos.	En la Orip de Piedecuesta durante el periodo evaluado del 1 de enero de 2023 al 29 de agosto del 2023, a partir de la muestra seleccionada de turnos de registro radicados, se evidenció un retraso de más de 6 días superiores al plazo prescrito en la norma; incumpliendo con esto, los términos para la prestación del servicio registral, ya que superan los cinco (5) días hábiles de trámite que señala el Artículo 27 de la Ley 1579 de 2012; situación que se presenta por la demora en la actividad de calificación y mesa de control ; circunstancia que afectan a los terceros de buena fe (usuarios), al crear incertidumbre en la situación jurídica de los bienes.	INEFECTIVO	Orip de Piedecuesta
2	201439	Incumplimiento Términos de Registro La entidad a pesar que atiende el registro de los bienes inmuebles producto de los fallos judiciales, este se efectúa en forma inoportuna, los registros no se realizaron en forma oportuna, ya que entre la fecha de radicación y la fecha de calificación por parte de los Abogado calificadores.		Orip de Piedecuesta	Primera línea de defensa
3	201413	Incorrecta liquidación en aplicación de las tarifas registrales La ORIP liquido de manera incorrecta la tarifa de derechos de registro.	En la Orip de Piedecuesta , se encontró 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. 00009 de 2023.		
4	201414	Incorrecta liquidación en aplicación de las tarifas registrales La ORIP, en las solicitudes de registro de hipoteca no aplicó la tarifa establecida por la ley con ocasión de la constitución de gravamen hipotecario.		EFFECTIVO	Orip de Piedecuesta
5	201465	Incorrecta liquidación en aplicación de las tarifas registrales Se evidenció la inadecuada verificación por parte de los funcionarios responsables en la aplicación de tarifas y debilidades de Control interno de la Oficina		Orip de Piedecuesta	Primera línea de defensa
6	201415	Como resultado de la revisión realizada a las muestras seleccionadas de los radicados sobre " Correcciones ", se evidenció que hubo una gran cantidad de solicitudes de corrección, comparadas con las solicitudes de registro de instrumentos públicos.	En la ORIP de Piedecuesta como resultado del análisis a partir de la muestra seleccionada correspondiente a los radicados de correcciones vigencia 2023, se evidenció que la ORIP, cumple con los términos establecidos en la Circular 667 del 13 de marzo de 2016, "términos para la atención de las correcciones", por cuanto en diez (10), solicitudes, correspondiente al 5,06% % de la	EFFECTIVO	Orip de Piedecuesta
7	201416	En la ORIP no se efectúa las correcciones a los registros		Orip de Piedecuesta	Primera línea de defensa

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		para subsanar las inconsistencias presentadas en la tradición de un folio inmobiliario conforme se establece en el "Procedimiento Registral".	muestra, cumplieron los términos para llevar a cabo las correcciones; Así como, el cumplimiento de lo establecido el CPACA, originando efectividad en la prestación del servicio público registral.		
8	201417	En el servicio de correcciones que presta la Oficina de registro de instrumentos públicos no se cumplen los principios de la Función Administrativa en cuanto a celeridad, economía, eficacia, eficiencia, por las demoras en el trámite, toda vez que las respuestas a las solicitudes, no se resuelven con oportunidad.			
9	201418	La ORIP no efectúa el procedimiento conforme a lo normado de las actuaciones administrativas de ajustes traditivos a los folios de matrícula inmobiliaria y así reflejen su real situación jurídica, garantizando la guarda de la fe pública en nombre del Estado y de la Superintendencia de Notariado y Registro	De acuerdo con la entrevista realizada al sujeto auditado, manifestó que la Orip en esta vigencia no han aperturado Actuaciones Administrativas. Se verifico las fases de Actuaciones Administrativas en el Sistema SIR y se validó que no había turnos en la fase de Actuaciones Administrativas. El equipo auditor se abstiene de emitir un pronunciamiento sobre la efectividad o inefectividad del presente hallazgo, por cuanto no fue posible realizar la verificación frente al cumplimiento de los criterios relacionados con las actuaciones administrativas por las razones expuestas anteriormente.		
10	201419	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.		Abstención pronunciamiento	
11	201420	Los expedientes de actuaciones administrativas para realizar correcciones no se archivan conforme a las normas de archivo referidas en cuanto a organización, documentos contentivos no se ordenan correctamente de acuerdo al principio de orden original de manera tal que sigan la secuencia lógica con los trámites que dieron lugar a su producción.		Orip de Piedecuesta	
12	201412	Las condiciones del archivo de gestión de matrículas	Se evidenció que las instalaciones y mobiliarios que posee la Orip de	INEFECTIVO	Grupo Gestión Documental

