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

INFORME DE FINAL AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN CON ENFOQUE BASADO EN RIESGOS - OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE COROZAL, SUCRE

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

Objetivo


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

Alcance

La auditoría se llevó a cabo entre el 13 y el 17 de Junio de 2022, en las instalaciones de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Corozal, Sucre, ubicada Calle 30 No. 29 - 05, Barrio Ospina Pérez. La evaluación, corresponde al periodo de la vigencia 2021 y primer trimestre 2022; tomando como criterios de verificación, la Ley 1579 de 2012, Ley 909 de 2004, Ley 594 de 2000, Resolución No. 024436 de 19/03/2021 “Por la cual se actualizan las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y se dictan otras disposiciones”; atributos de calidad establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG); procedimientos e instructivos, matriz de riesgo e indicadores asociados a los procesos de la entidad; plan de mejoramiento vigente, diseño, ejecución y efectividad de los riesgos, conforme a los criterios establecidos en la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas – v4 - Julio de 2020 y Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas – v5 - Diciembre de 2020 y demás normatividad vigente que regulan los procesos objeto de la auditoría.

Metodología

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

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

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

Carta de Representación


En la reunión de apertura de la auditoría interna realizada el 13 de junio de 2022, se entregó al Registrador de Instrumentos Públicos de Corozal, el documento “Carta de Representación” diligenciado, solicitándole su firma, como responsable de que toda la información requerida en aras de garantizar la veracidad de la información que se suministra por parte del Sujeto Auditado, cumplimiento de los criterios de calidad y entrega oportuna de la misma, a la Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento del Artículo 16 del Decreto 648 de 2017, mediante el cual se adicionó al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el Artículo 2.2.21.4.8., literal “b). También se advirtió sobre la importancia en el suministro de los reportes y evidencias por parte de la Oficina Auditada, en desarrollo de las entrevistas que se realicen, e información registrada en los diferentes sistemas de información institucional; toda vez, que de ésta dependen los resultados de la auditoría descrita en el contenido del Informe.

Limitaciones de la Auditoría

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

Equipo Auditor

La auditoría interna de gestión, fue realizada por los auditores de la Oficina de Control Interno:
 Yurley Díaz García
 Yalena Maldonado Maziri

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

Resultados de la auditoria interna

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

Gestión Jurídica Registral

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

La Orip de Corozal, Sucre, cuenta con aplicativos misionales para el proceso de registro de documentos llamado Sistema de Información Registral (SIR).

Por otro lado en el mes de mayo de 2022, es implementado el aplicativo de Radicación Electrónica (REL) en la Orip y notarias del Municipio.

- **Registro de documentos**


En el proceso auditor se observó que en el periodo del 1 de enero al 17 de Junio de la vigencia 2022, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Corozal, se han radicado 2.020 documentos objeto de registro, de los cuales se tomó una muestra de veinte (23) documentos, con el fin de verificar la liquidación de los derechos de registro y el cumplimiento del término de registro conforme al artículo 27 de la Ley 1579 de 2012; adicionalmente, de acuerdo con el reporte estadístico generado del aplicativo misional SIR, se verificó la cantidad de documentos pendientes de calificación; se revisaron las correcciones y actuaciones administrativas.

Términos proceso de Registro:

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

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

En la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Corozal, a través de los documentos revisados, se pudo evidenciar la realización del proceso registral por fuera del término establecido por la ley (5 días para radicados normales y 10 días los que incluyen más de 10 matrículas); hecho evidenciado en la revisión de las muestras seleccionadas para este proceso como se muestra a continuación:

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

Análisis término total proceso de registro – Orip Corozal

TURNOS	FECHA DE RADICACION	FECHA DE DESANOTACION	Tiempo en días que duro el documento desde la radicación hasta la des anotación
2022-342-6-1750	1/06/2022	15/06/2022 0:00	10
2022-342-6-1623	23/05/2022	2/06/2022	8
2022-342-6-1342	29/04/2022	16/05/2022	11
2022-342-6-1250	26/04/2022	10/05/2022	10
2022-342-6-1052	5/04/2022	10/05/2022	20
2022-342-6-930	24/03/2022	7/04/2022	10
2022-342-6-1705	27/05/2022	15/06/2022	13
2022-342-6-1937	13/06/2022	PENDIENTE	Aun no se ha pagado el mayor Valor
2022-342-6-856	17/03/2022	1/04/2022	10
2022-342-6-812	14/03/2022	22/03/2022	5
2021-342-6-4356	17/12/2021	22/12/2021	3
2021-342-6-4023	17/11/2021	2/12/2021	11
2021-342-6-3996	16/11/2021	1/12/2021	11
2021-342-6-3985	16/11/2021	2/12/2021	10
2021-342-6-3796	4/11/2021	7/04/2022	106

