	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 Principal de San Andrés Islas. 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 San Andrés Islas.

**Fecha de apertura trabajo de Aseguramiento:** 12/08/2024

**Fecha de cierre trabajo de Aseguramiento:** 16/08/2024

## 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 Principal de San Andrés Islas, entre el 12 al 16 de agosto de 2024; enfocado en las operaciones desarrolladas en la vigencia 2023 hasta la ejecución de la auditoria 2024.


## 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.

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

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 de la superintendencia de Notariado y Registro” numeral 22 art. 11 y numeral 13 art. 13

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

Resolución No. 00376 de 2024 “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. 739 del 09 de noviembre de 2016 “Tratamiento de ingresos recibidos por anticipado”

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. 114 del 22 de marzo de 2023 “Uso, depuración y actualización de la Herramienta de Gestión Financiera Integral- HGFI módulo almacén.”

Circular No. 227 del 24 de julio de 2024 “Jornada Nacional de Verificación e Individualización de Inventarios Físicos de Propiedad Planta y Equipo y Consumo Controlado Vigencia 2024”

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.12. Fecha: 20/05/2024. 7. Políticas de operación generales y por áreas proveedoras que intervienen en el suministro de información.

Procedimiento: Recaudos por la Prestación del Servicio Público Registral. Código: MP - GNFA- PO - 02 - PR – 02. v.01. Fecha: 22-02-2021

Procedimiento: Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral Código: MP – ASPR – PO – 04 – PR – 01. v. 01. Fecha: 24 - 03 – 2021

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

Procedimiento: Control de Inventario Individual. Código: MP - GNAD - PO - 01 - PR – 02. V.03. Fecha: 30 - 04- 2024

	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

Procedimiento: Baja de Bienes Inservibles, Obsoletos, No Requeridos y No Utilizables.

Código: MP – GNAD PO – 01 – PR – 03; v.07. Fecha: 30 - 04 – 2024

Procedimiento: Gestión de los Residuos Peligrosos; Código: SIG - SGA - PO - 02 - PR – 03; V.03; Fecha: 19 – 12 – 2023.

Procedimiento: Pago de Devoluciones de Dinero. Código: MP – GNFA – PO – 04 – PR – 02. v. 03. Fecha: 22 - 05 – 2024

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

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

Guía de Bajas de Bienes Inservibles, Obsoletos y No Utilizables. Código: MP - GNAD - PO - 01 - PR - 03 - GI – 01. v.02. Fecha: 25 – 07 – 2023

Guía para el Control de Inventario de la SNR. Código: MP - GNAD - PO - 01 - GI – 01. V.01. Fecha: 25 – 07 – 2023

Guía Procedimiento Gestión de los Residuos Peligrosos. Código: SIG - SGA - PO - 02 - PR - 03 - GI – 01; V.03; Fecha: 19 – 12 – 2023.

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 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 acceso a los derechos de los ciudadanos, orientada hacia la mejora, colaboración y eficiencia de éstas, lo que se refleja en la mitigación del riesgo en la gestión.

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

## 7. EQUIPO AUDITOR

Mónica Amatista Jiménez Barros  
Yurley Díaz García  
Yalena Maldonado Maziri

## 8. METODOLOGIA

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

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

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

**Pruebas de Control:** Se 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 auditoría; 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.

## 9. DESARROLLO DEL PROCESO AUDITOR

### 9.1. Descripción de Conformidades

#### No. 01. Título: Cumplimiento 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*

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

*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 San Andrés y Providencia; durante el periodo evaluado del 1 de enero al 12 de agosto de 2024, se radicaron 705 turnos total 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 20 turnos de registro radicados,


Análisis término total proceso de registro – Orip San Andrés y Providencia

TURNO	RADICACION	ENTREGA	Tiempo en días que duro el documento desde la radicación hasta la des anotación
2024-450-6-90	06/02/2024	07/02/2024	1
2024-450-6-114	13/02/2024	19/02/2024	4
2024-450-6-125	16/02/2024	21/02/2024	3
2024-450-6-138	23/02/2024	29/02/2024	4
2024-450-6-145	28/02/2024	01/03/2024	2
2024-450-6-183	12/03/2024	13/03/2024	1
2024-450-6-204	15/03/2024	18/03/2024	1
2024-450-6-237	21/03/2024	22/03/2024	1
2024-450-6-278	10/04/2024	11/04/2024	1
2024-450-6-347	03/05/2024	09/05/2024	4
2024-450-6-412	17/05/2024	21/05/2024	2
2024-450-6-478	05/06/2024	06/06/2024	1
2024-450-6-497	11/06/2024	12/06/2024	1
2024-450-6-508	13/06/2024	14/06/2024	1
2024-450-6-535	18/06/2024	19/06/2024	1
2024-450-6-589	05/07/2024	08/07/2024	1
2024-450-6-648	22/07/2024	23/07/2024	1
2024-450-6-672	31/07/2024	01/08/2024	1
2024-450-6-680	01/08/2024	05/08/2024	4
2024-450-6-693	06/08/2024	08/08/2024	1

Fuente: Sistema de Información Registral Folio

Elaboró: Equipo auditor OCI

De la anterior muestra se identificaron que éstos, no vinculan más de 10 matrículas inmobiliarias y cumple con los términos que señala el Artículo 27 de la Ley 1579 de 2012.

	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 otro lado; se analiza el reporte “Informe Estadístico de Turnos por Calificar” entre el 1 de enero al 12 de agosto 2024 emitido por el Sistema de Información Registral SIR del cual se encontró lo siguiente:

Informe Estadístico de Turnos por Calificar – Orip San Andrés y Providencia

<b>RESUMEN GENERAL</b>	
TOTAL TURNOS RADICADOS	705
TOTAL TURNOS REPARTIDOS	700
TOTAL TURNOS PENDIENTES POR CONFRONTAR	0
TOTAL TURNOS PENDIENTES POR REPARTIR	0
TOTAL TURNOS PENDIENTES POR CALIFICAR (CALIFICACION)	1
TOTAL TURNOS PENDIENTES POR CALIFICAR OFICINA	1
TOTAL TURNOS CALIFICADOS	693
TOTAL TURNOS REASIGNADOS, RESTITUIDOS Y/O REANOTADOS	8
TOTAL TURNOS INSCRITOS	627
TOTAL TURNOS DEVUELTOS AL PUBLICO	61
TOTAL TURNOS INSCRITOS PARCIALMENTE	5
TOTAL TURNOS EN TRAMITE	0
TOTAL TURNOS REDIRECCIONADOS A.S Y CORRECCIONES	0
TOTAL TURNOS SUSPENSIÓN TEMPORAL	0
TOTAL TURNOS SUSPENSIÓN PREVENCIÓN	0


De lo anterior; se pudo observar que, de los 705 turnos total radicados, 693 turnos ya están calificados, es decir, el 98%, el resto se encuentra dentro de los términos pendientes por calificar; razón por la cual se evidencia que la Orip cumple con lo señalado en el **Artículo 27. Término del proceso de registro. 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**”, términos establecidos en el Estatuto de Registro.

**No. 02. Título: Cumplimiento lineamientos normativa vigentes Notas Devolutivas**

**Criterios:**

Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos, ley 1579 de 2012, en su artículo 22, inadmisibilidad del registro y artículo 25 notificación de los actos administrativos de no inscripción.

Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Art. 76 y 77

	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

Circular No. 237 del 15 de marzo del 2022 *“Recursos en el trámite administrativo, Calificación y Notas devolutivas”*

**Condición:**

Con el propósito de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Circular 237 del 15 de marzo de 2022, en lo relacionado con los artículos 22 y 25 de la Ley 1579 de 2012, se tomó una muestra aleatoria de doce (12) notas devolutivas correspondientes a los siguientes turnos: 2024-450-6-494, 2024-450-6-512, 2024-450-6-537, 2024-450-6-597, 2024-450-6-622, 2024-450-6-635, 2024-450-6-536, 2024-450-6-573, 2024-450-6-594, 2024-450-6-678, 2024-450-6-598 y 2024-450-6-599.

De la anterior muestra se evidenció el cumplimiento frente a lo establecido en los criterios de verificación, por cuanto las notas devolutivas citan todas las causales de inadmisión las cuales deben estar debidamente fundamentadas en normas vigentes para cada caso concreto y se encuentran redactadas en forma clara y precisa, para el correcto entendimiento por parte del usuario; igualmente, se verificó el proceso de notificación en el Sistema de Información Registral SIR, identificándose los datos del que se notifica y los tiempos para la debida ejecutoria de la nota devolutiva, en cumplimiento con lo establecido en la *“Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Capítulo V Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones”*. Así mismo, se evidenció que las Notas Devolutivas correspondiente a los juzgados se realizaron por correo certificado 472.