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		inmobiliarias de la ORIP y que incluye los libros del antiguo sistema carecen de la infraestructura que garantice la adecuada preservación de los acervos documentales.	Piedecuesta , para la disposición de los documentos y el nivel o estado de organización de archivos es insuficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento.	Grupo Gestión Documental Nivel Central Orip Piedecuesta de	DAF Línea Estratégica Segunda Línea de Defensa Orip Piedecuesta de Primera Línea de Defensa
13	201427	Incumplimiento de Términos PQRS Se observa que las PQRS recibidas por la ORIP se les dieron respuesta fuera de términos.	La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Seccional Piedecuesta , cumple con los términos de respuesta oportuna sin presentar extemporaneidad, por el contrario, se destaca la inmediatez en responder las solicitudes de los peticionarios.	EFFECTIVO Orip Piedecuesta de	Orip Piedecuesta de Primera línea de defensa
14	201462	Se incumplen los requisitos, trámites y términos para las devoluciones establecidos.	En la Orip de Piedecuesta , se evidenció retraso en el trámite a las solicitudes de devolución de dinero radicadas por los usuarios, incumpliendo con el procedimiento y requisitos establecidos para el proceso de devolución de dinero, establecidos en la resolución 13525 de 2016, artículo 3 y en el Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería de la SNR. Capítulo II. Devolución de Dineros. Código: MP - GNFA - MN - 01 v.02 del 02/02/2022.	INEFFECTIVO Orip Piedecuesta de	Orip Piedecuesta de Primera línea de defensa
15	201461	Se incumplen los procedimientos y requisitos establecidos para el proceso de devolución de dinero , lo que a su vez afecta a los solicitantes e incide en la percepción que tiene la ciudadanía sobre la eficiencia de la entidad.	Se recomienda verificar que todas las solicitudes de devolución de dinero, cuenten con los documentos soportes obligatorios y los formatos estén debidamente diligenciados antes de ser radicados, con el fin de evitar demoras y re-procesos por rechazos de solicitudes por parte del Nivel Central. Asimismo, es importante realizar seguimientos a las solicitudes de devolución de dinero, con el fin de asegurarse que se están gestionando las devoluciones de manera efectiva.		
16	201464	La Devolución de dinero es el derecho que tienen los usuarios de la SNR cuando han pagado los derechos o tarifas establecidas por la entidad para el registro la expedición de certificados y por diferentes razones no se ha realizado el registro o entregado el certificado solicitado, o cuando le han cobrado valores en exceso por este servicio.	En la Orip de Piedecuesta , se evidenció que persiste extemporaneidad en la entrega de dotación de vestuario y calzado al personal con derecho; en el proceso auditor se observó que en el mes de junio 2023, la entidad hizo entrega del tercer suministro de dotación al personal de la Orip correspondiente a la vigencia 2022,		
17	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		INEFFECTIVO Dirección de Talento Humano Nivel Central	Dirección de Talento Humano. Primera línea de defensa

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		las órdenes de compra, la redención y la entrega efectiva de la dotación a los beneficiarios, (...)	<p>incumpliendo con las disposiciones contenidas en el artículo 2 del Decreto 1978 de 1989 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988", el cual consagra las fechas para el cumplimiento de la obligación de entrega de suministro de la dotación.</p> <p>Se recomienda realizar seguimiento a las órdenes de compra de dotaciones y estimación de tiempos de entrega, con el fin de garantizar la entrega de dotación en las fechas establecidas por ley.</p>		

Fuente: Consolidado General Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR - OCI

9.6.2. Plan de Mejoramiento Institucional

A partir de la revisión de los hallazgos vigentes en el Plan de Mejoramiento Institucional, se logró identificar la existencia de nueve (9) No Conformidades, algunos son transversales a la unidad auditable y fueron objeto de evaluación en el presente Aseguramiento.