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


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

Al 17 de junio, de acuerdo con el reporte “Resumen General” emitido por el SIR, se encuentran 214 documentos pendientes por terminar el proceso de calificación, los cuales se identificaron en las siguientes fases:

FASE	CANTIDAD
CONFRONTACION	3
REPARTO	19
CALIFICACION	92
MESA DE CONTROL	88
FIRMA DE REGISTRADOR	12

Fuente: Sistema de Información Registral SIR

Con lo anterior, se puede identificar que la Orip se encuentra atrasada, esto genera un aumento en las PQRS, a causa de la insatisfacción del usuario por demoras en el registro de su trámite; consecuencia de ésta, genera la probabilidad de una inobservancia del principio de prioridad y rango. Esta situación, puede ocasionar en la Orip, riesgos de presuntos hechos de corrupción como el recibimiento de dádivas con el fin de adelantar el turno en la calificación.

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

En el proceso auditor, el doctor Fabio Enrique Martínez Arroyo, manifestó que una vez nombrado mediante Resolución 2883 del 15 de marzo de 2022 y posesionado el 07 de abril de 2022, en el cargo como registrador de la Orip de Corozal, no ha recibido capacitación para el manejo del aplicativo misional SIR, ni el debido proceso de inducción, el cual es necesario para adquirir los conocimientos para el debido manejo de las funciones y actividades de la Oficina. Ante esta situación, el señor Registrador, indicó que mediante vía telefónica ha solicitado en diferentes ocasiones al Director Técnico de Registro, la inducción y entrenamiento en todo lo concerniente al proceso de registro como en las herramientas y aplicativos que tiene la SNR, en virtud de evitar traumatismos en el servicio registral.

Respuesta a las observaciones presentadas a través del oficio ORIPCOR-191 de fecha 12 de septiembre de 2022, realizada por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Corozal, Sucre.

Observación Orip - Numeral 1. TERMINOS DE REGISTRO: (...)

Análisis de la respuesta

Los argumentos presentados por la Orip de Corozal en el oficio, no desvirtúan la observación que hace la Oficina de Control Interno de Gestión; por el contrario, la confirma al indicar que el represamiento se encontraba en la mesa de control; no obstante, haber implementado una acción inmediata, delegando un funcionario con el fin de cumplir con los términos de registro. Sin embargo, se recomienda realizar el seguimiento en el aplicativo SIR, en cada una de las fases del proceso de Registro de documentos, con el fin de evitar el represamiento de los turnos de registro.

CORRECCIONES DE ERRORES


Correcciones:

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

El artículo 59, estableció el Procedimiento para corregir errores:

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

Ley 1579 de 2012 en los artículos 92, 93 y 94 establece las responsabilidades de los Registradores de Instrumentos Públicos e n el proceso de registro incluyendo "la no inscripción, sin justa causa, de los instrumentos públicos sujetos a registro, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda atribuirse a los funcionarios que intervienen en el proceso registral" y que ellos responderán "en ejercicio de sus funciones, en materia patrimonial por los hechos, acciones y omisiones demandados ante la jurisdicción

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

contenciosa administrativa cuando esta profiera condena en contra de la Entidad, mediante sentencia debidamente ejecutoriada y haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa del referido Registrado".

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

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

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

Una vez revisadas y analizadas las correcciones presentadas en el periodo del 1 de enero al 14 de junio de 2022, se observó lo siguiente:

Análisis correcciones

CORRECCIONES	TOTAL
Correcciones Aprobadas Desanotadas	84
Correcciones en Trámite	12
Correcciones negadas Desanotadas	34
Total de Correcciones Radicadas	130

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


Del cuadro anterior, se observa que los errores más frecuentes, se presentan en el encabezado, nombre, número de documentos, número del NIT, y falta de concentración en el momento de calificación, entre otros.

Con la muestra seleccionada de ocho (8) turnos de corrección, se corrobora lo anteriormente identificado, los cuales se relacionan a continuación:

Análisis de turnos de corrección

TURNOS DE CORRECCION	ANALISIS
2021-342-3-258	Se corrige de acuerdo a lo solicitado, se realiza inclusión de área mediante Certificado de Plano Catastral
2022-342-3-48	Se corrige de acuerdo a lo solicitado, la corrección es de encabezados
2022-342-3-38	Se corrige de acuerdo a lo solicitado, la corrección es de encabezados
2022-342-3-56	Se corrige de acuerdo a lo solicitado, la corrección es de encabezados
2022-342-3-72	Se corrige de acuerdo a lo solicitado, Se realiza la corrección sobre cabida y linderos
2022-342-3-79	Se corrige de acuerdo a lo solicitado, Se corrige nombre del Barrio
2022-342-3-136	Se corrige de acuerdo a lo solicitado, Se hace corrección de los apellidos
2021-342-3-253*	Se realiza la corrección, se observa que se realiza la respectiva corrección sin el soporte documental

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

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

Al realizar el análisis de los turnos de corrección; se evidenció la solicitud de corrección con turno 2021-342-3-253 del 9 de diciembre de 2021, por medio de cual el usuario solicita se corrija el número de escritura por la 1533, más no, la 1077, de la Notaria Única de Corozal, correspondiente al turno de registro 2021-342-6-3802.