**Recomendación:**

No obstante, haberse evidenciado cumplimiento frente al criterio normativo, para la mejora continua del proceso, se recomienda continuar dando cumplimiento a los lineamientos emitidos a través de la circular 237 de 15 de marzo de 2022 *“... Es importante tener en cuenta que en las notas devolutivas debe citarse la totalidad de las causales de inadmisión, las cuales deben estar debidamente fundamentadas en normas vigentes para cada caso concreto y redactadas en forma clara, precisa y concreta, para el correcto entendimiento por parte del usuario y así evitar que se expidan notas devolutivas distintas, incongruentes e incompletas si se presenta el reingreso del documento...”*


**No 03. 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*

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

*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*

*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 establecido en el Estatuto Registral y lineamientos internos, el cual 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.

Durante el periodo evaluado comprendido entre el 1 de enero al 12 de agosto de 2024, se identificó que en la Orip se radicaron 59 turnos de correcciones, equivalentes al 8,36% de los 705 turnos total radicados en el mismo periodo, de las cuales 58 turnos se encontraron en estado aprobado y una en trámite la cual se encuentra dentro de los términos para la atención de las correcciones; en aplicación a la metodología de cálculo de la muestra establecida en la Caja de Herramientas del Departamento Administrativo de Función Pública; se seleccionaron 9 turnos de corrección radicados el cual corresponde al 15% de la muestra seleccionada, donde se pudo establecer que las correcciones



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

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 realizado a partir de la muestra seleccionada, se evidenció que la ORIP de San Andrés y Providencia, cumple con los términos establecidos en la Circular 667 del 13 de marzo de 2016, “Términos para la atención de las correcciones”, como se muestra a continuación:

#### **Análisis término total proceso de Correcciones – Orip San Andrés y Providencia**

TURNO DE CORRECCION	FECHA RADICADO	FECHA DESANOTADO	TIEMPO DE EJECUCION	ESTADO	OBSERVACION
2023-450-3-30	07/05/2024	07/05/2024	1	Terminado	Se procede a realizar la corrección de acuerdo con lo solicitado por el usuario.
2024-450-3-34	16/05/2024	16/05/2024	1	Terminado	Se procede a realizar la corrección de acuerdo con lo solicitado.
2024-450-3-37	23/05/2024	23/05/2024	1	Terminado	Se procede a realizar la corrección de acuerdo con lo solicitado.
2024-450-3-39	29/05/2024	29/05/2024	1	Terminado	Se procede a realizar la corrección de acuerdo con lo solicitado.
2024-450-3-44	11/06/2024	13/06/2024	1	Terminado	Se procede a realizar la corrección de acuerdo con lo solicitado.
2024-450-3-49	20/06/2024	20/06/2024	1	Terminado	Se procede a realizar la corrección de acuerdo con lo solicitado.
2024-450-3-52	27/06/2024	27/06/2024	1	Terminado	Se procede a realizar la corrección de acuerdo con lo solicitado.
2024-450-3-55	12/07/2024	16/07/2024	2	Terminado	Se procede a realizar la corrección de acuerdo con lo solicitado.
2024-450-3-58	24/07/2024	24/07/2024	1	Terminado	Se procede a realizar la corrección de acuerdo con lo solicitado.

Fuente: Base de Datos de la Entidad SIR

Elaborado por: Equipo Auditor

Por lo anterior, se evidencia 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. 04. Título: Adecuada aplicación de la liquidación de tarifas de registro de los actos que son sometidos al registro.**

##### **Criterios:**

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

*Artículo 74. Tarifas registrales La Superintendencia de Notariado y Registro fijará las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral, las cuales se ajustarán anualmente y no podrán exceder el Índice de Precios al Consumidor, previo estudio que contendrá los costos y criterio de conveniencia que demanda el servicio. Todos los dineros recibidos por este concepto pertenecen al tesoro nacional y serán administrados por la Superintendencia de Notariado y Registro.*

*El 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.*

	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 Resolución No. 00376 de 2024 “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.

Cuando 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.  
(...)”.

Manual de Políticas de Operación. Proceso Estados Financieros. *Procedimiento Estados Financieros. Código: MP – GNFA – PO – 01 – MN – 01; v.12. Fecha: 20/05/2024. 7. Políticas de operación generales y por áreas proveedoras que intervienen en el suministro de información.*

*Procedimiento: Recaudos por la Prestación del Servicio Público Registral. Código: MP - GNFA- PO - 02 - PR – 02. v.01. Fecha: 22-02-2021*

**Condición:**


De la revisión realizada a través de los recibos de cajas que hacen parte de los boletines de ingresos diarios correspondientes a los últimos tres (3) días de los meses de marzo y julio y los días 6, 8 y 9 del mes de agosto, 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. 00376 de 2024.

En el reporte INFORME MAYORES VALORES INGRESADOS del 01-01-2024 al 14-08-2024 generado del sistema misional SIR, se identificaron dos (2) turnos de radicación que fueron detectados en el proceso de calificación como mayores valores. Se aclara que estos turnos no hicieron parte de la muestra aleatoria de los turnos y recibos de cajas revisados.

TURNO RADICACIÓN	VALOR PAGADO	FECHA	OBSERVACIÓN OCI
2024-450-6-295	\$14.200	16/04/2024	En la fase de calificación se identificó la necesidad de apertura de matrículas no incluidas en el documento radicado.
2024-450-6-136	\$145.600	29/02/2024	En la fase de calificación se identificó que en la escritura no se registró el % real de los derechos de propiedad.
2024-450-6-136	\$189.700	08/03/2024	El error en el % liquidado para identificar el mayor valor a pagar por el usuario realizado por el calificador en la fase de calificación.

Fuente: Sistema SIR Orip de San Andrés Islas

Elaboró: Equipo auditor OCI

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

Los mayores valores identificados fueron generados por situaciones diferentes a la liquidación de tarifas.

### Recomendación:

Seguir fortaleciendo el proceso de liquidación de tarifas (liquidación y radicación de actos de registro), en aplicación a los lineamientos establecidos en la Resolución de Tarifas registrales en cada vigencia, con el fin de evitar que se causen derechos de registro a cargo del solicitante, ya sea por depósitos de dinero superiores a las tarifas vigentes, recaudos por consignaciones erradas, pago en exceso, entre otras; así como también, evitar se presenten pagos de mayores valores en los turnos radicados, por la omisión en la liquidación de tarifas de un acto solicitado en el documento sujeto a registro.

Es necesario que, desde el Grupo de Tesorería del Nivel Central en coordinación con las Direcciones Regionales, realicen capacitaciones presenciales a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, en la elaboración de los boletines de ingresos diarios y soportes; así mismo, se establezcan lineamientos claros frente a la conformación y los soportes documentales de los mismos.

### No. 05. Título: Cumplimiento 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, (...)*

*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 las 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.

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

*"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, se encontró una (1) solicitud de devolución de dinero con radicado 2024-450-4-1 de fecha 24/07/2024 por valor de \$6.520.100 a nombre del señor José Alberto Tala Plail; al momento de la auditoria se observó que la solicitud está pendiente toda vez que la certificación bancaria aportada por el usuario correspondía al Banco Itaú el cual no se encontraba creado en la plataforma SIIF Nación; mediante correo de fecha 26/07/2024 la Dirección Regional Caribe solicitó asistencia para vincular el banco ITAU en la base de datos de SIIF NACION, para poder vincular la cuenta bancaria a un tercero; en un proceso de devolución de dinero solicitud que fue reiterada el 02/08/2024; A través del correo de fecha 14/08/2024 la Dirección regional confirma la creación de la cuenta.

Frente a la situación evidenciada en la revisión y verificación del procedimiento de devoluciones de dinero, se observó que la funcionaria encargada cumple con los controles establecidos en las directrices contenidas 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.

**Recomendaciones:**

Realizar seguimientos oportunos a las solicitudes de devolución de dinero, con el fin de asegurar la gestión de las devoluciones de manera eficaz y efectiva.

Fortalecer los conocimientos del personal de la Oficina a través de capacitaciones en los procesos misionales y transversales.


- **Replica realizada por la Unidad Auditada**

La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de San Andrés Islas, dio respuesta mediante oficio ORIPSAI-2024EE300 del 16/10/2024, manifestando que:

*"Se realizaron los seguimientos a la devolución de dineros correspondiente, el cual se realizó el pago el día 9 de octubre 2024, con orden bancaria numero 71524."*

- **Análisis a la respuesta:**

La Orip en su respuesta informó que realizó los respectivos seguimientos a la devolución de dinero que se encontraba pendiente evidenciado en el proceso auditor, el cual ya fue pagado al beneficiario final el 9/10/2024, acogiendo las recomendaciones expresadas por el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión.

	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. 06. Título: Adecuado cumplimiento de los términos de respuesta Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias – PQRS y Tutelas.**

**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.

**Condición:**

A través del aplicativo virtual de PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias) de la SNR, se permite conocer el número de todas las PQRS 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 14 de agosto de 2024, según la base de datos generada;

	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

Ocho (8) PQRSD asignadas a la Orip de San Andrés Islas, se encontraron en estado finalizado.

Por lo anterior, se evidencia cumplimiento de los términos de respuesta Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias – PQRS por parte de la Oficina de Registro.