A continuación, se detalla el pronunciamiento emitido por el equipo auditor, como resultado del Proceso de Aseguramiento desarrollado.

Tabla N° 04. No Conformidades transversales al proceso y/o proceso auditado

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
1	2019201	Se evidencia, en algunos turnos de registro, incumplimiento de los términos de registro establecido en el artículo 27 Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro.	En la Orip de Piedecuesta durante el periodo evaluado del 1 de enero de 2023 al 29 de agosto del 2023, a partir de la muestra seleccionada de turnos de registro radicados, se evidenció un retraso de más de 6 días superiores al plazo prescrito en la norma; incumpliendo con esto, los términos para la prestación del servicio registral, ya que superan los cinco (5) días hábiles de trámite que señala el Artículo 27 de la Ley 1579 de 2012; situación que se presenta por la demora en la actividad de calificación y mesa de control ; circunstancia que afectan a los terceros de buena fe (usuarios), al crear incertidumbre en la situación jurídica de los bienes.	INEFECTIVO Orip de Piedecuesta	Orip de Piedecuesta Primera línea de defensa
2	2019202	En algunos turnos de registro se evidencia incorrecta liquidación en aplicación de las tarifas registrales legalmente establecida mediante	En la Orip de Piedecuesta , se encontró conformidad en la aplicación de la liquidación de tarifas de registro de los actos que son sometidos al registro	EFFECTIVO Orip de Piedecuesta	Orip de Piedecuesta Primera línea de defensa

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		resoluciones internas para cada una de las vigencias.	(inscripción de los títulos, actos y documentos, entre otros - Ley 1579 de 2012 Estatuto de Registro), de conformidad con la resolución No. 00009 de 2023.		
3	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 CPACA y el incumplimiento del Capítulo V de la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro.	En la ORIP de Piedecuesta como resultado del análisis a partir de la muestra seleccionada correspondiente a los radicados de correcciones vigencia 2023, se evidenció que la ORIP, cumple con los términos establecidos en la Circular 667 del 13 de marzo de 2016, "términos para la atención de las correcciones", por cuanto en diez (10), solicitudes, correspondiente al 5,06% % de la muestra, cumplieron los términos para llevar a cabo las correcciones; Así como, el cumplimiento de lo establecido el CPACA, originando efectividad en la prestación del servicio público registral..	EFFECTIVO Orip de Piedecuesta	Orip de Piedecuesta Primera línea de defensa
4	2019204	Se ha evidenciado, en algunos casos, que no se aplica el procedimiento de actuaciones administrativas de forma adecuada, así como la apertura de actuaciones sin fundamento jurídico conforme a los requisitos y procedimientos establecidos Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	De acuerdo con la entrevista realizada al sujeto auditado, manifestó que la Orip en esta vigencia no han aperturado Actuaciones Administrativas. Se verifico las fases de Actuaciones Administrativas en el Sistema SIR y se validó que no había turnos en la fase de Actuaciones Administrativas. El equipo auditor se abstiene de emitir un pronunciamiento sobre la efectividad o ineffectividad del presente hallazgo, por cuanto no fue posible realizar la verificación frente al cumplimiento de los criterios relacionados con las actuaciones administrativas por las razones expuestas anteriormente.	Abstención pronunciamiento Orip de Piedecuesta	

