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

**INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION
OFICINA DE REGISTRO DE SECCIONAL TURBO, ANTIOQUIA.**

**PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO REGISTRAL
PROCESOS TRANSVERSALES GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN
FINANCIERA, ATENCIÓN Y PROTECCIÓN AL USUARIO.**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTA, SEPTIEMBRE 2024

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA

Tipo de Aseguramiento: Auditoría Interna de Gestión

Tipo de Informe: Final

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

Responsable Unidad Auditable o Proceso Auditado: Registrador de Instrumentos Públicos Seccional de Turbo, Antioquia.

Fecha de apertura trabajo de Aseguramiento: 29/07/2024

Fecha de cierre trabajo de Aseguramiento: 02/08/2024

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 de Seccional de Turbo, Antioquia, entre el 29 de julio al 02 de agosto de 2024; enfocado en las operaciones desarrolladas en el segundo semestre de 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.

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

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.

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

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. 223 del 26 de junio de 2023 *“Jornada Nacional de Verificación e Individualización de Inventarios Físicos de Propiedad Planta y Equipo y Consumo Controlado Vigencia 2023”*

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

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

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

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: 23 - 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.02. Fecha: 25 - 07- 2023

Procedimiento: Baja de Bienes Inservibles, Obsoletos, No Requeridos y No Utilizables. Código: MP – GNAD PO – 01 – PR – 03; v.06. Fecha: 14 - 12 – 2022

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 2. 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

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

derechos de los ciudadanos, orientada hacia la mejora, colaboración y eficiencia de e éstas.

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.

7. EQUIPO AUDITOR

Yurley Díaz García
Yalena Maldonado Maziri


8. METODOLOGIA

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

- Entrevistas con los funcionarios que intervienen en la gestión 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.

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

9. DESARROLLO DEL PROCESO AUDITOR.

9.1. Descripción de Conformidades

No. 01. Título: Cumplimiento de los términos establecidos para la atención de las Corrección de Errores en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos.

Criterios:

Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos

Artículo 59, estableció el Procedimiento para corregir errores:
(...)

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

CAPÍTULO XXII

De la Responsabilidad de los Registradores de Instrumentos Públicos

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.”

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

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

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

Condición:


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

En la Orip de Turno durante el periodo evaluado del 1 de enero de 2024 al 26 de Julio de 2024, se radicaron 25 turnos de correcciones, equivalentes al 0.82% de los 3.296 documentos radicados en el mismo período, en aplicación a la metodología de cálculo de la muestra establecida en la Caja de Herramientas del Departamento Administrativo de Función Pública; se seleccionaron ocho (8) equivalente al 33.33% del universo de correcciones radicadas, evidenciando que las correcciones corresponden a documentos de la presente vigencia, y otros, son equivalentes a correcciones que se solicitaron por errores presentados en vigencias anteriores.

Como resultado del análisis realizado a partir de la muestra seleccionada correspondiente a los radicados de correcciones, se evidenció que la Orip de Turbo, 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 pudo verificar el cumplimiento de los términos para llevar a cabo las correcciones, como se ilustra en la siguiente tabla:

Análisis término total proceso de Correcciones – Orip Turbo

TURNO DE CORRECCION	FECHA RADICADO	FECHA DESANOTADO	TIEMPO DE EJECUCION	ESTADO	OBSERVACION
C2024-10	08/03/2024	12/03/2024	2	Terminada	Corregir el número de identificación
C2024-12	04/04/2024	05/04/2024	1	Terminada	Se incluye la parte restante, de acuerdo con la escritura objeto de registro.
C2024-15	18/04/2024	18/04/2024	1	Terminada	Corregir el número de identificación
C2024-18	27/05/2024	27/05/2024	1	Terminada	Procede corrección de acuerdo con lo solicitado
C2024-20	30/05/2024	30/05/2024	1	Terminada	Procede corrección de acuerdo con lo solicitado

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

C2024-22	14/06/2024	14/06/2024	1	Terminada	Procede corrección de acuerdo con lo solicitado
C2024-21	30/05/2024	30/05/2024	1	Terminada	Corrige Dirección del inmueble
C2024-24	25/06/2024	25/06/2024	1	Terminada	Procede corrección de acuerdo con lo solicitado – Incluir número de identificación.

Fuente: Base de Datos de la Entidad Folio

Elaborado por: Equipo Auditor

Sin embargo, se identifica que las mismas no se encuentran digitalizadas en el sistema de Gestión Documental que cuenta la ORIP a pesar de que se encuentran relacionadas, la inaplicación del respectivo procedimiento puede generar riesgos asociados a la pérdida de documentos y esto teniendo en cuenta el estado en que se encuentran los archivos de la ORIP.

Se recomienda digitalizar los formularios de corrección, con la respectiva constancia de corrección. Por otro lado, aquellas solicitudes de corrección que sean radicadas en la Orip, una vez analizada si las mismas no proceden se debe generar la respectiva respuesta al usuario indicando la razón de la improcedencia.

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

Criterios:

El 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


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 en los artículos 22 y 25 de la Ley 1579 de 2012; se tomó una muestra aleatoria de Trece (13) notas devolutivas correspondientes a los siguientes turnos;

Relación de Turnos de Registro Inadmitidos con Nota Devolutiva

MATRICULA	NOTAS DEVOLUTIVAS - TURNO	FECHA	FECHA DE NOTIFICACION	OBSERVACION
034-84728	2024-855	22/02/2024	29/02/2024	Notificada

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

034-103707	2024-1141	14/03/2024	14/03/2024	Notificada
034-105212	2024-1462	10/04/2024	12/04/2024	Notificada
034-6097	2024-2094	22/05/2024	30/05/2024	Notificada
034-100365	2024-2199	28/05/2024	05/06/2024	La Nota devolutiva no enuncia el número de matrícula
034-3214	2024-2570	19/06/2024		No se evidencia la fecha de notificación
034-96799	2024-2557	18/06/2024	04/07/2024	Notificada
034-63844	2024-2745	27/06/2024	05/07/2024	Notificada
034-51669	2024-3202	24/07/2024		No se evidencia la fecha de notificación
034-21290	2023-7173	22/01/2024		La Nota devolutiva no enuncia el número de matrícula
034-7284	2024-2222	05/05/2024		No se ha notificado el usuario
034-60272	2024-2221	05/05/2024		No se ha notificado el usuario
034-54386	2024-2644	24/06/2024		No se ha notificado el usuario

Fuente: Base de Datos de la Entidad Folio


Elaborado por: Equipo Auditor

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 que 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. Sin embargo, se recomienda que cuando se genera varias devoluciones al mismo documento por la misma causal, se debe describir en la nota devolutiva que se reitera la causal de devolución y nuevamente describirla con el fin de darle claridad al usuario. Se evidencia el cumplimiento a lo establecido en la “Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Capítulo V Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones” las Notas Devolutivas correspondiente a los juzgados se realizan por oficio y se envían por correo certificado 472.

Recomendación:

No obstante, haberse evidenciado cumplimiento a este criterio normativo; para la mejora continua del Proceso, 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...*”

Por otro lado, la Orip una vez se realiza la notificación de las notas devolutivas aunque la nota devolutiva tiene las recomendaciones descritas que debe atender el usuario en el momento de ser notificado, es importante que la Orip se tome el tiempo para explicarle al usuario el trámite en caso de ser subsanable la causal de devolución y en caso de no ser subsanables darle a conocer el procedimiento para solicitar la devolución de dinero, esto teniendo en cuenta que se observó que hay

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

varias notas devoluciones que no son subsanables y los usuarios no solicitan la devolución de dinero a la cual tienen derecho.

No. 03. Título: Adecuada aplicación del Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral – ORIP

Criterios:

Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos

Artículo 59, estableció el Procedimiento para corregir errores:

(...)

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

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


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

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

Condición:

En el desarrollo de la auditoría; en entrevista realizada al sujeto auditado, manifestó que la Orip en esta vigencia no han aperturado Actuaciones Administrativas.