Estado	Radicado	Fecha radicada	Radicada respuesta	Fecha de respuesta	Días calendario hasta la respuesta
Finalizadas	SNR2024ER002586	10/01/2024 17:02	SNR2024EE001214	15/01/2024 9:51	4
Finalizadas	SNR2024ER006995	23/01/2024 9:32	SNR2024EE003388	24/01/2024 8:52	2
Finalizadas	SNR2024ER012846	6/02/2024 12:52	SNR2024EE007721	7/02/2024 10:04	2
Finalizadas	SNR2024ER027348	7/03/2024 16:07	SNR2024EE020194	11/03/2024 12:03	3
Finalizadas	SNR2024ER032394	19/03/2024 13:45	SNR2024EE023779	19/03/2024 16:06	1
Finalizadas	SNR2024ER032978	20/03/2024 13:16	SNR2024EE024668	21/03/2024 9:44	2
Finalizadas	SNR2024ER033394	21/03/2024 11:43	SNR2024EE025328	22/03/2024 9:03	2
Finalizadas	SNR2024ER056027	18/05/2024 6:56	SNR2024EE045116	20/05/2024 11:47	3
Finalizadas	SNR2024ER002586	10/01/2024 17:02	SNR2024EE001214	15/01/2024 9:51	4


Fuente: SISG - Aplicativo virtual de PQRSD

En el seguimiento realizado a las acciones de tutelas entre el 1° de enero hasta la fecha de ejecución de la auditoria, a partir de la información suministrada por la Oficina de Registro, se encontraron quince (15) acciones de tutelas con fallos favorables para la Entidad; sin embargo, una se encontró con fallo desfavorable por desacato del Registrador y conceden impugnación de fecha 27/02/2024, del cual no se encontró fallo de la impugnación.

#	Fecha de correo electrónico	Autoridad judicial de la que proviene	No. de radicado de la acción de tutela (Proceso)	Nombre del accionante	Actua	Tema general de la acción	Término de respuesta / Fecha y hora de vencimiento	No. de radicado de salida	Fecha efectiva de remisión a la autoridad judicial	Fecha y Decisión del despacho judicial
1	8/05/2024	Juzgado Primero Civil del Circuito de San Andrés, Providencia y Santa Catalina	2024-00057-00	Yaneth Corpus Forbes	Vinculante	Transferencia parcial de la propiedad en el folio de matrícula inmobiliaria	Dos (2) días	DESPACHO 450 2024EE140	8/05/2024	21/05/2024 DENEGADA
2	11/01/2024	Juzgado 01 Civil Municipal - San Andrés	2023-00355-00	Connie Patricia Gordon Antonio y Kimberly Ann Hooker Gordon	Accionado	Juzgado Primero Civil Municipal de San Andrés Islas, conceden la impugnación incoada por las accionantes contra fallo de tutela de fecha 13/12/2023	-	-	-	10/04/2024 Se confirma la sentencia proferida por el Juzgado el 13/12/2023

Fuente: Información suministrada por la Orip de San Andrés Islas.

Es responsabilidad de cada Oficina de Registro, área y/o dependencia, llevar el control de las acciones de tutela que le competen (estadísticas). Así mismo, se recuerda la obligatoriedad de que cuando se vinculan a múltiples entidades, es importante solicitar la desvinculación y señalar expresamente la entidad que tiene la obligación más

	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

determinada o allegar las pruebas que le fueron solicitados. Dar respuesta a las tutelas en los términos que fueron requeridos, para evitar sanciones y/o faltas disciplinarias.

A continuación, se relaciona como ejemplo la siguiente tabla ilustración del registro básico de información como una buena práctica que puede ser adaptada en las Oficinas de Registro según sus necesidades; esto permite una fácil reconstrucción del expediente en caso de requerirlo y una correcta trazabilidad.

**Ejemplo:**

#	Fecha de correo electrónico	No. de radicado de entrada	Autoridad judicial de la que proviene	No. de radicado de la acción de tutela (Proceso)	Nombre del accionante	Tema general de la acción	Término de respuesta / Fecha y hora de vencimiento	No. de radicado de salida	Fecha efectiva de remisión a la autoridad judicial	Fecha y Decisión del despacho judicial	Fecha impugnación	Fallo impugnación

Elaboración propia del equipo auditor

**Recomendación:**

Realizar el seguimiento y control oportuno de las PQRSD radicadas en el sistema SISG.


**No. 07. Actualización y conciliación del inventario de propiedad, planta y equipo y consumo controlado de la información que reposa en la herramienta HGFI y SIIF de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.**

**Criterio:**

- Procedimiento: Control de Inventario Individual. Código: MP - GNAD - PO - 01 - PR - 02. V.03. Fecha: 30 - 04- 2024
- Procedimiento: Baja de Bienes Inservibles, Obsoletos, No Requeridos y No Utilizables. Código: MP - GNAD PO - 01 - PR - 03; v.07. Fecha: 30 - 04 - 2024
- 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 de Bajas de Bienes Inservibles, Obsoletos Y No Utilizables. Código: MP - GNAD - PO - 01 - PR - 03 - GI - 01. v.02. Fecha: 25 - 07 - 2023
- Guía para el Control de Inventario de la SNR. Código: MP - GNAD - PO - 01 - GI - 01. V.01. Fecha: 25 - 07 - 2023

**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 2024, con los registrados en la base de datos Formato F5 de la herramienta HGFI, así:

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

Código	Cuenta	Balance SIIF Nación	HGFI Formato F5	Diferencia
1.6.65	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	\$35.567.779,28	\$35.567.779,28	0,00
1.6.70	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	\$50.156.435,45	\$50.156.435,45	0.00

Fuente: Balance SIIF Nación – Julio 2024 y Formato F5 – HGFI      Elaboración: Propia equipo auditor

De acuerdo con el cuadro anterior, no se encontró diferencia 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.

En el desarrollo de la presente auditoria, los inventarios fueron revisados y verificados evidenciando la correcta administración, control y seguimiento del almacén e inventario en la Orip por parte de la funcionaria asignada como responsable del Inventario y Almacén; igualmente, se pudo identificar que cada funcionario y/o contratista tiene conocimiento de la relación de activos que tiene a su cargo y vela por su correcta utilización, uso y ubicación.


En cumplimiento a la Circular No. 227 del 24/07/2024 en el cual se establecen los lineamientos para llevar a cabo la jornada nacional de verificación e individualización de inventarios físicos de PPyE de la vigencia 2024, se observó que la Orip de San Andrés Islas realizó el levantamiento de inventarios individual con el fin de comprobar la existencia física versus la registrada en la herramienta HGFI, se evidenció el proyecto de resolución por el cual se ordena la baja de bienes inservibles, obsoletos, no requeridos y no utilizables identificados; reporte de bienes no explotados; se identificaron bienes nuevos en bodega registrados en la herramienta HGFI a través de dos órdenes de egreso No. 132228 correspondientes a cuatro (4) equipos de cómputos HP y sus periféricos y la orden de egreso No. 130268 de dos (2) Escáner A4 marca RICOH, los cuales no se encontraron físicamente en la Orip al momento de la auditoria.

Es importante tener presente lo siguiente: cuando se trate de todo tipo de bienes de cómputos tecnológicos inservibles, obsoletos y no utilizables, deberá realizar el procedimiento de *Gestión de Residuos Peligrosos - residuos de aparatos eléctricos y electrónicos -RAEES-*, con el fin de cumplir con las directrices ambientales vigentes para la disposición.

Está prohibida tanto la disposición de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEES) en rellenos sanitarios como la entrega a Fundaciones u Organizaciones de Recicladores que no cuenten con Licencia Ambiental y no se encuentren legalmente registradas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, Decreto 4741 de 2005, La ley 1672 de 2013 y la Resolución No 1512 de 2010 del MADT.

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



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

Mantener actualizada la información del inventario de Propiedad Planta y Equipo, a fin de evitar se presenten diferencias en la información de Balance General frente a los reportes generados desde la Herramienta de control de inventarios HGFI, que a su vez ocasionan inexactitudes al momento de consolidar la información remitida por todos los proveedores de información financiera de la SNR al grupo de contabilidad.

**No. 08. Título: Adecuado cumplimiento a la aplicación de los requisitos establecidos en la normatividad ambiental vigente.**

**Criterio:**

Procedimiento Gestión de los Residuos Peligrosos; Código: SIG - SGA - PO - 02 - PR - 03; V.03; Fecha: 19 - 12 - 2023.

Guía Procedimiento Gestión de los Residuos Peligrosos. Código: SIG - SGA - PO - 02 - PR - 03 - GI - 01; V.03; Fecha: 19 - 12 - 2023.

**Condición:**


De acuerdo con la verificación efectuada frente al manejo integral (generación, almacenamiento, transporte y disposición final) de los residuos peligrosos, se observó que la Orip cuenta con el inventario de residuos peligrosos debidamente embalados en su empaque original o con cajas de cartón, papel vinipel y rotulados; sin embargo, a la fecha de la auditoria, se encontraron pendientes de realizar la recolección y entrega de residuos al gestor autorizado.