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
5	2019202	Control de Inventarios físicos y almacén: En auditorías realizadas en algunas Oficinas de Registro del País, se ha evidenciado el desconocimiento y falta de aplicación del procedimiento " Control de Inventario Individual ", los inventarios individuales registrados en la herramienta HGFI, no corresponden a los bienes que realmente se tienen en uso, lo que no permite ejercer un control de información real de los bienes asignados para su desempeño laboral y los que están bajo su custodia por reintegros, reasignación u obsolescencia.	En la Orip de Piedecuesta , no se encontraron diferencias entre los valores registrados en el balance SIIF 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. Teniendo en cuenta que se viene desarrollando la jornada de inventarios 2023, en cumplimiento de la Circular No. 223 de 2023, se recomienda llevar a cabo, cada uno de los pasos indicados en la circular, con el fin de actualizar y conciliar la información que reposa en la herramienta HGFI y SIIF; es importante resaltar que el resultado del levantamiento físico de los inventarios deben estar debidamente validado con la herramienta institucional.	EFFECTIVO Orip de Piedecuesta	Orip de Piedecuesta Primera línea de defensa
6	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 ".	La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Seccional Piedecuesta , cumple con los términos de respuesta oportuna sin presentar extemporaneidad, por el contrario, se destaca la inmediatez en responder las solicitudes de los peticionarios.	EFFECTIVO Orip de Piedecuesta	Orip de Piedecuesta Primera línea de defensa
8	2019201	Incumplimiento de los términos establecidos en el artículo 3 de la Resolución 13525 de 7 de diciembre de 2016, para atender el trámite de devolución de dineros .	En la Orip de Piedecuesta , se evidenció retraso en el trámite a las solicitudes de devolución de dinero radicadas por los usuarios, incumpliendo con el procedimiento y requisitos establecidos para el proceso de devolución de dinero, establecidos en la resolución 13525 de 2016, artículo 3 y en el Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería de la SNR. Capítulo II. Devolución de Dineros. Código: MP - GNFA - MN - 01 v.02 del 02/02/2022. Se recomienda verificar que todas las solicitudes de devolución de dinero, cuenten con los documentos soportes obligatorios y los formatos	INEFFECTIVO Orip de Piedecuesta	Orip de Piedecuesta Primera línea de defensa

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
			estén debidamente diligenciados antes de ser radicados, con el fin de evitar demoras y re procesos por rechazos de solicitudes por parte del nivel central. Asimismo, es importante realizar seguimientos a las solicitudes de devolución de dinero, con el fin de asegurarse que se están gestionando las devoluciones de manera efectiva.		
9	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, (...)	<p>En la Orip de Piedecuesta, se evidenció que persiste extemporaneidad en la entrega de dotación de vestuario y calzado al personal con derecho; en el proceso auditor se observó que en el mes de junio de 2023, la entidad hizo entrega del tercer suministro de dotación al personal de la Orip correspondiente a la vigencia 2022, incumpliendo con las disposiciones contenidas en el artículo 2 del Decreto 1978 de 1989 "<i>por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988</i>", el cual consagra las fechas para el cumplimiento de la obligación de entrega de suministro de la dotación.</p> <p>Se recomienda realizar seguimiento a las órdenes de compra de dotaciones y estimación de tiempos de entrega, con el fin de garantizar la entrega de dotación en las fechas establecidas por ley.</p>	INEFECTIVO Dirección de Talento Humano - Nivel Central	Dirección de Talento Humano. Primera línea de defensa


10. MATRIZ DE RESULTADOS - NO CONFORMIDADES

En el proceso auditor, se identificaron dos (2) hallazgos o No Conformidades nuevas; es decir, distintas a las evidenciadas en vigencias anteriores, por parte de la Contraloría General de la República y la Oficina de Control Interno de Gestión de la entidad, a través de las auditorías internas de gestión.

El líder del proceso auditado e involucrado relacionados en la columna de responsables de la tabla No.5, deberá elaborar un Plan de Mejoramiento con las No Conformidades consignadas en el presente informe, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su recibo, conforme lo establece el procedimiento Formulación y Seguimiento a Planes de Mejoramiento. v.03 y Política de Operación.

Tabla N° 05. Resumen resultados proceso de auditoría.

Ítem	Título y descripción de la No Conformidad	Tipo de No Conformidad	Responsables
1	Incumplimiento del Procedimiento Seguimiento a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional. v.05. 2022 y la	NCR	- Oficina Asesora de Planeación, Línea Estratégica