Sin embargo, se hace la revisión del expediente de la Actuación Administrativa 01-AA-2023-00 que tuvo como auto de apertura el 30 de marzo de 2023 y se resuelve mediante Resolución 04 del 22 de junio de 2023. Se recomienda dar aplicación al *Procedimiento: Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral*. Código: MP – ASPR – PO – 04 – PR – 01. 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. Con respecto a la conformación y organización del expediente

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

Recomendación:

Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1579 del 2012 art. 59, y a los controles establecidos por la entidad a través de la aplicación del Procedimiento: *Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral*. Código: MP – ASPR – PO – 04 – PR – 01. 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.

No. 04. Título: Adecuado seguimiento y control frente al 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

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

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

Al verificar la oportunidad en los términos de respuesta a las solicitudes que ingresaron por el SISG, del 01 de enero al 29 de julio de 2024, según la base de datos generada; 16 PQRSD asignadas a la Orip de Turbo, se encontraron en estado finalizado, evidenciando el cumplimiento de los términos legalmente establecidos, en el 100% de éstas.

Estado	Radicado	Fecha radicada	Radicada respuesta	Fecha de respuesta	Días calendario hasta la respuesta
Finalizadas	SNR2024ER001542	5/01/2024 11:43	SNR2024EE003065	23/01/2024 9:34	11
Finalizadas	SNR2024ER002868	11/01/2024 12:54	SNR2024EE003220	23/01/2024 14:42	8
Finalizadas	SNR2024ER005836	18/01/2024 14:45	SNR2024EE003131	23/01/2024 11:06	4
Finalizadas	SNR2024ER012340	5/02/2024 16:00	SNR2024EE007698	7/02/2024 9:40	3
Finalizadas	SNR2024ER012365	5/02/2024 16:13	SNR2024EE007683	7/02/2024 9:31	3
Finalizadas	SNR2024ER017421	16/02/2024 8:59	SNR2024EE011635	16/02/2024 15:52	1
Finalizadas	SNR2024ER018230	19/02/2024 11:45	SNR2024EE013024	21/02/2024 11:22	3
Finalizadas	SNR2024ER020796	23/02/2024 15:56	SNR2024EE014561	26/02/2024 9:33	2
Finalizadas	SNR2024ER023370	1/03/2024 9:02	SNR2024EE017622	4/03/2024 9:09	2
Finalizadas	SNR2024ER033857	22/03/2024 10:17	SNR2024EE025604	22/03/2024 14:53	1
Finalizadas	SNR2024ER034095	22/03/2024 14:49	SNR2024EE027168	3/04/2024 16:08	6
Finalizadas	SNR2024ER043796	18/04/2024 14:50	SNR2024EE035293	23/04/2024 10:34	4
Finalizadas	SNR2024ER043807	18/04/2024 14:56	SNR2024EE035327	23/04/2024 11:12	4
Finalizadas	SNR2024ER046298	25/04/2024 10:53	SNR2024EE036827	25/04/2024 15:58	1
Finalizadas	SNR2024ER072463	27/06/2024 8:53	SNR2024EE060272	2/07/2024 10:55	3
Finalizadas	SNR2024ER082220	19/07/2024 9:07	SNR2024EE067183	19/07/2024 16:54	1

Fuente: SISG - Aplicativo virtual de PQRSD - Orip de Turbo

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 cuatro (4) acciones de tutelas con fallos favorables para la Entidad.

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

#	Fecha de correo electrónico	Autoridad judicial de la que proviene	No. de radicado de la acción de tutela (Proceso)	Nombre del accionante	Actúa	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
1	30/01/2024	Juzgado 01 Penal Circuito Conocimiento Antioquia Turbo	2024-0005-00	Maximiliano García Galván	Vinculante	Debido proceso	2 días	Oficio No. 007	30/01/2024	05/02/2024 Niega pretensiones invocadas	19/03/2024 Tribunal Superior de Antioquia - Sala Penal de Decisión
2	31/01/2024	Juzgado 04 Administrativo Oral del Circuito de Turbo - Antioquia	2024-00017-00	Adriana Jiménez Cifuentes	Accionado	Derecho de petición - Levantamiento bloqueo folio 034-104287	2 días	Oficio Nos. 09 - 11	31/01/2024	12/02/2024 Hecho superado	
3	14/02/2024	Juzgado 02 Promiscuo Familia Circuito - Antioquia - Apartadó	2024-00080-00	Eliás Antonio Cano Lopera	Vinculante	Derecho de petición	2 días	Oficio No. 045	14/02/2024	23/02/2024 Concede tutela y exonera a la Orip de Turbo	
4	4/03/2024	Sala de Casación Civil, Agraria y Rural	2024-00665-00	Luis Eduardo Pacheco Ricardo	Vinculante	Vulneración derechos fundamentales	1 día	Oficio No. 081	7/03/2024	15/03/2024 Improcedente	

Fuente: Información suministrada por la Orip de Turbo.


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 determinada o allegar las pruebas que le fueron solicitados.

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

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

No. 05. 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; sin embargo, a la fecha de la auditoría, 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	46
KIT MANTENIMIENTO	6
DRUM	4

Fuente: Inventario residuos peligrosos - Orip de Turbo

Elaborado: Equipo auditor OCI


Recomendación:

Al funcionario encargado 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 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. 06. 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

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

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.

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 nueve (9) extintores, de los cuales 4 tienen vigencia en el mes de octubre de 2024 y 2 en el mes de noviembre de 2024. Los extintores de placa de inventario 230878, 234123 y 231172 se encuentran para baja. Adicionalmente, los extintores con PI 355427, 355428 y 355429, no se encontraron cargados en la herramienta HGFI.

PLACA INVENTARIO	DESCRIPCION DEL BIEN	OBSERVACIÓN OCI
230877	EXTINTOR ABC 10 Lb	Vigencia octubre 2024
230878	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO SECO	Pendiente de baja - Solkaflan
231123	EXTINTOR EN POLVO LIQUIDO	Pendiente de baja - Solkaflan
231172	EXTINTOR EN POLVO QUIMICO	Pendiente de baja - Solkaflan
342703	EXTINTOR DE CO2 DE 10 LIBRAS	Vigencia noviembre 2024

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

342704	EXTINTOR DE AGUA DE 2 ½ GALONES	Vigencia noviembre 2024
355427*	EXTINTOR DE AGUA DE 2 ½ GALONES	Vigencia octubre 2024
355428*	EXTINTOR DE CO2 DE 10 LIBRAS	Vigencia octubre 2024
355429*	EXTINTOR ABC 10 Lb	Vigencia octubre 2024

Fuente: Reporte HGFI Inventarios F-5

Elaborado: Equipo auditor OCI

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 (48) Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a Nivel Nacional – Resto del País”, a través de la Orden de Compra No. 128555 de 2024 entre la SNR y JM Grupo Empresarial SAS, con vigencia de ejecución hasta 31/12/2024; se dicha contratación se encuentra incluida la Orip de Turbo; información suministrada por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo adscrito a la Dirección de Talento Humano de la SNR.


Por lo anterior, se evidencia que el Grupo de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, realizó los procesos de compra y/o mantenimiento anual de los mismos, cumpliendo de esta manera, 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 entidades, en implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo.

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.

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

9.2. Descripción de No Conformidades

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

Criterios:

Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos

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

Artículo 27. Término del proceso de registro

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 Turbo; durante el periodo evaluado del 1 de enero de 2024 al 29 de julio de 2024, se radicaron 3297 Turnos de registro.

En aplicación a la metodología de cálculo de la muestra establecida en la Caja de Herramientas del Departamento Administrativo de Función Pública; se seleccionaron 20 turnos de registro radicados.