TIPO DE RESIDUO (ELEMENTOS DE IMPRESIÓN: TONER, KIT DE MANTENIMIENTO, DRUMS); O RAEES (QUE TENGA RESOLUCIÓN DE BAJA)	CANTIDAD DE RESIDUO (ELEMENTOS DE IMPRESIÓN: TONER, KIT DE MANTENIMIENTO, DRUMS); O RAEES (QUE TENGA RESOLUCIÓN DE BAJA)
TONER	14
KIT MANTENIMIENTO	-
DRUM	-
TAMBOR DE TRANSFERENCIA DE IMÁGENES	-
LUMINARIAS	13

A través del formato “Chequeo de entrega y transporte de residuos sólidos aprovechables” de fecha 24/05/2024 se evidencia la entrega de 29.27 kilos de residuos aprovechables Ecoisla SAI como gestor autorizado por CORALINA para la disposición de residuos aprovechables y certificación expedida por la misma empresa de fecha 14/06/2024.

**Recomendación:**

La funcionaria encargada en la ORIP le corresponde buscar los puntos de recolección y los gestores más cercanos para poder realizar la disposición efectiva de acuerdo con los protocolos estipulados en el Decreto 1076 de 2006; de no existir en la zona, deberá

	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

solicitar al Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, mediante correo electrónico u oficio, la necesidad de identificar un gestor externo autorizado para la recolección y disposición final de los residuos peligrosos.

**No. 09. Título: Adecuada aplicación de los lineamientos de Gestión Documental, en atención a la Ley General de Archivo.**

**Criterio:**


- Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- Circular No.431 de 08 de julio de 2021 *“Eliminación de documentos contables y consecutivos de comunicaciones oficiales enviadas y recibidas de las Orip.”*
- Política de operación Organización de Documentos. 2022
- Manual para la Organización de Archivos, 2022
- Manual de Correspondencia, 2020

**Condición:**

En el proceso auditor, se observó, que la Oficina de Registro cuenta con una adecuada infraestructura para la disposición de los documentos, aunque los estantes donde se encuentran ubicados los antecedentes registrales y libros de antiguos sistemas no son funcionales para la manipulación de los mismos, lo que hace el área dispuesta para el archivo de gestión de la Orip sea insuficiente para su natural incremento, es necesario adecuar la infraestructura para garantizar el proceso de gestión y salvaguardar el acervo documental de la Oficina de Registro; en la inspección visual in situ se identificaron 84 Libros de Antiguo Sistema – LAS, tomos adscritos al Círculo Registral de San Andrés, Providencia y Santa Catalina los cuales se encontraron en estado de nivel bajo y medio (tapas degradadas, acumulación de polvo, decoloración, crecimiento de moho, páginas sueltas, rasgadas, entre otros), se recomienda dar cumplimiento del procedimiento de transferencias siempre en relación a los tiempos de retención establecidos en las Tablas de Retención Documental, en coordinación y apoyo del Grupo de Gestión Documental de la entidad.

En la vigencia 2023 la Orip contó con el apoyo de personal a través de la contratación de servicios para realizar el procedimiento de eliminación documental de acuerdo con los lineamientos emitidos a través de la Circular No. 431 de 2021; sin embargo, no se dio continuidad a la contratación quedando pendiente la aprobación y disposición final de la eliminación de los documentos. Se recomienda la posibilidad de vincular o dar continuidad de personal que apoye la gestión documental de la Oficina de Registro; así como, realizar seguimiento y acompañamiento a los funcionarios y contratistas, responsables del manejo de los documentos de archivos de gestión, sobre el proceso de organización de los documentos, con el fin de garantizar la adecuada conformación de las unidades documentales y el cumplimiento de la normatividad archivística.

De acuerdo con la Política de Operación de Organización de Documentos, es obligación de cada Dirección Regional, realizar seguimiento a los Archivos de Gestión de las oficinas y/o grupos de trabajo que están a su cargo, por lo menos una vez por vigencia mediante

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

visitas técnicas y la aplicación del Formato Seguimiento al Estado de Archivos de Gestión establecido para tal fin; así como, el Grupo de Gestión Documental de realizar visitas técnicas aleatorias, con el fin de verificar el cumplimiento del proceso de organización en las unidades documentales custodiadas en las oficinas o grupos de trabajo de la SNR.

La Oficina de San Andrés Islas, al no contar con el aplicativo Iris Documental dentro de su organización y su actividad de entrada y salida de correspondencia; se sugiere, por lo menos llevar un registro y/o control de la correspondencia enviada y recibida en Excel por los diferentes usuarios. Siempre con el propósito de garantizar la trazabilidad del documento radicado, la calidad del proceso, gestión y disposición de este.

### **Recomendación:**

- Vincular o dar continuidad de personal que apoye la gestión documental de la Oficina de Registro.
- Realizar seguimiento y acompañamiento a los funcionarios y contratistas, responsables del manejo de los documentos de archivos de gestión, sobre el proceso de organización de los documentos, con el fin de garantizar la adecuada conformación de las unidades documentales y el cumplimiento de la normatividad archivística.
- Cumplimiento del procedimiento de transferencias, así como, a la Política y Manual para la Organización de Archivos, teniendo en cuenta, los criterios de ordenación definidos en las guías específicas formuladas por la SNR según sea el caso.

### **No. 10. Título: Cumplimiento de la inspección periódica de los equipos de extinción de incendios, artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072/2015.**

#### **Criterios:**

Numeral 12 del artículo 2.2.4.6.25 capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015.

#### **Condición:**


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

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

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

*"14. Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, maquinas o equipos ejecutados"*

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

	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

Los incendios son una de las emergencias de riesgo frecuentes que pueden suceder en un edificio o establecimiento; para garantizar una respuesta eficaz en caso de emergencia, es fundamental contar con extintores de incendios funcionando correctamente; por lo que es necesario el mantenimiento y la revisión periódica de estos dispositivos.

En el proceso auditor, se identificó físicamente la existencia de quince (15) extintores, los cuales se encontraron vencidos, como se describen a continuación:

RELACION DE EXTINTORES ORIP SAN ANDRES ISLAS				
ITEM	TIPO DE EXTINTOR	CAPACIDAD	CANTIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO
1	DIOXIDO DE CARBONO	10 LB	2	Julio 2023
2	MULTIPROPOSITO	30KG	12	Septiembre 2023
6	AGUA A PRESION	2,5GL	1	Septiembre 2023

Fuente: Orip de San Andrés Islas

Mediante acta de inicio de fecha 28/05/2024, se evidenció la contratación “*Adquisición, recarga y accesorios o elementos complementarios para extintores de la Superintendencia de Notariado y Registro y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a Nivel Nacional – Caribe central*”, a través de la Orden de Compra No. 128552 de 2024 entre la SNR y JM Grupo Empresarial SAS, con vigencia de ejecución hasta 31/12/2024; información suministrada por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo adscrito a la Dirección de Talento Humano de la SNR.

### Recomendación:


Es fundamental realizar inspecciones y mantenimiento regular de los extintores.

La revisión debe incluir la verificación de la presión, el estado de la manguera, el peso y la fecha de vencimiento. Además, es importante tener en cuenta que el uso de extintores vencidos o en mal estado, se encuentra prohibido por ley, lo que podría ocasionar sanciones y multas para la entidad.

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

- **Replica realizada por la Unidad Auditada**

La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de San Andrés Islas, dio respuesta mediante oficio ORIPSAI-2024EE300 del 16/10/2024, manifestando que:

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

*“En cuanto al incumplimiento de los lineamientos del artículo arriba mencionado, dirigido al Grupo de Gestión y Seguridad en el Trabajo, me permito informar que este punto fue subsanado por el área correspondiente, el 09 de septiembre de 2024. (Extintores ya fueron recargados).”*

- **Análisis a la respuesta:**

Frente a lo manifestado por la Orip de San Andrés Islas, los extintores fueron recargados el 09/09/2024, razón por la cual, se modifica el pronunciamiento inicial de No Conformidad a Conformidad; sin embargo, es necesario que las áreas responsables (Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, Dirección Regional Registral y el Grupo de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la SNR) den el debido cumplimiento de los lineamientos legales establecidos en el numeral 12 del artículo 2.2.4.6.25 capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015; igualmente, se contemple en el plan de SG-SST actividades de inspección periódicas como parte del monitoreo obligatorio de los equipos de seguridad industrial que permitan garantizar la Seguridad y Salud en el Trabajo; así como, lo referente a los procesos de compra y/o mantenimiento anual de los mismos, antes de su vencimiento.

Se hace la salvedad que no recargar los extintores después de su fecha de vencimiento, la pérdida de eficacia del agente extintor puede generar la falta de funcionamiento correcto al momento de necesitarlo. Además, con el paso del tiempo, ciertos componentes, como las mangueras o las válvulas, pueden deteriorarse, lo que también disminuiría su eficacia. Y finalmente se podría materializar un riesgo.

“La pérdida de eficacia del agente extintores puede causar daños adicionales y poner en riesgo la vida de las personas, llegando incluso a explotar o generar adicionalmente, llamas en algunos casos.

## **9.2. Descripción de No Conformidades**

No se evidenciaron No Conformidades.