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


	<p>Guía Metodológica para la Construcción de Indicadores. v.02. 2022. Se observó que los indicadores de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, no corresponden a la estructura actual del Mapa de Procesos vigente de la SNR; contrario a esto, se encuentran asociados al macro proceso Gestión Técnica Registral y a los procesos Gestión Jurídica Registral y Gestión Tecnológico y Administrativos Registral, correspondiente al Mapa de Procesos de la versión anterior; se advierte además, que la estructura actual del Macroproceso de Administración del Servicio Público Registral y el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos asociado a las funciones que realizan las Oficinas de Registro; no tiene indicadores definidos; razón por la cual, no existe una alineación desde el Mapa de Procesos de la entidad con los procedimientos, políticas operacionales, guías y formatos asociados a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Técnica de Registro, Líder del Proceso - Dirección Regional Registral, Segunda Línea de Defensa - Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Primera Línea de Defensa
2	<p>Incumplimiento a los lineamientos establecidos en la Política General para la Administración del Riesgo SNR. v.01. 2022 y la Guía para el Diligenciamiento de Matriz de Riesgo SNR. v.01. 2021. Se observó que el formato Matriz de Riesgo utilizada por las Orip, se encuentra en una versión desactualizada (versión 3 del 06/02/2020 código DE - SOGI - PR - 07 - MREG - 01); los riesgos a cargo de las Orips no están alineados con el Mapa de Procesos vigente de la entidad. No se está realizando el monitoreo a los riesgos, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 y 8.2 de la Política General para la Administración de Riesgos, por parte de la primera línea de defensa.</p>	NCR	<ul style="list-style-type: none"> - Oficina Asesora de Planeación, Línea Estratégica - Dirección Técnica de Registro, Líder del Proceso - Dirección Regional Registral, Segunda Línea de Defensa - Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Primera Línea de Defensa

De acuerdo con los criterios definidos por la Oficina de Control Interno de Gestión relacionados con la depuración y agrupación de las No Conformidades de vigencias anteriores, los hallazgos relacionados en la tabla anterior **Tabla N° 04. No Conformidades transversales al proceso y/o proceso auditado**, se reemplazó por las No Conformidades recurrentes descritas en la tabla siguiente. Por lo tanto, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, la eliminación de los códigos vigentes, permitiendo consignar en el consolidado general de Planes de Mejoramiento, la agrupación o unificación realizada, recomendando en consecuencia, la creación de nuevos códigos para cada una de las No Conformidades Reales Recurrentes descrita en la siguiente tabla.


Para el caso puntual de las No Conformidades identificadas en las Oficinas de Registro; en el numeral 9.6 del presente Informe, el Equipo Auditor emite pronunciamiento de efectividad cuando evidencia que la situación que generó la No Conformidad, no se volvió a presentar; sin embargo, en la matriz de resultados, se consignan como recurrente, hasta tanto, se logre identificar que ésta, se cerró en todas las Oficinas de Registro del País.

Título y descripción de la No Conformidad	Tipo de No Conformidad	Responsables
<p>Incumplimiento de los términos en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos. Incumplimiento con lo establecido en el capítulo 5 de la Ley 1579 de 2012 Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos, relacionado con el Modo de hacer el registro, compuesto por la Radicación, calificación, inscripción y la constancia de haberse ejecutado en el Proceso de Registro de Instrumentos de Públicos.</p>	NCR Recurrente	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Técnica de Registro, Líder del Proceso - Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Primera Línea de Defensa