Análisis término total proceso de registro – Orip Turbo

TURNO	RADICACION	ENTREGA	Tiempo en días que duro el documento desde la radicación hasta la des anotación
2024-180	12-01-2024	17-01-2024	3
2024-259	16-01-2024	05-02-2024	14
2024-624	31-01-2024	05-02-2024	3
2024-947	28-02-2024	01-03-2024	2
2024-1215	19-03-2024	22-03-2024	3
2024-1326	22-03-2024	09-04-2024	4
2024-1642	15-04-2024	02-05-2024	10

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

2024-1768	22-04-2024	02-05-2024	7
2024-1897	30-04-2024	16-05-2024	10
2024-1964	06-05-2024	16-05-2024	7
2024-2258	23-05-2024	29-05-2024	4
2024-2348	29-05-2024	11-06-2024	7
2024-2569	13-06-2024	08-07-2024	16
2024-2784	25-06-2024	28-06-2024	3
2024-2978	08-07-2024	12-07-2024	4
2024-3014	09-07-2024	16-07-2024	5
2024-3102	16-07-2024	18-07-2024	2
2024-3142	18-07-2024	24-07-2024	4
2024-3189	23-07-2024	24-07-2024	1
2024-3201	24-07-2024	24-07-2024	1


Fuente: Sistema de Información Registral Folio

Elaboró: Equipo auditor OCI

Del cuadro anterior se evidencio en siete (7) turnos un retraso de más de 5 días superiores al plazo prescrito en la norma, después de calcular el tiempo en días entre la fecha de la solicitud y registro de los actos subyacentes al documento; incumpliendo con esto, los términos que señala el Artículo 27 de la Ley 1579 de 2012; situación que se presenta por la demora en la actividad de calificación; circunstancia que afectan a los terceros de buena fe (usuarios), al crear incertidumbre en la situación jurídica de los bienes; tal como se muestra a continuación:

Por otro lado, se observó que para la vigencia 2024, la entidad fortaleció el desarrollo del proceso Registral con el nombramiento de una funcionaria de planta para el área de calificación y unas abogadas contratistas igualmente para apoyar el proceso de calificación, logrando así, dar cumplimiento a los tiempos establecidos en el estatuto. Sin embargo, aquellos turnos que no se califican dentro del término establecido en la Ley, el registrador debe realizar el seguimiento a cada calificados a fin de que se identifiquen las causas que existan cuando se encuentren turnos represados a cargo de los calificadores.

A fin de evitar represamiento de turnos y generar incumplimiento a lo establecido en el artículo 27 de la Ley 1579 de 2012 e insatisfacción al usuario, la Orip implementa la revisión del 100% de los documentos calificados en la mesa de control donde se observa que este control es efectivo debido a que evita que se genere producto no conforme e insatisfacción del usuario por el reproceso en su proceso de registro. Los errores identificados en la mesa de control son socializados con cada calificador a fin de aclarar las posibles dudas que se hayan generado en la etapa de calificación de los documentos.

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

Causa:

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

- Turnos en trámite de corrección, generando el bloqueo del folio.
- Turnos con Actuación Administrativa en trámite, generando el bloqueo del folio.
- Alta carga laboral, por cuanto en esta Orip, cuenta con un solo calificador; además, debe atender las otras funciones que le son asignadas como atención al público.
- Los equipos de Hardware son muy obsoletos lo que hace que el sistema operativo sea muy lento y se presenten demoras en el proceso de calificación.

Consecuencias:

- Incremento en las PQRSD por insatisfacción de los usuarios
- Incertidumbre de la situación jurídica de los bienes
- Posibles actuaciones en contra de la Entidad
- Incumplimiento al principio de prioridad y rango
- Afectación de la imagen reputacional por insatisfacción al usuario
- Incumplimiento de los objetivos estratégicos misionales en la Entidad

Recomendación:


Se recomienda al Auditado, continuar fortaleciendo el ejercicio de autocontrol con el calificador, sobre los turnos que se encuentran a su cargo, identificando la causa que impide la calificación del documento. Por otro lado, aunque la mesa de control es un control importante evitando que se genere producto no conforme y reproceso para el usuario, es necesario realizarla diariamente a fin de no represar documentos en esta fase.

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.

NCR 02. Título: Inadecuada 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:

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

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.

*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, abril y los días 24, 25 y 26 del mes de julio, 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.

No obstante, en el reporte INFORME MAYORES VALORES INGRESADOS del sistema misional Anita (Folio), se identificaron 16 turnos de radicación que fueron detectados por los calificadores como mayores valores, de los cuales a la fecha de

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

la auditoria se encontraron pagados y registrados. 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	CAUSAL
2024-5	184.800	18-01-2024	Omisión del acto
2024-572	14.200	29-01-2024	Omisión del Acto
2024-587	168.300	16-02-2024	Omisión del Acto
2024-378	27.300	01-02-2024	Omisión del Acto
2024-333	31.400	02-02-2024	Error en la Liquidación y Omisión del Acto
2024-590	41.500	20-02-2024	Omisión del Acto
2024-1039	24.600	06-03-2024	Error en la Liquidación
2024-1055	49.100	15-03-2024	Omisión del Acto
2024-1127	14.200	01-04-2024	Omisión del Acto
2024-1624	27.300	23-04-2024	Omisión del Acto
2024-2102	27.300	27-05-2024	Omisión del Acto
2024-2707	197.500	18-06-2024	Omisión del Acto
2024-2127	27.300	31-05-2024	Omisión del Acto
2024-3080	41.500	16-07-2024	Omisión del Acto
2024-2608	41.500	25-06-2024	Omisión del Acto
2024-2467	27.300	26-06-2024	Omisión del Acto

Fuente: Sistema Anita (Folio) Orip de Turbo Elaboró: Equipo auditor OCI


La anterior situación muestra la deficiencia en la liquidación de tarifas, teniendo en cuenta que se evidenció la omisión de la liquidación de tarifas de algún acto registral, generando el reproceso para el usuario.

Causa:

- Deficiencia en la aplicación de la liquidación de las tarifas registrales en atención a los lineamientos establecidos en la Resolución No. 00376 de 2024.
- Desconocimiento del procedimiento por parte del funcionario que lo manejó en parte del período evaluado, debido a que es nueva y no ha recibido la capacitación adecuada.

Consecuencia:

Demora en el trámite registral solicitado por el usuario,
Reproceso en el proceso de calificación.

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

Recomendación:

Capacitar a los funcionarios encargados de la caja (liquidación y radicación de actos de registro), sobre el proceso de liquidación de tarifas, 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.

NCR 03. Título: Incumplimiento de los términos del procedimiento de devoluciones de dinero.

Criterios:

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

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


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."

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

Condición:

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

"El interesado podrá solicitar la devolución o el reintegro de los valores pagados a la oficina de registro recaudadora de los dineros, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a

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

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, no se encontraron solicitudes de devolución de dinero radicadas en la presente vigencia; sin embargo, se evidenció una solicitud de devolución de dinero radicada el 03/11/2023 y recibida en la Oficina el día 15 de noviembre de 2023 mediante correo certificado; mediante correo de fecha 27/11/2023 de la Orip de Turbo remitieron la documentación a la Oficina de Registro Medellín Norte para su revisión y trámite correspondiente; no obstante, les fue devuelta la solicitud a través del mismo medio el 28/11/2023 por presentar documentación incompleta.

FECHA SOLIC USUARIO	RESOL	VALOR	TIPO DEVOL	C.C.	BENEFIC	OBSERVACIÓN OCI
03/11/2023	015 20/11/2023	718.000	CONSIGNACION ERRADA	19.380.388	RAVELO RODRIGUEZ WILLIAM FERNANDO	La documentación se encontró incompleta y vencida. No ha iniciado el trámite ante el Grupo de Tesorería SNR.