Al realizar la verificación por parte del Equipo Auditor y solicitar información sobre la gestión adelantada ante la solicitud del usuario, los funcionarios de la Orip manifestaron no haber encontrado la copia de registro soporte con el cual se realizó el registro del turno 2021-342-6-3802; razón por la cual, no era posible realizar el trámite correspondiente; lo que motivó la decisión de generar un Auto de Inicio el 15 de diciembre de 2021, para aperturar la actuación administrativa y realizar el respectivo análisis para la corrección; sin embargo, el equipo auditor observó que no se dio apertura a la respectiva Actuación; contrario a ésta, la Orip genera una corrección inmediata en el sistema SIR el día 16 de diciembre de 2021, sin realizar el respectivo análisis jurídico de las dos escrituras, con el fin de determinar si se debía proceder con la corrección o generar una nota devolutiva.

Con lo anterior, se evidencia la materialización del riesgo de pérdida de información; situación que podría generar hechos de corrupción identificado en la matriz de riesgos del Proceso Gestión Jurídica Registral, como: "Registro inadecuado de documentos a favor de un tercero".

Teniendo en cuenta la situación presentada en el presente turno de corrección, se puede observar la deficiencia en la aplicación de los controles del proceso de registro, establecidos en el Sistema Misional (SIR), en las fases de confrontación, Calificación, Mesa de control y firma y sello de Registrador.

Frente a la situación anterior; el equipo auditor, recomendó realizar un bloqueo preventivo al folio de matrícula 342-42663 y las desagregadas, a fin de realizar un estudio y análisis a la inscripción de los documentos frente a las dos escrituras y definir sobre la procedencia de la corrección.


Respuesta a las observaciones presentadas a través del oficio ORIPCOR-191 de fecha 12 de septiembre de 2022, realizada por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Corozal, Sucre.

Observación Orip - Numeral 2. CORRECCIONES: "(...) la Orip presenta correcciones en su mayoría en los encabezados; no obstante haber implantado una acción inmediata, donde la funcionaria encargada de hacer la confrontación, revisa detalladamente los datos ingresados por la cajera, y en el evento de suscitarse un error, este lo deja en el comentario en la nota informativa para que el calificador lo tenga presente y haga la respectiva correcciones del caso.

La ORIP en estos momentos hace las correcciones solicitadas por los Usuarios de manera inmediata, a excepción de las que ameriten abrir una actuación administrativa."

Análisis de la respuesta

Lo manifestado por la Orip en el oficio, frente a sus argumentos, no desvirtúa la observación; por el contrario, la confirma. Se mantiene lo observado en el proceso auditor.

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

ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

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

De acuerdo con las Actuaciones Administrativas al equipo auditor, en el desarrollo de la auditoría, pudo evidenciar lo siguiente:

TURNOS	OBSERVACION
2019-342-3-140	Se realiza el respectivo análisis de la corrección y se da apertura a la Actuación Administrativa con el auto de inicio del 21 de julio de 2020, se realiza la respectiva notificación por correo el 27 de junio de 2022; sin embargo a la fecha de esta auditoría, no se observa el expediente de la A.A. El usuario radica un oficio el 12 de julio de 2021, solicitando información de su trámite; sin embargo, se evidencia que no le han dado contestación al usuario sobre su solicitud.
2021-342-3-18	Respecto a la respectiva corrección del 3 de febrero de 2021, una vez realizado el estudio y análisis jurídico de la misma, el registrador decide abrir Actuación Administrativa, sin embargo se observa que a la fecha de esta auditoría no se ha surtido el respectivo proceso para dar apertura a la misma.

Según el consecutivo de Resoluciones que maneja la Orip, no se evidencian las Resoluciones No. 03 y 04, por medio del cual se da inicio a las actuaciones administrativas 2022-342-3-5 y 2022-342-3-7, al igual que los expedientes físicos para poder realizar la respectiva revisión.

La Orip, no cuenta con un orden documental; tampoco se ha destinado un lugar especial para ubicar los expedientes de las Actuaciones Administrativas que se encuentran en proceso. Por lo anterior, se materializa el riesgo de pérdida de información para esta Orip.