## **9.3. Indicadores**


### **Criterio:**

*Procedimiento: Seguimiento a la gestión de los procesos - Código: MP - CNGI - PO - 02 - PR - 04 v.06.14/06/2022*

*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 San Andrés y Providencia, 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

	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

control documentados en el Procedimiento de Seguimiento a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional; evidenciando lo siguiente.

Según entrevista y prueba de recorrido efectuada, se encontró que la Oficina de Registro de Instrumentos Público, 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 donde 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, identificando la existencia de reportes de datos del cuatrimestre (enero-abril), en la carpeta de indicadores 2024 de la Orip de San Andrés y Providencia.

Con referencia a lo previamente explicado, se evidencia cumplimiento de la actividad No. 8 por parte de la Oficina de Registro y de las actividades No. 9, 10 y 11 por la Dirección Regional, correspondiente al procedimiento Seguimiento a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional.


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.

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

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.


<b>Macroproceso: Gestión Técnica Registral</b> <b>Proceso: Gestión Tecnológico y Administrativo Registral</b> <b>Grupo de Trabajo : Oficina de Registro de Instrumentos Públicos</b> <b>OFICINA: ██████████</b>	<b>Reporte de Datos</b>
--	-------------------------

			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	
1	Índice de Percepción del Ciudadano	Ciudadanos Sanechos					0
		Ciudadanos Encuestados (Tamaño de Muestra)					0
		Indice					#(DIV/0)
		Meta	85%	85%	85%	85%	85%
2	Promedio de días de respuesta de Quejas y Reclamos	Sumatoria de días entre fecha de (Solicitud de requerimiento - Respuesta del requerimiento)					0
		Total de requerimientos (QR)					0
		Indice	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)
		Meta	15	15	15	15	15
3	Promedio De Días En El Trámite De Las "Devoluciones De Dinero" que ingresaron a las cuentas de la CRIF	Sumatoria de días entre fecha de (Radicación de la solicitud en tesorería - Solicitud devolución)					0
		Solicitudes de devoluciones de dinero que ingresaron a las cuentas de la CRIF					0
		Indice	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)
		Meta	10	10	10	10	10
3	Promedio De Días En El Trámite De Las "Devoluciones De Dinero" que ingresaron a las cuentas de Nivel Central	Sumatoria de días entre fecha de (Radicación de la solicitud en tesorería - Solicitud devolución)	0	0	0	0	0
		Solicitudes de devoluciones de dinero que ingresaron a las cuentas de Nivel Central	0	0	0	0	0
		Indice	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)
		Meta	15	15	15	15	15

 <b>Macroproceso: Gestión Técnica Registral</b> <b>Proceso: Gestión Jurídica Registral</b> <b>Grupo de Trabajo : Oficina de Registro de Instrumentos Públicos</b> <b>OFICINA XXXXXX</b>	<b>Reporte de Datos</b>
---	-------------------------

No.	NOMBRE	FORMULA	Variables	Reporte de Datos				
				Ene	Feb	Mar	Abr	Total
1	Índice de documentos pendientes por calificar	Documentos pendientes por calificar / Documentos Radicados	Documentos pendientes por calificar mensual					0,00
			Documentos Radicados mensual					0,00
			Indice	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)
			Meta					
2	Índice de Reimpresos Inmediatos	Certificados de Tradición y Libertad Reimpresos Inmediatos / Certificados de Tradición y Libertad Inmediatos	Certificados de Tradición y Libertad Reimpresos Inmediatos					0,00
			Certificados de Tradición y Libertad Inmediatos					0,00
			Indice	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)
			Meta					
4	Índice de errores internos	Correcciones Internas (Producto No Conforme) de la vigencia / Documentos Desanotados	Correcciones Internas (Producto No Conforme) de la vigencia					0,00
			Documentos Desanotados					0,00
			Indice	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)
			Meta					

Mediante correo institucional de fecha 12/03/2024 remitido por la Oficina Asesora de Planeación a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del País, se evidenció la socialización de la matriz de indicadores actualizada, acceso y disponibilidad en las carpetas compartidas, la cual se manejará en adelante para el seguimiento y la evaluación de los procesos.

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

En ese mismo correo, se le solicitó a las Orip que ya habían reportado avance, actualizar la información en la matriz vigente; no obstante, haberse actualizado la matriz y los indicadores de las Oficinas de Registro, la Oficina Asesora de Planeación, se identificó que no se tuvo en cuenta la No Conformidad y las recomendaciones generadas por la Oficina de Control Interno de Gestión, identificada en los informes finales de auditorías realizadas a las Orip en vigencias anteriores frente a este tema. Igualmente, se pudo verificar, que, para dicha socialización e información de la actualización de la matriz e indicadores, no fue comunicado a las Direcciones Regionales.

**Causa:**

Desactualización de la Hoja de Vida de indicadores, de conformidad con el Mapa de Procesos vigente de la Entidad, los cuales no están alineados 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.

**Recomendación:**

Actualizar 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 Caribe en coordinación y bajo la asesoría de la Oficina Asesora de Planeación.


Realizar seguimiento y control de acuerdo con las actividades descritas en el Procedimiento de Indicadores, que le corresponde a cada una de las líneas de defensa, según su rol y responsabilidades, en procura de contar con información real, confiable y oportuna de la gestión y desempeño de las Orip's, útil y necesaria para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.

- **Replica realizada por la Unidad Auditada**

La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de San Andrés Islas, dio respuesta mediante oficio ORIPSAI-2024EE300 del 16/10/2024, manifestando que:

*“Se expresa en el informe que de acuerdo a información de la Oficina Asesora de Planeación “...inexistencia de reporte de datos cuatrimestre (enero-abril), en la carpeta indicadores 2024 de la Orip de San Andrés y Providencia”.*



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

En el hilo de este correo se encuentra el link por medio del cual se ingresa a la OneDrive y donde se evidencia el diligenciamiento de los indicadores de enero a septiembre de 2024. De igual manera, he solicitado lineamientos al Dr. Juan Pablo Diaz de la Regional Caribe acerca de los formatos, si existen cambios desde la Oficina Asesora de Planeación o si por el contrario debemos seguir manejando los actuales. (Corresponde a Planeación)”

- **Análisis a la respuesta:**


Una vez revisada la respuesta dada por la Orip de San Andrés Islas, se realizó el ajuste en el contenido del informe final, donde se aclara que en el proceso auditor se “identificó la existencia de reportes de datos del cuatrimestre (enero-abril), en la carpeta de indicadores 2024 de la Orip de San Andrés y Providencia”, cumpliendo con la actividad No. 8 por parte de la Oficina de Registro, correspondiente al procedimiento Seguimiento a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional.

De otra parte, se mantiene la No Conformidad “Incumplimiento del Procedimiento Seguimiento a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional. v.05. 2022 y la Guía Metodológica para la Construcción de Indicadores. v.02. 2022.”, toda vez que aún persiste la desactualización de la Hoja de Vida de indicadores, de conformidad con el Mapa de Procesos vigente de la Entidad, el cual no está 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.

#### 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 San Andrés y Providencia, 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.

Una vez verificado la información suministrada por la Oficina de Registro, se observó el cargue de evidencias de la ejecución de los controles establecidos; así como, el informe de monitoreo a los riesgos correspondiente al primer cuatrimestre de 2024; sin embargo, al revisar el Mapa de Riesgos Institucional de la Entidad Versión 1 del 31 de enero de 2024 publicado en el Portal-mapa\_de\_riesgos\_institucionales2024\_v1 31/01/2024 Enlace Link de Transparencia SNR, se encontraron cuatro (4) Riesgos, de los cuales, Uno (1) es de Gestión y tres (3) son de Corrupción asociados a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos como directos responsables del seguimiento y monitoreo de riesgo.


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

**Mapa de Riesgos Institucional - Versión 01 - 31/01/2024**

#	RESPONSABLE	MACROPROCESO	PROCESO	ENFOQUE	NOMBRE DEL RIESGO
1	ORIP	ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO REGISTRAL	GESTIÓN TECNOLÓGICO ADMINISTRATIVA Y	Riesgo de Gestión	Incumplimiento de los objetivos establecidos en el procedimiento de devoluciones de dinero, ante el incumplimiento de los términos establecidos en las Orip para gestionar el tramite
2	ORIP	ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO REGISTRAL	ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Riesgo de Corrupción	Posibilidad de tomar decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros ante las decisiones tomadas sobre los expedientes por fuera del ordenamiento legal
3	ORIP	ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO REGISTRAL	INTEROPERABILIDAD REGISTRO - CATASTRO MULTIPROPÓSITO	Riesgo de Corrupción	Posibilidad de tomar decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la apertura del folio de matrícula inmobiliaria
4	ORIP	ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO REGISTRAL	INTEROPERABILIDAD REGISTRO - CATASTRO MULTIPROPÓSITO	Riesgo de Corrupción	Posibilidad de tomar decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la elaboración de las verificaciones técnicas que no se ajusten a los procedimientos dispuestos en la normatividad vigente.