Fuente: Oficina de Registro de Turbo


Elaboró: Equipo auditor

Al revisar la documentación de la solicitud de dinero, no se encontró la certificación financiera expedida por la Dirección Financiera de la SNR y el certificado bancario aportado por el usuario ya supera los 90 días de vigencia; así las cosas, se evidencia que la Oficina de Turbo no subsano en su momento la causal por la cual les fue devuelto la solicitud, igualmente, se evidencia que desde la Oficina de Registro de Medellín Norte no realizó seguimiento a la misma.

Frente a la situación evidenciada en la revisión y verificación del procedimiento de devoluciones de dinero, se generó incumplimiento 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.

Causa:

- Desconocimiento de las directrices y lineamientos emitidos por el Grupo de Tesorería (deficiencia en la capacitación).
- Deficiente seguimiento y control por parte de la Oficina de Registro en el Procedimiento de Devolución de Dinero.
- Deficiente coordinación y comunicación entre áreas (Oficina de Registro Seccional de Turbo y la Oficina de Registro Principal Medellín Norte)

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

Consecuencia:

- Reprocesos y demoras en la gestión de las solicitudes de devolución de dineros que deben ser tramitadas por parte del Grupo de Tesorería del Nivel Central
- Pérdida reputacional institucional por insatisfacción en el usuario, causada por la demora en los pagos de dineros al beneficiario final.

Recomendación:

Verificar que todas las solicitudes de devolución de dinero cuenten con los documentos soporte obligatorios; y los formatos correspondientes, se encuentren debidamente diligenciados antes de ser radicados por el usuario, con el fin de evitar demoras y reprocesos por rechazos de solicitudes por parte del Grupo de Tesorería del Nivel Central.

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

NCR 04. Desactualización e inconsistencias en el registro de los inventarios de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en la herramienta HGFI.

Criterio:

Procedimiento Control de Inventario Individual. Código: MP - GNAD - PO - 01 - PR - 02. V.02. Fecha: 25 - 07 - 2023

Procedimiento Baja de Bienes Inservibles, Obsoletos, No Requeridos y No Utilizables. Código: MP - GNAD PO - 01 - PR - 03; v.06. Fecha: 14 - 12 - 2022


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

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

Código	Cuenta	Balance SIIF Nación	HGFI Formato F5	Diferencia
1.6.65	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	\$27.861.181,60	\$27.861.181,60	0,00
1.6.70	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	\$82.751.575,80	\$82.751.575,80	0.00


Fuente: Balance SIIF Nación – junio 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.

Se observó que los elementos físicos de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Turbo, se encuentra desactualizada en la herramienta HGFI – módulo de inventarios, teniendo en cuenta que en la verificación realizada in situ, se encontraron 56 bienes inservibles entre equipos de cómputos o tecnológicos y bienes muebles que ya no están en funcionamiento y no tienen uso dentro Oficina de Registro que no generan utilidad y otros que no se encontraron físicamente que deben ser dados de baja y que aún siguen reflejándose como Bienes al Servicio en el formato F5 – Inventario General; igualmente, se encontraron elementos que están en uso con placa de inventario pero no están cargados en la herramienta HGFI.

Bienes inservibles, obsoletos, no utilizables identificados para concepto técnico OTI – cómputos o tecnológicos e inspección ocular – bienes muebles

ítem	PLACA INVENTARIO	CLASE DE BIEN	ítem	PLACA INVENTARIO	CLASE DE BIEN
1	323282	MOUSE	29	311483	MONITOR
2	204742	SCANNER	30	318940	IMPRESORA
3	205336	IMPRESORA	31	318941	IMPRESORA
4	230823	VENTILADOR	32	318942	IMPRESORA
5	230859	LAMPARA COLGANTE	33	323277	TECLADO
6	230874	TELEFAX	34	323281	TECLADO
7	230877	EXTINTOR	35	323283	MONITOR
8	230878	EXTINTOR	36	323284	CPU
9	230888	IMPRESORA	37	336263	TECLADO
10	230944	TECLADO	38	338361	CPU
11	230957	CPU	39	339063	CPU
12	230973	SILLA	40	339188	MONITOR
13	231123	EXTINTOR	41	379896	SILLA
14	231170	SILLA	42	379922	SILLA
15	231172	EXTINTOR	43	379923	SILLA
16	279640	IMPRESORA	44	379924	SILLA
17	280069	MONITOR	45	379925	SILLA
18	280351	TECLADO	46	379938	DESCANSAPIES

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

19	282557	TECLADO	47	335435	TECLADO
20	282559	MONITOR	48	379921	SILLA
21	286578	IMPRESORA	49	379926	SILLA
22	290686	MONITOR	50	307912	AIRE ACONDICIONADO
23	294780	CPU	51	307913	AIRE ACONDICIONADO
24	295324	CARTELERA	52	307914	AIRE ACONDICIONADO
25	307923	TELEFONO	53	307916	AIRE ACONDICIONADO
26	307926	TELEFONO	54	309715	AIRE ACONDICIONADO
27	307930	SILLA	55	323936	AIRE ACONDICIONADO
28	311482	CPU	56	360750	AIRE ACONDICIONADO

Fuente: F5- Inventario – Orip de Turbo

Elaborado: Equipo Auditor


Para la determinación de la baja de los bienes inservibles, obsoletos, no utilizables identificados en el cuadro anterior, se debe utilizar para equipos de cómputos o tecnológicos el formato F4 - Atención soporte técnico – Mantenimiento correctivo/Laboratorio/Concepto técnico/Servicio y para bienes muebles el formato F5 – Acta de inspección Ocular – Bienes para ofrecer a título gratuito a entidades del Estado desde el nivel central. Igualmente, el funcionario encargado de inventarios debe cumplir con cada una de las actividades descritas en el procedimiento “*Baja de bienes inservibles, obsoletos, no requeridos y no utilizables*”, así como a la “*Guía de Bajas de Bienes Inservibles, Obsoletos Y No Utilizables. V.02. 2023*”

Se recuerda que todos los ingresos de elementos o bienes en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos deberán registrarse en la herramienta de inventarios, previo cumplimiento de los requisitos y documentos exigidos para cada caso, registrados en la *Guía Manejo Administrativo del Almacén*.

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.

En la misma verificación de inspección ocular, se identificaron bienes muebles en buenas condiciones que no son necesarios o no están en uso para la prestación del servicio y que aparecen como Bienes al Servicio en el formato F5 – Inventario General, es necesario aplicar el procedimiento de reintegro de bienes en la

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

herramienta, diligenciando completamente el formato F3 Control de Reintegro, lo que permitirá tener un control de inventario individual real.

Bienes muebles que se encuentran en buenas condiciones que no son necesarios para la prestación de los servicios.

PLACA INVENTARIO	CLASE DE BIEN
331426	SILLA
331428	SILLA
331432	SILLA
331425	SILLA

Fuente: F5- Inventario – Orip de Turbo

Elaborado: Equipo Auditor


Igualmente, se identificaron bienes muebles a los cuales se les debe diligenciar el formato F2 “Traslado de bienes entre funcionarios” donde se solicite el traslado de bienes entre funcionarios.

Se evidenció la asignación y suministro de cuatro (4) equipos de cómputos a la Oficina de Registro de Turbo a través del formato F8 – Transferencia orden de egreso S000129295 de fecha 31/05/2024; a la fecha de la ejecución de la auditoría no han sido instalados.

Se observó que el funcionario encargado de la administración, control y manejo de inventarios de la Orip tiene conocimiento e identificadas las situaciones anteriormente enunciadas; sin embargo, manifiesta desconocer el procedimiento que debe seguir para poder subsanar las mismas. Razón por la cual se recomienda apoyarse en el personal encargado del manejo de inventarios en la Dirección Regional Andina, con el fin de corregir las inconsistencias evidenciadas.

Aunque se evidencia que en la Orip de Turbo está dando 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, la Dirección Regional, es la directamente responsable 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.

De lo anterior, existe inobservancia del procedimiento Control de Inventario Individual. v.02. 2023 y procedimiento Baja de Bienes Inservibles, Obsoletos, No Requeridos y No Utilizables. v.06. 2022, toda vez que se encontró desactualización e inconsistencias en el registro de los inventarios en la herramienta HGFI.