<p>Nota: La descripción de esta No Conformidad, reemplaza el hallazgo con código 2019201 macroproceso ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO REGISTRAL suscrito en el Plan de Mejoramiento Institucional vigente, relacionado en el numeral 9.6.2 Plan de Mejoramiento Institucional - Tabla N° 04. No Conformidades transversales al proceso y/o proceso auditado, de este mismo informe. Esta nota NO hará parte de la descripción de la No Conformidad.</p>		
<p>Inaplicación de actividades y controles en el Procedimiento para la Corrección de Errores en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos. No se cumple con los términos establecidos en la Circular 667 del 13 de marzo de 2016, "términos para la atención de las correcciones"; así como la inobservancia del CPACA, originando deficiencias en la prestación del servicio público registral e inconformidad por parte del usuario. Nota: La descripción de esta No Conformidad, reemplaza el hallazgo con código 2019203 macroproceso ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO REGISTRAL suscrito en el Plan de Mejoramiento Institucional vigente, relacionado en el numeral 9.6.2 Plan de Mejoramiento Institucional - Tabla N° 04. No Conformidades transversales al proceso y/o proceso auditado, de este mismo informe. Esta nota NO hará parte de la descripción de la No Conformidad.</p>	<p>NCR Recurrente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Técnica de Registro, Líder del Proceso - Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Primera Línea de Defensa
<p>Inaplicación de actividades y controles en el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral – ORIP. Incumplimiento frente a lo establecido en el Procedimiento y Guía de Actuaciones Administrativas en primera instancia registral, en aplicación a la reglamentación correspondiente para el trámite de las Actuaciones Administrativas de acuerdo con la normatividad vigente. Nota: La descripción de esta No Conformidad, reemplaza el hallazgo con código 2019204 macroproceso ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO REGISTRAL suscrito en el Plan de Mejoramiento Institucional vigente, relacionado en el numeral 9.6.2 Plan de Mejoramiento Institucional - Tabla N° 04. No Conformidades transversales al proceso y/o proceso auditado, de este mismo informe. Esta nota NO hará parte de la descripción de la No Conformidad.</p>	<p>NCR Recurrente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Técnica de Registro, Líder del Proceso - Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Primera Línea de Defensa
<p>Incumplimiento de los Términos devolución de dinero. Falta o deficiente seguimiento y control por parte de las Oficinas de Registro, generando el incumplimiento de los procedimientos y requisitos para el proceso de devolución de dinero, contenidos en la Resolución 13525 de 2016, art. 3 y Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería de la SNR. Código: MP - GNFA - MN - 01 v.02. Fecha: 02 - 02 - 2022 2. Capítulo II. Devolución de Dineros, lo que a su vez afecta a los usuarios, ocasionando una insatisfacción del servicio solicitado. Nota: La descripción de esta No Conformidad, reemplaza el hallazgo con código 2019201 macroproceso GESTIÓN FINANCIERA suscrito en el Plan de Mejoramiento Institucional vigente, relacionado en el numeral 9.6.2 Plan de Mejoramiento Institucional - Tabla N° 04. No Conformidades transversales al proceso y/o proceso auditado, de este mismo informe. Esta nota NO hará parte de la descripción de la No Conformidad.</p>	<p>NCR Recurrente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Técnica de Registro, Líder del Proceso - Dirección Regional Registral, Segunda Línea de Defensa - Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Primera Línea de Defensa
<p>Deficiencia en la aplicación de la liquidación de tarifas de registro de los actos que son sometidos al registro. Incorrecta aplicación de</p>	<p>NCR Recurrente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Técnica de Registro, Líder del Proceso

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

<p>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 las Resoluciones de tarifas vigentes.</p> <p>Nota: La descripción de esta No Conformidad, reemplaza el hallazgo con código 2019202 macroproceso ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO REGISTRAL suscrito en el Plan de Mejoramiento Institucional vigente, relacionado en el numeral 9.6.2 Plan de Mejoramiento Institucional - Tabla N° 04. No Conformidades transversales al proceso y/o proceso auditado, de este mismo informe.</p> <p>Esta nota NO hará parte de la descripción de la No Conformidad.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Primera Línea de Defensa
<p>Incumplimiento en los términos de respuesta Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias – PQRS. Incumplimiento con lo establecido en la Ley 1755 de 2015 en su artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Así como, inobservancia del CPACA, originando deficiencias en la prestación del servicio público registral e inconformidad por parte del usuario.</p> <p>Nota: La descripción de esta No Conformidad, reemplaza el hallazgo con código 2019201 macroproceso ATENCIÓN Y PROTECCIÓN AL USUARIO suscrito en el Plan de Mejoramiento Institucional vigente, relacionado en el numeral 9.6.2 Plan de Mejoramiento Institucional - Tabla N° 04. No Conformidades transversales al proceso y/o proceso auditado, de este mismo informe.</p> <p>Esta nota NO hará parte de la descripción de la No Conformidad.</p>	<p>NCR Recurrente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Técnica de Registro, Líder del Proceso - Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Primera Línea de Defensa
<p>Desactualización e inconsistencias en el registro de los inventarios de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en la herramienta HGFI. Diferencias en el reporte Formato F1- Control de Inventario Individual y Zonas Comunes versus Inspección Ocular In situ, evidenciando inconsistencias frente a la información suministrada al Grupo de Contabilidad; inobservando lo dispuesto en el punto 6 del literal m. Grupo de Servicios Administrativos de la Política de Operación Generales y por áreas proveedoras que intervienen en el seguimiento en el suministro de información, situación que puede generar incertidumbre en los Estados Financieros de la Entidad.</p> <p>Nota: La descripción de esta No Conformidad, reemplaza el hallazgo con código 2019202 y 2019204 macroproceso GESTIÓN ADMINISTRATIVA suscrito en el Plan de Mejoramiento Institucional vigente, relacionado en el numeral 9.6.2 Plan de Mejoramiento Institucional - Tabla N° 04. No Conformidades transversales al proceso y/o proceso auditado, de este mismo informe.</p> <p>Esta nota NO hará parte de la descripción de la No Conformidad.</p>	<p>NCR Recurrente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Técnica de Registro, Líder del Proceso - Dirección Regional Registral, Segunda Línea de Defensa - Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Primera Línea de Defensa
<p>Incumplimiento en las fechas de entrega de las dotaciones. Incumplimiento con las disposiciones contenidas en el artículo 2 del Decreto 1978 de 1989 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988", el cual consagra las fechas para el cumplimiento de la obligación de entrega de suministro de la dotación.</p> <p>Nota: La descripción de esta No Conformidad, reemplaza el hallazgo con código 2019201 macroproceso GESTIÓN DE</p>	<p>NCR Recurrente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de Talento Humano, Primera Línea de Defensa