Fuente: Portal-mapa\_de\_riesgos\_institucionales2024\_v1 31/01/2024 Enlace Link de Transparencia SNR  
Elaborado: Equipo Auditor OCI

A partir de la información suministrada por el Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo adscrito a la Oficina Asesora de Planeación, a través del correo

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

institucional de fecha 26/04/2024 y verificada con el Mapa de Riesgo Institucional de Riesgo 2024, se identificaron nuevos riesgos de gestión y corrupción adscritos al macroproceso Administración del servicio público registral asociados a tres procesos: Actuaciones administrativas, Interoperabilidad Registro – Catastro Multipropósito y Gestión Tecnológico y Administrativo; este último proceso no existe en el Mapa de Procesos vigente de la entidad; igualmente, al revisar la matriz ficha integral de riesgo de cada uno de esos procesos, se pudo observar que los responsables no corresponden a los identificados en el Mapa de Riesgo Institucional evaluado.


De otra parte, no se evidenció socializaciones realizadas por la Oficina Asesora de Planeación frente a los cambios realizados en el Mapa de Riesgo Institucional para la vigencia 2024 a las Direcciones Regionales y Oficinas de Registro; así como, la retroalimentación para la elaboración de los informes de seguimiento y monitoreo a los mismos, toda vez que se observó que la Oficina de Registro de San Andrés y Providencia, realizó el cargue de evidencias y monitoreo de riesgo primer cuatrimestre 2024, con los riesgos del 2023.

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidenció el 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.

Al evaluar los controles formulados para mitigar de manera adecuada los riesgos identificados en la matriz publicada Portal -mapa\_de\_riesgos\_institucionales2024\_v1 31/01/2024 Enlace de Transparencia SNR, se observó que 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 y que no se encuentran asociados a las actividades propias y/o transversales que se desarrollan en las Oficinas de Registro.

En el desarrollo del proceso auditor, se observaron algunas No Conformidades relacionadas con el **Incumplimiento del Procedimiento Seguimiento a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional. v.05. 2022 y la Guía Metodológica para la Construcción de Indicadores. v.02. 2022 e 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**; situación, que amerita 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:

	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

**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.

**Tabla No. 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	En la Orip de San Andrés y Providencia durante el periodo evaluado del 1 de enero 2024 al 12 de agosto 2024, a partir	EFFECTIVO Orip de San Andrés y	Orip de San Andrés y Providencia Primera línea

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		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.	de la muestra seleccionada de turnos de registro radicados, se evidenció cumpliendo de los términos para la prestación del servicio registral, ya que no superan los cinco (5) días hábiles de trámite que señala el Artículo 27 de la Ley 1579 de 2012.	<b>Providencia</b>	de defensa
2	201439	<b>Incumplimiento Términos de Registro</b> La entidad a pesar de 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.			
3	201413	<b>Incorrecta liquidación en aplicación de las tarifas registrales</b> La ORIP liquido de manera incorrecta la tarifa de derechos de registro.	En la <b>Orip de San Andrés y Providencia</b> , se encontró No 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. 00376 de 2024.		
4	201414	<b>Incorrecta liquidación en aplicación de las tarifas registrales</b> 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.		<b>EFFECTIVO</b>	<b>Orip de San Andrés y Providencia</b>
5	201465	<b>Incorrecta liquidación en aplicación de las tarifas registrales</b> Se evidenció la inadecuada verificación por parte de los funcionarios responsables en la aplicación de tarifas y debilidades de Control interno de la Oficina		<b>Orip de San Andrés y Providencia</b>	<b>Dirección Regional Caribe</b> Primera línea de defensa
6	201415	Como resultado de la revisión realizada a las muestras seleccionadas de los radicados sobre " <b>Correcciones</b> ", se evidenció que hubo una gran cantidad de solicitudes de corrección, comparadas con las solicitudes de	En la <b>ORIP de San Andrés y Providencia</b> como resultado del análisis a partir de la muestra seleccionada correspondiente a los radicados de correcciones vigencia 2024, se evidenció que la ORIP, cumple con los términos establecidos en la	<b>EFFECTIVO</b>	<b>Orip de San Andrés y Providencia</b> Primera línea de defensa


No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		registro de instrumentos públicos.			
7	201416	En la ORIP no se efectúa las <b>correcciones</b> a los registros para subsanar las inconsistencias presentadas en la tradición de un folio inmobiliario conforme se establece en el "Procedimiento Registral".	Circular 667 del 13 de marzo de 2016, "términos para la atención de las correcciones", por cuanto en la muestra, seleccionada se verifico el cumplimiento de los términos para llevar a cabo las correcciones.		
8	201417	En el servicio de <b>correcciones</b> 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 <b>actuaciones administrativas</b> 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 <b>Orip de San Andrés y Providencia</b> en esta vigencia no han apertura 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.		
10	201419	Se evidencia una inadecuada gestión en las <b>actuaciones administrativas</b> 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.	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		
11	201420	Los expedientes de <b>actuaciones administrativas</b> para realizar correcciones no se			

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		archivan conforme a las normas de archivo referidas en cuanto a organización, documentos contentivos no se ordenan correctamente de acuerdo con el principio de orden original de manera tal que sigan la secuencia lógica con los trámites que dieron lugar a su producción.			
12	201412	Las condiciones del <b>archivo de gestión</b> de matrículas 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.	La Oficina de Registro <b>Orip de San Andrés y Providencia</b> cuenta con una adecuada infraestructura para la disposición de los documentos, aunque los estantes donde se encuentran ubicados los antecedentes registrales y libros de antiguos sistemas no son funcionales para la manipulación de los mismos, lo que hace el área dispuesta para el archivo de gestión de la Orip sea insuficiente para su natural incremento, es necesario adecuar la infraestructura para garantizar el proceso de gestión y salvaguardar el acervo documental de la Oficina de Registro; en la inspección visual in situ se identificaron 84 Libros de Antiguo Sistema – LAS, tomos adscritos al Círculo Registral de San Andrés, Providencia y Santa Catalina los cuales se encontraron en estado de nivel bajo y medio (tapas degradadas, acumulación de polvo, decoloración, crecimiento de moho, páginas sueltas, rasgadas, entre otros), se recomienda dar cumplimiento del procedimiento de transferencias siempre en relación a los tiempos de retención establecidos en las Tablas de Retención Documental, en coordinación y apoyo del Grupo de Gestión Documental de la entidad.	<b>EFFECTIVO</b> <b>Orip de San Andrés y Providencia</b>	<b>Orip de San Andrés y Providencia</b> Primera Línea de Defensa  <b>Grupo Gestión Documental - DAF</b> Línea Estratégica Segunda Línea de Defensa
13	201427	<b>Incumplimiento de Términos PQRS</b>	<b>La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>Orip de San Andrés y</b>

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable		
		Se observa que las PQRS recibidas por la ORIP se les dieron respuesta fuera de términos.	<p><b>San Andrés Islas</b>, al verificar la oportunidad en los términos de respuesta a las solicitudes que ingresaron por el SISG, del 01 de enero al 14 de agosto de 2024, según la base de datos generada; 08 PQRS asignadas a la Orip de San Andrés Islas, se encontraron en estado finalizado.</p> <p>En el seguimiento realizado a las acciones de tutelas entre el 1° de enero hasta la fecha de ejecución de la auditoria, a partir de la información suministrada por la Oficina de Registro, se encontraron quince (15) acciones de tutelas con fallos favorables para la Entidad; sin embargo, una se encontró con fallo desfavorable por desacato del Registrador y conceden impugnación de fecha 27/02/2024, del cual no se encontró fallo de la impugnación.</p> <p>Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de los términos de respuesta Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias – PQRS.</p>	<b>Orip de San Andrés y Providencia</b>	<b>Providencia</b> Primera Línea de Defensa		
14	201462	Se incumplen los requisitos, trámites y términos para las devoluciones establecidos.	De acuerdo con las verificaciones efectuadas, a partir de la información suministrada por la <b>Oficina de Registro de San Andrés Islas</b> y validada con la reportada por el Grupo de Tesorería de la SNR, se evidenció cumplimiento a los controles establecidos en las directrices contenidas 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.	<b>EFFECTIVO</b>	<b>Orip de San Andrés y Providencia</b>		
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.				<b>Orip de San Andrés y Providencia</b>	<b>Orip de San Andrés y Providencia. Dirección Regional Caribe.</b> Primera línea de defensa <b>Tesorería - Nivel Central</b> Segunda línea de defensa
16	201464	La <b>Devolución de dinero</b> es el derecho que tienen los					



	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
		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.			
17	201801SE	<b>Incumplimiento en las fechas de entrega de las dotaciones</b> , 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, (...)	En la Orip de Orip de San Andrés y Providencia, no se encontraron funcionarios con derecho a dotaciones. Por lo cual no existe pronunciamiento frente al hallazgo.		