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

Causa:

- Desconocimiento de los procedimientos e instructivos del proceso de Gestión de Inventarios.
- Registro inoportuno de los movimientos del inventario por concepto de las asignaciones, traslados, reintegros, salidas y bajas de los bienes institucionales.
- Inexactitud de la Información suministrada por la Orip, como proveedor de Información Financiera.

Consecuencia:

- Diferencias en la cuenta de Propiedad Planta y Equipo del Balance SIIF Nación de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.
- Inventario de bienes muebles de la entidad desactualizado.
- Afectación de los Estados Financieros, al no registrarse oportunamente, los hechos económicos.

Recomendación:

El funcionario encargado del manejo de almacén e inventarios de la Oficina de Registro, en conjunto con los demás funcionarios y la Registradora, les corresponde dar aplicación a los procedimientos establecidos por la entidad para la custodia, manejo, seguimiento y control de los bienes a cargo. Es necesario que, para llevar a cabo esas actividades, cuenten con el apoyo de la Oficina de Registro Principal y la respectiva Dirección Regional.


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.

NCR 05. Título: Inobservancia 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.”

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

Política de operación Organización de Documentos. 2022
 Manual para la Organización de Archivos, 2022
 Manual de Correspondencia, 2020

Condición:


Se observó, que la Oficina de Registro no cuenta con una adecuada infraestructura para la disposición de los documentos y el nivel o estado de organización de archivos el cual es insuficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento.

En cuanto a los Libros de Antiguo Sistema – LAS, se identificaron 75 tomos de matrículas por Municipios adscrito al Círculo Registral de Turbo y 87 Otros (Libros primeros, segundos, de hipoteca, embargo, demandas), los cuales se encontraron en mal estado (tapas degradadas, acumulación de polvo, decoloración, crecimiento de moho, paginas sueltas, rasgadas, entre otros), las estanterías y soportes se encontraron oxidadas, los libros se encuentra con exposición directa a la luz solar, no se tiene el debido control de ambiente de temperatura y humedad y están propensos a insectos y roedores.

A través del acta de eliminación documental del 28/07/2023 la Orip de Turbo, llevo a cabo la entrega de la eliminación de series contables (aproximadamente 760 kilos de papel) a la empresa Recicladora Balanza de Cobre encargada de la recolección de los residuos de papel, en cumplimiento de la Circular No. 431 de 2021. Sin embargo, en la verificación in situ en el depósito de almacenamiento de gestión documental, se encontraron documentos de carácter administrativo, como comunicaciones oficiales recibidas y enviadas, entre otros, que ya perdieron vigencia y aún se conservan en los archivos de la Oficina, a los cuales no se les realizó el procedimiento de eliminación.

Se observó que la Oficina de Turbo tiene implementado el sistema de gestión documental - Iris Documental el cual se utiliza para el proceso de Línea de Producción de los documentos que ingresan por ventanilla a la Orip para la calificación de los documentos objeto de registro; dicha actividad es realizada con el apoyo de una (1) contratista. No obstante, es necesario indicar que la línea de producción no puede hacerse cargo de la documentación de la Orip; razón por la cual se recomienda que en el área de gestión documental de la Orip se cuente con personal permanente, en cumplimiento a la corresponsabilidad de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y Nivel Central frente al Sistema de Gestión Documental.

Teniendo en cuenta que, en la Orip de Turbo, actualmente no usa el aplicativo IRIS Documental para las comunicaciones que involucren la entrada y salida de correspondencia; razón por la cual, se sugiere solicitar al Grupo de Gestión

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

Documental de la SNR, capacitación sobre el uso de la herramienta Iris Documental para el proceso de correspondencia, con el propósito de garantizar la trazabilidad de los documentos radicados, la calidad del proceso, gestión y disposición de estos, y evitar riesgo por pérdida de documentos.

Causa:


- Inadecuada infraestructura física – depósitos en malas condiciones para la conservación del acervo documental que se genera en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.
- Recursos de almacenamiento limitado con relación a la producción de información generada por la Orip.
- Deterioro del acervo documental custodiado por la Orip y que se encuentra dispuesto para la consulta.
- Deficiente y/o falta de acompañamiento, capacitación virtual y presencial.

Consecuencias:

- Dificultad para tener acceso a los datos en el momento que se necesitan.
- Perdida de información/documentación.
- Eliminación indebida de documentos
- Incumplimiento de 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.

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.
- Adecuar la infraestructura para garantizar el proceso de gestión y salvaguardar el acervo documental de la Oficina de Registro.
- Solicitar al Grupo de Gestión Documental de la SNR, capacitación sobre el uso de la herramienta Iris Documental para el proceso de correspondencia de la Orip, con el propósito de garantizar la trazabilidad de los documentos radicados, gestión y disposición de este y así evitar riesgos por pérdida de documentos.

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

9.3. Indicadores

Criterio:

Procedimiento: *Seguimiento a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional. Código: MP - CNGI - PO - 02 - PR - 04. v.05. Fecha: 07/04/2022.*
Guía Metodológica para la Construcción de Indicadores. Código: MP-CNGI-PO-02- GI-01. v.02. Fecha: 14/06/2022.

Condición:

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


Según entrevista y prueba de recorrido efectuada, se encontró que la Oficina de Registro de Instrumentos Público Seccional Turbo, no registra los avances cuantitativos y cualitativos cuatrimestrales de los indicadores en los formatos destinados para tal fin en la carpeta compartida OneDrive de la Oficina Asesora de Planeación, conforme lo establece el procedimiento *Seguimiento a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional*, en la actividad No. 2 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 inexistencia de reportes de datos del cuatrimestre (enero-abril), en la carpeta de indicadores 2024 de la Orip de Turbo


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

Con referencia a lo previamente explicado, se evidencia incumplimiento 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 relacionado con 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.

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

		Macroproceso: Gestión Técnica Registral Proceso: Gestión Jurídica Registral Grupo de Trabajo: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos OFICINA XXXXXX		Reporte de Datos			
No.	NOMBRE	FORMULA	Variables	Meses			
				Ene	Feb	Mar	Abr
1	Índice de documentos pendientes por calificar	$\frac{\text{Documentos pendientes por calificar}}{\text{Documentos Radicados}}$	Documentos pendientes por calificar mensual				
			Documentos Radicados mensual				
			Índice	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
2	Índice de Reimpresos inmediatos	$\frac{\text{Certificados de Tradición y Libertad Reimpresos inmediatos}}{\text{Certificados de Tradición y Libertad Inmediatos}}$	Certificados de Tradición y Libertad Reimpresos inmediatos				
			Certificados de Tradición y Libertad Inmediatos				
			Índice	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
4	Índice de errores internos	$\frac{\text{Correcciones internas (Producto No Conforme) de la vigencia}}{\text{Documentos Desanotados}}$	Correcciones internas (Producto No Conforme) de la vigencia				
			Documentos Desanotados				
			Índice	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

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

		Reporte de Datos				
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	
1	Índices de Percepción del Ciudadano	Ciudadanos Satisfechos/ Ciudadanos Encuestados (Tamaño de Muestra)				
		Indice	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
		Meta	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)/ Total de requerimientos (QR)				
		Indice	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
		Meta	15	15	15	15
3	Promedio De Días En El Trámite De Las "Devoluciones De Dinero" que ingresaron a las cuentas de la ORIP	Sumatoria de días entre fecha de (Radicación de la solicitud en tesorería - Solicitud devolución)/ Solicitudes de devoluciones de dineros que ingresaron a las cuentas de la ORIP				
		Indice	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
		Meta	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)/ Solicitudes de devoluciones de dineros que ingresaron a las cuentas de Nivel Central				
		Indice	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
		Meta	15	15	15	15


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.