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

TALENTO HUMANO suscrito en el Plan de Mejoramiento Institucional vigente, relacionado en el numeral 9.6.2 Plan de Mejoramiento Institucional - Tabla N° 04. No Conformidades transversales al proceso y/o proceso auditado, de este mismo informe. Esta nota NO hará parte de la descripción de la No Conformidad.		
---	--	--

Fuente: Construcción propia del equipo auditor.

No Conformidad Real (NCR): Situación identificada que dio lugar al incumplimiento de un criterio establecido.

No Conformidad Potencial (NCP): Situación identificada, que de continuar presentándose puede llegar a incumplir un criterio.

No Conformidad Real Recurrente (NCR Recurrente): Situación identificada, que dio lugar al incumplimiento de una norma o a la materialización de un riesgo la cual ha sido evidenciada en repetidas ocasiones.

11. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL PROCESO AUDITOR

Se recomienda seguir fortaleciendo el proceso de liquidación de tarifas, conforme a lo establecido en la Resolución de Tarifas registrales 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.


En el desarrollo de la Auditoria; se evidenció el cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Entidad, desde el Nivel Central, en cuanto al manejo y control efectivo de los ingresos recibidos por anticipado (IRAS), en cuanto a su reconocimiento y depuración por prescripción, como lo señala la normativa vigente sobre el particular, toda vez que al confrontar el valor registrado en la hoja de cálculo Excel, por parte del funcionario encargado en la Oficina de Registro; coincide con el saldo registrado en la cuenta 29.10 Ingresos Recibos por Anticipado del Balance generado en el aplicativo SIF Nación II con corte a 31 de agosto de 2023, correspondiente al valor de \$20.022.806,00

Continuar dando cumplimiento a los lineamientos emitidos desde el nivel central en relación al manejo, control reconocimiento y depuración, de los ingresos recibidos por anticipado, con la finalidad de brindar siempre información veraz que refleje la realidad en la cifras de la cuenta 29.10 Ingresos Recibidos Por anticipado del Balance SIF Nación de la Oficina de Registro de instrumentos Públicos de Piedecuesta.

Se evidenció diferencia entre los valor registrado en el balance SIF Nación y en el reporte generado de la herramienta HGFI formato F5, en las cuentas 1.6.70 Equipos de Comunicación y Computación, correspondiente a 0,37 centavos; la cuenta 1.6.65 Muebles, Enseres y Equipo de Oficina no presenta diferencia alguna, pese a que la diferencia detectada no es material es necesario realizar el ajuste correspondiente para que no se refleje ningún tipo de diferencia en las cuentas de Propiedad Planta y Equipo del Balance de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Piedecuesta.

Teniendo en cuenta que se viene desarrollando la jornada de inventarios 2023, en cumplimiento de la Circular No. 223 de 2023, se recomienda llevar a cabo, cada uno de los pasos indicados en la Circular, con el fin de actualizar y conciliar la información que reposa en la herramienta HGFI y SIF; es importante resaltar que el resultado del levantamiento físico de los inventarios deben estar debidamente validado con la herramienta institucional.