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 catorce (14) 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	20231139	<b>Incumplimiento de los términos en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos.</b> Incumplimiento con lo establecido en el capítulo 5 de la Ley 1579 de 2012 Estatuto de Registro	En la Orip de San Andrés y Providencia durante el periodo evaluado del 1 de enero 2024 al 12 de agosto 2024, a partir de la muestra seleccionada de turnos de registro radicados, se evidenció cumpliendo de los términos para la prestación del servicio registral, ya que no superan los cinco (5) días hábiles de trámite que señala el Artículo 27 de la Ley	<b>EFFECTIVO</b>  Orip de San Andrés y Providencia	Orip de San Andrés y Providencia Primera Línea de Defensa

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		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.	1579 de 2012.		
2	20231143	<b>Deficiencia en la aplicación de la liquidación de tarifas de registro de los actos que son sometidos al registro.</b> Incorrecta 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 las Resoluciones de tarifas vigentes.	En la <b>Orip de San Andrés y Providencia</b> , se encontró No 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. 00376 de 2024.	<b>EFFECTIVO</b>  <b>Orip de San Andrés y Providencia</b>	<b>Orip de San Andrés y Providencia</b> <b>Dirección Regional Caribe</b>  Primera línea de defensa
3	20231140	<b>Inaplicación de actividades y controles en el Procedimiento para la Corrección de Errores en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos.</b> 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	En la <b>ORIP de San Andrés y Providencia</b> como resultado del análisis a partir de la muestra seleccionada correspondiente a los radicados de correcciones vigencia 2024, 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 la muestra, seleccionada se verifico el cumplimiento de los términos para llevar a cabo las correcciones.	<b>EFFECTIVO</b>  <b>Orip de San Andrés y providencia</b>	<b>Orip de San Andrés y Providencia</b> Primera línea de defensa


No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		servicio público registral e inconformidad por parte del usuario.			
4	20231141	<b>Inaplicación de actividades y controles en el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral - ORIP.</b> 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.	De acuerdo con la entrevista realizada al sujeto auditado, manifestó que la <b>Orip de San Andrés y Providencia</b> 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		
5	20231138	<b>Incumplimiento de los lineamientos normativos vigentes sobre la notificación de la Nota Devolutiva en el Sistema de información Registral - SIR.</b>	En la <b>Orip de San Andrés Islas y Providencia</b> , se tomó una muestra aleatoria de doce (12) notas devolutivas correspondientes a los siguientes turnos, 2024-450-6-494, 2024-450-6-512, 2024-450-6-537, 2024-450-6-597, 2024-450-6-622, 2024-450-6-635, 2024-450-6-536, 2024-450-6-573, 2024-450-6-594, 2024-450-6-678, 2024-450-6-598 y 2024-450-6-599.  De la anterior muestra se evidenció el cumplimiento frente a lo establecido en los procedimientos internos de la SNR	<b>EFFECTIVO</b>  <b>Orip de San Andrés y Providencia</b>	<b>Orip de San Andrés y Providencia</b> Primera Línea de Defensa
6	20231145	<b>Desactualización e inconsistencias en el registro de los inventarios de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en la herramienta HGFI.</b> Se evidenciaron diferencias en el	En el proceso auditor se evidenció que la <b>Orip de San Andrés y Providencia</b> mantiene actualizada y conciliada los inventarios de propiedad, planta y equipo y consumo controlado de la información que reposa en la herramienta HGFI y SIF dando cumplimiento a los lineamientos procedimentales y políticas operacionales interna de la	<b>EFFECTIVO</b>  <b>Orip de San Andrés y Providencia</b>	<b>Orip de San Andrés y Providencia</b> Dirección Regional Caribe Primera Línea de Defensa.

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		<p>reporte Formato F1- Control de Inventario Individual y Zonas Comunes versus Inspección Ocular In situ; por cuanto se identificaron 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>	entidad.		
7	20231144	<p><b>Incumplimiento en los términos de respuesta Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS.</b> 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>La Orip de San Andrés y Providencia, al verificar la oportunidad en los términos de respuesta a las solicitudes que ingresaron por el SISG, del 01 de enero al 14 de agosto de 2024, según la base de datos generada; 08 PQRSD asignadas a la Orip de San Andrés Islas, se encontraron en estado finalizado. En el seguimiento realizado a las acciones de tutelas entre el 1° de enero hasta la fecha de ejecución de la auditoria, a partir de la información suministrada por la Oficina de Registro, se encontraron quince (15) acciones de tutelas con fallos favorables para la Entidad; sin embargo, una se encontró con fallo desfavorable por desacato del Registrador y conceden impugnación de fecha 27/02/2024, del cual no se encontró fallo de la impugnación. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de los términos de respuesta Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS.</p>	<p>EFFECTIVO Orip de San Andrés y Providencia</p>	<p>Orip de San Andrés y Providencia Primera Línea de Defensa</p>
8	20231142	Incumplimiento de	De acuerdo con las verificaciones	EFFECTIVO	Orip de San

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		<b>los Términos devolución de dinero.</b> Falta o deficiente seguimiento y control por parte de las Oficinas de Registro y/o actores involucrados en el proceso, 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. Capitulo II. Devolución de Dineros, lo que a su vez afecta a los usuarios, ocasionando una insatisfacción del servicio solicitado.	efectuadas, a partir de la información suministrada por la Orip de San Andrés y Providencia y validada con la reportada por el Grupo de Tesorería de la SNR, se evidenció cumplimiento a los controles establecidos en las directrices contenidas 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. Capitulo II. Devolución de Dineros.	<b>Orip de San Andrés y Providencia</b>	<b>Andrés y Providencia.</b>  <b>Dirección Regional Caribe.</b> Primera línea de defensa.  <b>Grupo de Tesorería - Nivel Central.</b> Segunda Línea de Defensa.
9	20231146	<b>Incumplimiento en las fechas de entrega de las dotaciones.</b> Incumplimiento 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.	No existe pronunciamiento frente a este hallazgo, toda vez que en la Orip de San Andrés y Providencia no hay funcionarios con derecho al suministro de la dotación.		
10	20230389	<b>Inobservancia lineamientos de Gestión Documental, en atención a la Ley General de Archivo.</b>	La Oficina de Registro Orip de San Andrés y Providencia cuenta con una adecuada infraestructura para la disposición de los documentos, aunque los estantes donde se encuentran ubicados los	<b>EFFECTIVO</b>  <b>Orip de San Andrés y Providencia</b>	<b>Orip de San Andrés y Providencia</b> <b>Dirección Regional Caribe</b>


No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		Condiciones del archivo de gestión de matriculas 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.	antecedentes registrales y libros de antiguos sistemas no son funcionales para la manipulación de los mismos, lo que hace el área dispuesta para el archivo de gestión de la Orip sea insuficiente para su natural incremento, es necesario adecuar la infraestructura para garantizar el proceso de gestión y salvaguardar el acervo documental de la Oficina de Registro; en la inspección visual in situ se identificaron 84 Libros de Antiguo Sistema – LAS, tomos adscritos al Círculo Registral de San Andrés, Providencia y Santa Catalina los cuales se encontraron en estado de nivel bajo y medio (tapas degradadas, acumulación de polvo, decoloración, crecimiento de moho, páginas sueltas, rasgadas, entre otros), se recomienda dar cumplimiento del procedimiento de transferencias siempre en relación a los tiempos de retención establecidos en las Tablas de Retención Documental, en coordinación y apoyo del Grupo de Gestión Documental de la entidad.		Primera Línea de Defensa  Grupo Gestión Documental - DAF Línea Estratégica Segunda Línea de Defensa
11	20220311	<b>La entidad, no está realizando el seguimiento e inspección periódica de los equipos de extinción de incendios; así como, lo referente a los procesos de compra y/o mantenimiento anual de los mismos.</b> Incumplimiento del artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072/2015 en la ejecución de implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, evidenciado en la	Frente a lo manifestado por la <b>Orip de San Andrés y Providencia</b> , los extintores fueron recargados el 09/09/2024, razón por la cual, se modifica el pronunciamiento inicial de No Conformidad a Conformidad; sin embargo, es necesario que las áreas responsables (Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, Dirección Regional Registral y el Grupo de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la SNR) den el debido cumplimiento de los lineamientos legales establecidos en el numeral 12 del artículo 2.2.4.6.25 capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015; igualmente, se contemple en el plan de SG-SST actividades de inspección periódicas como parte del monitoreo obligatorio de los equipos de seguridad industrial que permitan garantizar la Seguridad y Salud en el Trabajo; así como, lo referente a los procesos de compra y/o mantenimiento anual de los mismos, antes de su vencimiento.  Se hace la salvedad que no recargar	<b>EFFECTIVO</b>  <b>Orip de San Andrés y Providencia</b>  <b>Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</b>	<b>Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</b> Primera y Segunda Línea de Defensa.