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, se identificó que la Oficina Asesora de Planeación no tuvo en cuenta la No Conformidad y las recomendaciones generadas por la Oficina de Control Interno de Gestión, descritas 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, 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.

La Orip de turbo no cuenta con el usuario REPORT del aplicativo folio con el fin de poder obtener los datos solicitados en los indicadores.

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

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

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

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 Pacifico en coordinación y bajo la asesoría de la Oficina Asesora de Planeación.

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

9.4. Evaluación de Riesgos y Controles

En virtud de verificar el cumplimiento de la obligación que le asiste a la Oficina de Registro de Ipiales, Nariño, 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.

Según entrevista con el sujeto auditado y prueba de recorrido a la Oficina de Registro de Turbo, se observó el cargue de evidencias de la ejecución de los controles establecidos; sin embargo, el informe de monitoreo a los riesgos correspondiente al primer cuatrimestre de 2024, no se encuentra cargado. Por otro lado, 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,

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


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.

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 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.

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


De otra parte, no se evidenció soporte de las 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 Turbo 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 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 la **Incumplimiento de los términos en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos; Inadecuada aplicación de la liquidación de tarifas de registro de los actos que son sometidos al registro; Incumplimiento de los términos del procedimiento de devoluciones de dinero; Desactualización e inconsistencias en el registro de los inventarios de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en la herramienta HGFI; Inobservancia lineamientos de Gestión Documental, en atención a la Ley General de Archivo**; 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:

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

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

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

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

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

9.5. Mapa de Aseguramiento

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

9.6. Evaluación de Efectividad de los Planes de Mejoramiento

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

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

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




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

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


No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
1	201408	Incumplimiento Términos de Registro La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos no realiza el proceso registral dentro del término establecido por la ley (5 días para radicados normales y 10 días los que incluyen más de 10 matrículas) los radicados con incumplimiento de términos.	En la Orip de Turbo se seleccionaron 20 turnos de registro radicados, identificando que éstos, no vinculan más de 10 matrículas inmobiliarias, evidenciándose cumplimiento de los términos que señala el Artículo 27 de la Ley 1579 de 2012, en siete turnos de la muestra seleccionada.	INEEFECTIVO Orip de Turno	Orip de Turbo Primera línea de defensa
2	201439	Incumplimiento Términos de Registro 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	Incorrecta liquidación en aplicación de las tarifas registrales La ORIP liquido de manera incorrecta la tarifa de derechos de registro.	En la Orip de Turbo , no 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.	INEFECTIVO Orip de Turbo	Orip de Turbo Primera línea de defensa
4	201414	Incorrecta liquidación en aplicación de las tarifas registrales La ORIP, en las solicitudes de registro de hipoteca no aplicó la tarifa establecida por la ley con ocasión de la constitución de gravamen hipotecario.			
5	201465	Incorrecta liquidación en aplicación de las tarifas registrales Se evidenció la inadecuada verificación por parte de los funcionarios responsables en la aplicación de tarifas y debilidades de Control interno de la Oficina			
6	201415	Como resultado de la revisión realizada a las muestras seleccionadas de	En la ORIP de Turbo , como resultado del análisis realizado a partir de la	EFFECTIVO Orip de Turbo	Orip de Turbo Primera línea de defensa

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


No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		los radicados sobre " Correcciones ", se evidenció que hubo una gran cantidad de solicitudes de corrección, comparadas con las solicitudes de registro de instrumentos públicos.	muestra seleccionada correspondiente a los radicados de correcciones, se evidenció que la Orip de Turbo, 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 pudo verificar el cumplimiento de los términos para llevar a cabo las correcciones		
7	201416	En la ORIP no se efectúa las correcciones a los registros para subsanar las inconsistencias presentadas en la tradición de un folio inmobiliario conforme se establece en el "Procedimiento Registral".			
8	201417	En el servicio de correcciones que presta la Oficina de registro de instrumentos públicos no se cumplen los principios de la Función Administrativa en cuanto a celeridad, economía, eficacia, eficiencia, por las demoras en el trámite, toda vez que las respuestas a las solicitudes, no se resuelven con oportunidad.			
9	201418	La ORIP no efectúa el procedimiento conforme a lo normado de las actuaciones administrativas de ajustes traditivos a los folios de matrícula inmobiliaria y así reflejen su real situación jurídica, garantizando la guarda de la fe pública en nombre del Estado y de la Superintendencia de Notariado y Registro	En la Orip de Turbo , durante el periodo evaluado del 30 de junio de 2023 al 1 de agosto de 2024, el registrador manifestó haber realizado una sola AA se verifico el cumplimiento del estudio jurídico que sustenta la Resolución por medio la cual se Resuelve la Actuación Administrativa, sin embargo, no se evidencio las constancias de notificación de acuerdo a lo establecido con el CPCA al igual se recomienda dar aplicación al Procedimiento: Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código: MP – ASPR – PO – 04 – PR – 01. v. 01. Fecha: 23 - 03 – 2021, la Guía para el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código:	INEFECTIVO Orip de Turbo	Orip de Turbo Primera Línea de Defensa
10	201419	Se evidencia una inadecuada gestión en las actuaciones administrativas adelantadas en la ORIP, con respecto al "Proceso de Correcciones" solicitadas por los usuarios, habida cuenta que no se cumple con los términos establecidos dentro del mismo para su			

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		notificación y se dejan sin actividad las actuaciones.	MP – ASPR – PO – 04 – GI – 01. v. 01. Fecha: 24 - 03 – 2021.		
11	201420	Los expedientes de actuaciones administrativas para realizar correcciones no se archivan conforme a las normas de archivo referidas en cuanto a organización, documentos contentivos no se ordenan correctamente de acuerdo con el principio de orden original de manera tal que sigan la secuencia lógica con los trámites que dieron lugar a su producción.	Situación que puede generar posible riesgo por no ejecutar el debido proceso en una actuación administrativa		
12	201412	Las condiciones del archivo de gestión 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.	Se evidenció que las instalaciones y mobiliarios que posee la Orip de Turbo , para la disposición de los documentos y el nivel o estado de organización de archivos es insuficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento.	INEFECTIVO Orip de Turbo	Orip de Turbo Primera Línea de Defensa Grupo Gestión Documental - DAF Línea Estratégica Segunda Línea de Defensa
13	201427	Incumplimiento de Términos PQRS Se observa que las PQRS recibidas por la ORIP se les dieron respuesta fuera de términos.	La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Seccional Turbo , al verificar la oportunidad en los términos de respuesta a las solicitudes que ingresaron por el SISG, del 01 de enero al 29 de julio de 2024 según la base de datos generada; 16 PQRS asignadas a la Orip de Turbo, se encontraron en estado finalizado, evidenciando el cumplimiento de los términos legalmente establecidos, en el 100% de éstas. 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 cuatro (4) acciones de tutelas con fallos favorables para la	EFFECTIVO Orip de Turbo	Orip de Turbo Primera Línea de Defensa