La ejecución de la jornada de inventarios, es responsabilidad de cada encargado de Inventarios en las ORIP, y a su vez, de las Direcciones Regionales, por cuanto debe velar por el cumplimiento de éstas; así como, la precisión y calidad de la información que se suministre, de modo que ésta refleje la realidad y se encuentre actualizada.

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

Se recomienda al Sujeto Auditado, continuar fortaleciendo el ejercicio de autocontrol en cada uno de los calificadores, sobre los turnos que se encuentran a su cargo, identificando la causa que impide la calificación del documento. Por otro lado, aunque la mesa de control es un control importante evitando que se genere producto no conforme y reproceso para el usuario, es necesario la celeridad y/o apoyo al funcionario que realiza la respectiva revisión. Igualmente, gestionar ante la Alta Dirección el personal de apoyo jurídico requerido, con el fin de garantizar el cumplimiento exigido frente a la misionalidad registral.

Verificar que todas las solicitudes de devolución de dinero, cuenten con los documentos soportes obligatorios y los formatos se encuentren debidamente diligenciados antes de ser radicados en el SIR, con el fin de evitar demoras y reproceso por rechazos de solicitudes por parte del Grupo de Tesorería del Nivel Central. Asimismo, es importante realizar seguimientos e implementar controles al interior de la oficina en el proceso de devoluciones de dinero, con el fin de evitar que las causas detectadas en la muestra frente al universo de los radicados tramitados por la ORIP se sigan presentando.

Teniendo en cuenta que el riesgo de pérdida de documentos advertido en el informe preliminar de auditoría se materializó, con el siniestro de daño material en la sede antigua, se reitera a la Alta Dirección, se establezcan lineamientos para la adecuada manipulación y traslado de documentos entre sedes y depósito de archivos total y no parcial, con el fin de garantizar la integridad, la conservación, la seguridad, la inalterabilidad y preservación del acervo documental de la Entidad en el ejercicio de sus funciones.


Se evidenció que la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Seccional de Piedecuesta, cumplió con los términos de respuesta de las PQRS de manera oportuna, se destaca la inmediatez en responder las solicitudes de los peticionarios.

No fue posible realizar la verificación frente al cumplimiento de los criterios relacionados con las actuaciones administrativas, por cuanto al realizar la verificación de cada una de las fases en el Sistema SIR, no se evidenció la existencia de turnos; de igual manera, el Registrador informó no haberse aperturado este tipo de actuaciones durante la presente vigencia.

Con el fin de evitar la inexistencia de información confiable, real y oportuna, para medir o evaluar la gestión y el desempeño de las Oficinas de Registro de la Entidad, para la toma de decisiones en la Entidad, por parte de la Alta Dirección; se recomienda emitir y socializar lineamientos claros y suficientes, por parte de la Oficina Asesora de Planeación, con respecto al reporte y seguimiento de los avances cuantitativos y cualitativos cuatrimestrales de los indicadores por parte de los responsables, en ejercicio de los roles por parte de cada una de las líneas de defensa (Estratégica, 1,2 y 3 línea); Así como, la atención oportuna y cumplimiento de las funciones que le asiste a la Oficina de Registro de Piedecuesta, con respecto a la obligación de reportar los avances cualitativos y cuantitativos cuatrimestrales de los indicadores, donde y como corresponda, acorde con las instrucciones que emita la Oficina Asesora de Planeación sobre el particular.

Es necesario, la actualización de la Hoja de Vida de indicadores, de conformidad con el Mapa de Procesos vigente de la Entidad, alineado con los procedimientos, políticas operacionales, guías y formatos asociados a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos; por parte de la Dirección Técnica de Registro, Dirección Regional Centro en coordinación y bajo la asesoría de la Oficina Asesora de Planeación.

Fortalecer el seguimiento y control en el Procedimiento de Indicadores, que le corresponde a cada una de las líneas de defensa, según su roles y responsabilidades, en procura de contar con información real, confiable

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

oportuna de la gestión y desempeño de las Orips, útil y necesaria para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.

Las recomendaciones y orientaciones generadas desde la Oficina de Control Interno de Gestión, como producto del proceso 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.

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

Anexos: Formatos CNGI-PO1-PR1-FR5: Análisis Evaluación Riesgos.

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