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		ausencia de la disponibilidad y buen funcionamiento de los extintores.	<p>los extintores después de su fecha de vencimiento, la pérdida de eficacia del agente extintor puede generar la falta de funcionamiento correcto al momento de necesitarlo. Además, con el paso del tiempo, ciertos componentes, como las mangueras o las válvulas, pueden deteriorarse, lo que también disminuiría su eficacia. Y finalmente se podría materializar un riesgo.</p> <p>“La pérdida de eficacia del agente extintores puede causar daños adicionales y poner en riesgo la vida de las personas, llegando incluso a explotar o generar adicionalmente, llamas en algunos casos.</p>		
12	20230187	<p><b>Inobservancia a la disposición final de residuos peligrosos.</b> Inadecuada gestión de los residuos peligrosos que se generan en las sedes del Nivel Central, Direcciones Regionales, ORIP de la Superintendencia de Notariado y Registro, incumpliendo la aplicación de los requisitos establecidos en la normatividad ambiental vigente de la entidad.</p>	<p>Se evidenció que, en la <b>Orip de San Andrés Islas</b>, está cumpliendo con las directrices y lineamientos emitidos por la Entidad, garantizando una adecuada disposición de residuos, los cuales se encontraron debidamente identificados, clasificados, embalados y rotulados; sin embargo, está la recolección, transferencia y transporte de residuos peligrosos por el gestor autorizado.</p> <p>No obstante, lo anterior, el funcionario encargado en la ORIP debe buscar los puntos de recolección y los gestores más cercanos para poder realizar la disposición efectiva de acuerdo con los protocolos estipulados en el Decreto 1076 de 2006; de no existir en la zona, deberá solicitar al Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, mediante correo electrónico u oficio, la necesidad de identificar un gestor externo autorizado para la recolección y disposición final de los residuos peligrosos.</p>	<p><b>EFFECTIVO</b></p> <p><b>Orip de San Andrés Islas</b></p>	<p><b>Orip de San Andrés Islas.</b> Primera Línea de Defensa.</p> <p><b>Sistema de Gestión Ambiental.</b> Segunda Línea de Defensa.</p>
13	20231136	<p><b>Incumplimiento del Procedimiento Seguimiento a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional. v.05. 2022 y la Guía Metodológica para la Construcción de</b></p>	<p>En el proceso auditor, se pudo observar que los indicadores de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, diseñados en los formatos de Hoja de Vida, 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</p>	<p><b>INEFFECTIVO</b></p> <p><b>Orip de San Andrés y Providencia</b></p> <p><b>Oficina Asesora de Planeación</b></p>	<p><b>Orip de San Andrés y Providencia.</b> <b>Dirección Regional Caribe.</b> Primera Línea de Defensa</p>

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		Indicadores. v.02. 2022.	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.		Oficina Asesora de Planeación Dirección Técnica de Registro Segunda Línea de Defensa
14	20231137	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.	<p>Revisado el Mapa de Riesgo Institucional de Riesgo 2024, se identificaron nuevos riesgos de gestión y corrupción adscritos al macroproceso Administración del servicio público registral asociados a tres procesos: Actuaciones administrativas, Interoperabilidad Registro - Catastro Multipropósito y Gestión Tecnológico y Administrativo; este último proceso no existe en el Mapa de Procesos vigente de la entidad; igualmente, al revisar la matriz ficha integral de riesgo de cada uno de esos procesos, se pudo observar que los responsables no corresponden a los identificados en el Mapa de Riesgo Institucional evaluado.</p> <p>De otra parte, no se evidenció socializaciones realizadas por la Oficina Asesora de Planeación frente a los cambios realizados en el Mapa de Riesgo Institucional para la vigencia 2024 a las Direcciones Regionales y Oficinas de Registro; así como, como la retroalimentación para la elaboración de los informes de seguimiento y monitoreo a los mismos, toda vez que se observó que la Oficina de Registro de San Andrés y Providencia, realizó el cargue de</p>	<p>INEFECTIVO</p> <p>Orip de San Andrés y Providencia</p> <p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Orip de San Andrés y Providencia. Dirección Regional Caribe. Primera Línea de Defensa</p> <p>Oficina Asesora de Planeación Dirección Técnica de Registro Segunda Línea de Defensa</p>



	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
			<p>evidencias y monitoreo de riesgo primer cuatrimestre 2024, con los riesgos del 2023.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, se evidenció el 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.</p>		

## 10. MATRIZ DE RESULTADOS - NO CONFORMIDADES

En el proceso auditor, no se identificaron hallazgos o No Conformidades nuevos; 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.

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


Se recomienda continuar dando cumplimiento a los lineamientos emitidos mediante Circular 237 de 15 de marzo de 2022 "... Es importante tener en cuenta que en las notas devolutivas debe citarse la totalidad de las causales de inadmisión, las cuales deben estar debidamente fundamentadas en normas vigentes para cada caso concreto y redactadas en forma clara, precisa y concreta, para el correcto entendimiento por parte del usuario y así evitar que se expidan notas devolutivas distintas, incongruentes e incompletas si se presenta el reingreso del documento..."

Se observó una adecuada aplicación de la liquidación de tarifas de registro de los actos que son sometidos al registro.

Se evidenció un adecuado seguimiento y control frente al cumplimiento de los términos de respuesta de las PQRS y Tutelas; seguir fortaleciendo los seguimientos para dar cumplimiento a los tiempos de respuesta en un 100% a los usuarios.

Seguir fortaleciendo el ejercicio de autocontrol a los procedimientos asociados al proceso de Registro de Documentos. 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.

Aunque en la Orip de San Andrés y Providencia no se presentaron Actuaciones Administrativas en trámite se recomienda tener presente lo establecido en la Ley 1579 del 2012 art. 50, Ley 1755 de 2015 Artículo 14 y Artículo 31, *Procedimiento: Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral*. Código: MP - ASPR - PO - 04 - PR - 01.

	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

*v. 01. Fecha: 23 - 03 - 2021, la Guía para el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código: MP - ASPR - PO - 04 - GI - 01. v. 01. Fecha: 24 - 03 - 2021. En el momento que se amerite la apertura de Actuaciones Administrativas*

Se evidenció cumplimiento de los lineamientos legales establecidos en el numeral 12 del artículo 2.2.4.6.25 capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015, en el cual se establece la obligatoriedad de las empresas, en implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, toda vez que los extintores se encontraron vencidos. No obstante, se dejan recomendaciones frente al pronunciamiento inicial.


Las situaciones encontradas en la administración, control y manejo de inventarios de la Orip de San Andrés y Providencia, se evidencia que se está dando el debido cumplimiento a las directrices y lineamientos emitidos por la entidad que se realizan a través de las jornadas nacionales de verificación e individualización de inventarios físicos de propiedad planta y equipo.

Las Direcciones Regionales, son los directamente responsables de la precisión y calidad de la información que se suministre como garante de la actualización y conciliación del inventario de propiedad, planta y equipo y consumo controlado de la información que reposa en la herramienta HGFI y SIIF de las oficinas de registro de su jurisdicción. Es necesario mantener actualizada la información del inventario de Propiedad Planta y Equipo a fin de evitar se presenten diferencias en la información de Balance General frente a los reportes generados desde la Herramienta de control de inventarios HGFI, que a su vez ocasionan inexactitudes al momento de consolidar la información remitida por todos los proveedores de información financiera de la SNR al grupo de contabilidad.

Se evidenció cumpliendo frente a la aplicación de los requisitos establecidos en la normatividad ambiental vigente. No obstante, se recomienda buscar puntos de recolección y los gestores más cercanos para poder realizar la disposición efectiva de acuerdo con los protocolos estipulados en el Decreto 1076 de 2006; de no existir en la zona, deberá solicitar al Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, mediante correo electrónico u oficio, la necesidad de identificar un gestor externo autorizado para la recolección y disposición final de los residuos peligrosos.

Es necesario actualizar 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 Caribe en coordinación y bajo la asesoría de la Oficina Asesora de Planeación. Igualmente, 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 Orip's, útil y necesaria para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.

Al revisar el Mapa de Riesgo Institucional de Riesgo 2024, se identificaron nuevos riesgos de gestión y corrupción adscritos al macroproceso Administración del servicio público

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

registral asociados a tres procesos: Actuaciones administrativas, Interoperabilidad Registro – Catastro Multipropósito y Gestión Tecnológico y Administrativo; este último proceso no existe en el Mapa de Procesos vigente de la entidad; igualmente, al revisar la matriz ficha integral de riesgo de cada uno de esos procesos, se pudo observar que los responsables no corresponden a los identificados en el Mapa de Riesgo Institucional evaluado.

De otra parte, no se evidenció socializaciones realizadas por la Oficina Asesora de Planeación frente a los cambios realizados en el Mapa de Riesgo Institucional para la vigencia 2024 a las Direcciones Regionales y Oficinas de Registro; así como, como la retroalimentación para la elaboración de los informes de seguimiento y monitoreo a los mismos, toda vez que se observó que la Oficina de Registro de San Andrés y Providencia, realizó el cargue de evidencias y monitoreo de riesgo primer cuatrimestre 2024, con los riesgos del 2023.

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidenció el 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.

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.



**MONICA AMATISTA JIMENEZ BARROS**  
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Revisó: Dra. Mónica Amatista Jiménez Barros, jefe Oficina de Control Interno de Gestión  
Proyectó: Yalena Maldonado Maziri, Profesional especializado OCI  
Yurley Díaz García, Profesional Especializado OCI