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
			Entidad, todas dentro de los términos establecidos.		
14	201462	Se incumplen los requisitos, trámites y términos para las devoluciones establecidos.	En la Orip de Turbo, las solicitudes de devolución de dinero que fueron revisadas en el proceso auditor se evidenciaron que no cumple con los treinta (30) días hábiles, contados a partir de la radicación de la solicitud elevada por el usuario, hasta la ubicación de los dineros en el beneficiario final, en el proceso de devolución de dinero, 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.		
15	201461	Se incumplen los procedimientos y requisitos establecidos para el proceso de devolución de dinero, lo que a su vez afecta a los solicitantes e incide en la percepción que tiene la ciudadanía sobre la eficiencia de la entidad.	Se recomienda verificar que todas las solicitudes de devolución de dinero cuenten con los documentos soporte obligatorios; y los formatos correspondientes se encuentren debidamente diligenciados antes de ser radicados por el usuario, con el fin de evitar demoras y reprocesos por rechazos de solicitudes por parte del Grupo de Tesorería del Nivel Central.	INEFECTIVO Orip de Turbo	Orip de Turbo. Dirección Regional Andina. Primera línea de defensa Tesorería - Nivel Central Segunda línea de defensa
16	201464	La Devolución de dinero es el derecho que tienen los usuarios de la SNR cuando han pagado los derechos o tarifas establecidas por la entidad para el registro la expedición de certificados y por diferentes razones no se ha realizado el registro o entregado el certificado solicitado, o cuando le han cobrado valores en exceso por este servicio.	Realizar seguimiento oportuno a las solicitudes de devolución de dinero, con el fin de asegurar la gestión de las devoluciones de manera eficaz y efectiva.		
17	201801SE	Incumplimiento en las fechas de entrega de las dotaciones, ya que los procesos adoptados por la SNR, en búsqueda del deber legal que le asiste en cuanto al suministro de dotación, han sido ampliamente extemporáneos, lo que se evidencia en la colocación	En la Orip de Turbo, se evidenció que persiste extemporaneidad en la entrega de dotación de vestuario y calzado al personal con derecho; la entidad en la vigencia 2024, se hizo entrega del primer y segundo suministro de dotación al personal de la Orip correspondiente a la vigencia	INEFECTIVO Dirección de Talento Humano - Nivel Central	Dirección de Talento Humano. Primera línea de defensa

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		de las órdenes de compra, la redención y la entrega efectiva de la dotación a los beneficiarios, (...)	<p>2023, incumpliendo con las disposiciones contenidas en el artículo 2 del Decreto 1978 de 1989 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988", el cual consagra las fechas para el cumplimiento de la obligación de entrega de suministro de la dotación.</p> <p>Se recomienda realizar seguimiento a las órdenes de compra de dotaciones y estimación de tiempos de entrega, con el fin de garantizar la entrega de dotación en las fechas establecidas por ley.</p>		

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


9.6.2. Plan de Mejoramiento Institucional

A partir de la revisión de los hallazgos vigentes en el Plan de Mejoramiento Institucional, se logró identificar la existencia de 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	Incumplimiento de los términos en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos. Incumplimiento con lo establecido en el capítulo 5 de la Ley 1579 de 2012 Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos, relacionado con el Modo de hacer el registro, compuesto por la Radicación, calificación, inscripción y la constancia de haberse ejecutado en el Proceso	En la Orip de Turbo se seleccionaron 20 turnos de registro radicados, identificando que éstos, no vinculan más de 10 matrículas inmobiliarias, evidenciándose cumplimiento de los términos que señala el Artículo 27 de la Ley 1579 de 2012, en siete turnos de la muestra seleccionada	INEFECTIVO Orip de Turbo	Orip de Primera de Línea de Defensa

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


No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		de Registro de Instrumentos Públicos.			
2	20231143	Deficiencia en la aplicación de la liquidación de tarifas de registro de los actos que son sometidos al registro. 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 Orip de Turbo , no 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.	INEFECTIVO Orip de Turbo	Orip de Turbo Primera línea de defensa
3	20231140	Inaplicación de actividades y controles en el Procedimiento para la Corrección de Errores en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos. No se cumple con los términos establecidos en la Circular 667 del 13 de marzo de 2016, "términos para la atención de las correcciones"; así como la inobservancia del CPACA, originando deficiencias en la prestación del servicio público registral e inconformidad por parte del usuario.	En la ORIP de Turbo , como resultado del análisis realizado a partir de la muestra seleccionada correspondiente a los radicados de correcciones, se evidenció que la Orip de Turbo, 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 pudo verificar el cumplimiento de los términos para llevar a cabo las correcciones	EFFECTIVO Orip de Turbo	Orip de Turbo Primera línea de defensa
4	20231141	Inaplicación de actividades y controles en el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral - ORIP. Incumplimiento frente a lo establecido en el Procedimiento y Guía de Actuaciones Administrativas en primera instancia registral, en aplicación a	En la Orip de Turbo , durante el periodo evaluado del 30 de junio de 2023 al 1 de agosto de 2024, el registrador manifestó haber realizado una sola AA la se verifico el cumplimiento del estudio jurídico que sustenta la Resolución por medio la cual se Resuelve la Actuación Administrativa, sin embargo, no se evidencio las constancias de notificación de acuerdo a lo establecido con	INEFECTIVO Orip de Turbo	Orip de Turbo Primera línea de defensa

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


No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		la reglamentación correspondiente para el trámite de las Actuaciones Administrativas de acuerdo con la normatividad vigente.	<p>el CPCA al igual se recomienda dar aplicación al Procedimiento: Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código: MP - ASPR - PO - 04 - PR - 01. 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.</p> <p>Situación que puede generar posible riesgo por no ejecutar el debido proceso en una actuación administrativa.</p>		
5	20231138	Incumplimiento de los lineamientos normativos vigentes sobre la notificación de la Nota Devolutiva en el Sistema de información Registral - SIR.	<p>En la Orip de Turbo, se evidenció el cumplimiento frente a lo establecido en los criterios de verificación, por cuanto las notas devolutivas citan todas las causales de inadmisión que 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. Sin embargo, se recomienda que cuando se genera varias devoluciones al mismo documento por la misma causal, se debe describir en la nota devolutiva que se reitera la causal de devolución y nuevamente describirla con el fin de darle claridad al usuario. Se evidencia el cumplimiento a lo establecido en la "Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Capítulo V Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones" las Notas Devolutivas correspondiente a los juzgados se realizan por oficio y se envían por correo certificado 472.</p>	<p>EFFECTIVO</p> <p>Orip de Turbo</p>	<p>Orip de Turbo</p> <p>Primera Línea de Defensa</p>

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


No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
6	20231145	<p>Desactualización e inconsistencias en el registro de los inventarios de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en la herramienta HGFI.</p> <p>Se evidenciaron diferencias en el 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>	<p>La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Turbo se evidenció desconocimiento de los procedimientos e instructivos del proceso de Gestión de Inventarios.</p> <p>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 SIF de las oficinas de registro de su jurisdicción.</p> <p>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.</p>	<p>INEFECTIVO</p> <p>Orip de Turbo</p>	<p>Orip de Turbo.</p> <p>Dirección Regional Andina. Primera Línea de Defensa.</p>
7	20231144	<p>Incumplimiento en los términos de respuesta Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias – PQRS.</p> <p>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</p>	<p>La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Seccional Turbo, al verificar la oportunidad en los términos de respuesta a las solicitudes que ingresaron por el SISG, del 01 de enero al 24 de junio de 2024 según la base de datos generada; 16 PQRS asignadas a la Orip de Ipiales, se encontraron en estado finalizado, evidenciando el cumplimiento de los términos legalmente establecidos, en el 100% de éstas.</p>	<p>EFFECTIVO</p> <p>Orip de Turbo</p>	<p>Orip de Turbo</p> <p>Primera Línea de Defensa</p>

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


No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
8	20231142	<p>del usuario.</p> <p>Incumplimiento de los Términos devolución de dinero. 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. Capítulo II. Devolución de Dineros, lo que a su vez afecta a los usuarios, ocasionando una insatisfacción del servicio solicitado.</p>	<p>En la Orip de Turbo, las solicitudes de devolución de dinero que fueron revisadas en el proceso auditor se evidenciaron que no cumple con los treinta (30) días hábiles, contados a partir de la radicación de la solicitud elevada por el usuario, hasta la ubicación de los dineros en el beneficiario final, en el proceso de devolución de dinero, 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.</p> <p>Se recomienda verificar que todas las solicitudes de devolución de dinero cuenten con los documentos soporte obligatorios; y los formatos correspondientes se encuentren debidamente diligenciados antes de ser radicados por el usuario, con el fin de evitar demoras y reprocesos por rechazos de solicitudes por parte del Grupo de Tesorería del Nivel Central.</p> <p>Realizar seguimiento oportuno a las solicitudes de devolución de dinero, con el fin de asegurar la gestión de las devoluciones de manera eficaz y efectiva.</p>	<p>INEEFECTIVO</p> <p>Orip de Turbo</p>	<p>Orip de Turbo.</p> <p>Dirección Regional Andina. Primera línea de defensa.</p> <p>Grupo de Tesorería - Nivel Central. Segunda Línea de Defensa.</p>
9	20231146	<p>Incumplimiento en las fechas de entrega de las dotaciones. Incumplimiento con las disposiciones contenidas en el artículo 2 del Decreto 1978 de 1989 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988", el cual consagra las fechas para el cumplimiento de</p>	<p>En la Orip de Turbo, se evidenció que persiste extemporaneidad en la entrega de dotación de vestuario y calzado al personal con derecho; la entidad en la vigencia 2024, se hizo entrega del primer y segundo suministro de dotación al personal de la Orip correspondiente a la vigencia 2023, incumpliendo con las</p>	<p>INEEFECTIVO</p> <p>Dirección de Talento Humano - Nivel Central</p>	<p>Dirección de Talento Humano. Primera línea de defensa</p>

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		la obligación de entrega de suministro de la dotación.	disposiciones contenidas en el artículo 2 del Decreto 1978 de 1989 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988", el cual consagra las fechas para el cumplimiento de la obligación de entrega de suministro de la dotación. Se recomienda realizar seguimiento a las órdenes de compra de dotaciones y estimación de tiempos de entrega, con el fin de garantizar la entrega de dotación en las fechas establecidas por ley.		
10	20230389	Inobservancia de lineamientos de Gestión Documental, en atención a la Ley General de Archivo. Condiciones del archivo de gestión 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.	Se evidenció que las instalaciones y mobiliarios que posee la Orip de Turbo , para la disposición de los documentos y el nivel o estado de organización de archivos es insuficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento.	INEFECTIVO Orip de Turbo	Orip de Turbo Primera Línea de Defensa Grupo Gestión Documental - DAF Línea Estratégica Segunda Línea de Defensa
11	20220311	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. 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,	En el proceso auditor, se identificó físicamente la existencia de nueve (9) extintores, de los cuales 4 tienen vigencia en el mes de octubre de 2024 y 2 en el mes de noviembre de 2024. Adicionalmente, se evidencia que el Grupo de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, realizó los procesos de compra y/o mantenimiento anual de los mismos, cumpliendo de esta manera, 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	EFFECTIVO Orip de Turbo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Primera y Segunda Línea de Defensa.

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		<p>evidenciado en la ausencia de la disponibilidad y buen funcionamiento de los extintores.</p>	<p>entidades, en implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo.</p>		
12	20230187	<p>Inobservancia a la disposición final de residuos peligrosos. 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>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 de Turbo cuenta con el inventario de residuos peligrosos debidamente embalados en su empaque original o con cajas de cartón; sin embargo, a la fecha de la auditoría, se encontraron pendientes de realizar la recolección y entrega de residuos al gestor autorizado.</p> <p>El funcionario encargado 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 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>EFFECTIVO</p> <p>Orip de Turbo</p>	<p>Orip de Turbo Primera Línea de Defensa.</p> <p>Sistema de Gestión Ambiental. Segunda Línea de Defensa.</p>
13	20231136	<p>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.</p>	<p>La Orip de Turbo, no registra los avances cuantitativos y cualitativos cuatrimestrales de los indicadores en los formatos destinados para tal fin en la carpeta compartida OneDrive de la Oficina Asesora de Planeación, conforme lo establece el procedimiento Seguimiento a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional, en la actividad No. 2.</p> <p>Se evidencia incumplimiento de la actividad No. 8 por parte</p>	<p>INEFFECTIVO</p> <p>Orip de Turbo</p>	<p>Orip de Turbo Dirección Regional Centro. Primera Línea de Defensa</p> <p>Oficina Asesora de Planeación Dirección Técnica de Registro</p>


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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
			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.		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.	Una vez verificado la información suministrada por la Orip de Turbo, 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_institucional es2024_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.	INEFECTIVO Orip de Turbo	Orip de Turbo Dirección Regional Centro. Primera Línea de Defensa Oficina Asesora de Planeación Dirección Técnica de Registro Segunda Línea de Defensa

Fuente: Consolidado General Plan de Mejoramiento Institucional.

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.

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

11. CONCLUSION(ES) Y RECOMENDACIONES DEL PROCESO AUDITOR

Una vez verificado el cumplimiento de cada uno de los criterios mínimos contenidos en la normatividad vigente sobre los procesos administración del servicio público registral y procesos transversales como gestión administrativa, gestión financiera, relacionamiento con el usuario, entre otros, se pudo observar que, si bien se han ejecutado algunas acciones encaminadas a lograr el fortalecimiento institucional y mejora continua, se presentan ciertas debilidades que a la fecha deben ser subsanadas a través de la aplicación de correctivos y acciones de mejora correspondientes.


Se observó, que la Orip de Turbo no cuenta con una adecuada infraestructura para la disposición de los documentos y el nivel o estado de organización de archivos el cual es insuficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento.

Se sugiere solicitar al Grupo de Gestión Documental de la SNR, capacitación sobre el uso de la herramienta Iris Documental para el proceso de correspondencia, con el propósito de garantizar la trazabilidad de los documentos radicado, la calidad del proceso, gestión y disposición de este, y evitar riesgo por pérdida de documentos.

Teniendo en cuenta que se evidenció la inadecuada aplicación del artículo 59 de la Ley 1579 de 2012, se hace necesario fortalecer las directrices vigentes establecidas en el procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. v. 01. 2021 y en la Guía para el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. v. 01. 2021, con el fin de evitar reprocesos y/o posibles actuaciones en contra de la entidad por insatisfacción de los usuarios. Igualmente, aplicar de forma adecuada los lineamientos normativos vigentes sobre la notificación de la Nota Devolutiva en el Sistema de información Registral – SIR.

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

Es importante 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, toda vez que se presenta recurrencia del incumplimiento a las directrices contenidas en la Resolución 13525 de 2016, art. 3 y Manual de Lineamientos para

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

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


Inobservancia del procedimiento Control de Inventario Individual. v.02. 2023 y procedimiento Baja de Bienes Inservibles, Obsoletos, No Requeridos y No Utilizables. v.06. 2022, toda vez que se encontró desactualización e inconsistencias en el registro de los inventarios en la herramienta HGFI. Se recomienda apoyarse en el personal encargado del manejo de inventarios en la Dirección Regional, con el fin de corregir las inconsistencias evidenciadas.

Si bien; la entidad ha realizado acciones encaminadas a mejorar y cumplir con la entrega de suministro de dotación; aun se sigue presentando recurrencia frente al incumplimiento con las disposiciones contenidas en el artículo 2 del Decreto 1978 de 1989 “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988”, el cual consagra las fechas para el cumplimiento de la obligación de entrega de suministro de la dotación, las cuales se han identificados en la auditorías internas realizadas en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en vigencias anteriores y actual. Razón por la cual, es importante seguir adoptando acciones que permitan subsanar el hallazgo.

Como resultado a la revisión y verificación de los indicadores y riesgos asociados a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, fue posible deducir que para la determinación y gestión de sus riesgos de gestión y corrupción no se está aplicando los lineamientos establecidos por el DAFP en la “Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas” y directrices de la entidad, lo que no está permitiendo asegurar de manera razonable el logro de los objetivos; igualmente, se evidenció inobservancia frente al procedimiento Seguimiento a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional, en la actividad No. 2; así como, el incumplimiento de la actividad No. 8 por parte de la Oficina de Registro y de las actividades No. 9, 10 y 11 por parte de la Dirección Regional, correspondiente al procedimiento Seguimiento a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional.

Es pertinente que se analicen las observaciones y aspectos por mejorar reportados en el presente informe y se adelanten acciones de mejora, con ocasión del resultado del análisis de estas.

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.

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

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