Respuesta a las observaciones presentadas a través del oficio ORIPCOR-191 de fecha 12 de septiembre de 2022, realizada por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Corozal, Sucre


Observación Orip - Numeral 3. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS “(...) se están reconstruyendo y organizando los documentos enviados a archivo, que fueron recibidos por la contratista de línea de producción, sin su respectivo inventario, trasapelándose y generándole a la ORIP un atraso en el proceso”

Análisis de la respuesta

Los argumentos presentados por la Orip en el oficio, no desvirtúa la observación, por el contrario, la confirma. Se mantiene lo observado en el proceso auditor.

RESTITUCION DE TURNO

En el proceso auditor, no se evidenciaron actos administrativos relacionados con la restitución de turno.

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

RECURSOS DE REPOSICION Y DE APELACION

En el proceso auditor, se identificó un Recurso de Reposición y Subsidio de Apelación contra Nota Devolutiva 2021-342-3-260 del 23 de diciembre de 2021, la cual se encuentra pendiente por resolver.

Respuesta a las observaciones presentadas a través del oficio ORIPCOR-191 de fecha 12 de septiembre de 2022, realizada por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Corozal, Sucre

Observación Orip - Numeral 4. RECURSO DE REPOSICIÓN Y DE APELACION “Se informa que el turno 2021-342-6-20, el documento a registrar es la Resolución No. 477 de la Alcaldía Municipal de Corozal, ya está inscrito. Por lo que no hay relación con lo plasmado en el informe de auditoría y el detalle del turno.”

Análisis de la respuesta

Una vez revisado lo manifestado por la Orip en el oficio, se admite la observación, no obstante, se corrige el número del turno del recurso de reposición en subsidio de apelación, por cuanto corresponde al 2021-342-3-260; el ajuste fue realizado en el Informe Final.

DERECHOS DE PETICION


La Oficina de Registro de Corozal, maneja un libro de radicación de correspondencia interna donde relacionan las PQRS que radican los usuarios en la Oficina y se le da número interno consecutivo; en el momento de dar respuesta a las PQRS, no utilizan un número de radicación externa, con el fin de poder llevar la respectiva gestión de la correspondencia de la ORIP.

En la carpeta de correspondencia que fue entregada al equipo auditor, se identificaron Derechos de Petición sin contestar, tales como:

- Radicado interno No. 31 del 21 de febrero de 2022, del señor Denos del Carmen Assia Martínez, se evidencio proyecto de respuesta sin la respectiva firma.
- Radicado interno No. 064 Derecho de Petición del 23 de febrero de 2022, no se identifica respuesta al usuario.
- Radicado interno No. 132 Derecho de Petición del 11 de agosto de 2021, no se evidencia respuesta al usuario.

Ante la evidente falta de gestión documental, la Oficina se mantiene en constante riesgo, de acciones legales en su contra, quejas de los usuarios, peticiones repetidas, y la constante descalificación en el cumplimiento de la función registral.

No se atienden los lineamientos establecidos en la ley 1755 de 2015. Se recomienda a la Orip llevar un radicado de correspondencia donde se relacione la entrada y salida de documentos de la Orip.

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

Respuesta a las observaciones presentadas a través del oficio ORIPCOR-191 de fecha 12 de septiembre de 2022, realizada por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Corozal, Sucre

Observación Orip - Numeral 5. DERECHOS DE PETICION En relación con los radicados internos No. 31 de 21/02/2022, radicado 064 del 23/02/2022 y radicado 132 del 11/08/2022, a la fecha no se encuentra la respuesta ni hay forma de evidenciar en los correos de los registradores encargados en su momento, ya que ellos no dejaron copia en el correo institucional como tampoco documento físico, para tener la trazabilidad de las actuaciones.

Análisis de la respuesta

Teniendo en cuenta lo manifestado por la Orip en el oficio, el argumento no desvirtúa la observación, por el contrario, la confirma. Se mantiene lo observado en el proceso auditor.

ACCION DE TUTELA

Se encontró una acción de tutela del 17 de marzo de 2022 del Juzgado Primero Civil, por no contestar el Derecho de Petición referente a la corrección del turno 2022-342-3-7; la Orip emitió respuesta indicando que se dio apertura a la Actuación Administrativa; sin embargo, no se evidencia expediente la actuación administrativa.

Lo anterior; se presenta por debilidades de control interno en la administración de personal y la afectación del principio de celeridad, por no adelantar dentro de los términos legales, los trámites de registro, ocasionando inoportunidad, disminución en la calidad del servicio e insatisfacción por parte de los usuarios.

Respuesta a las observaciones presentadas a través del oficio ORIPCOR-191 de fecha 12 de septiembre de 2022, realizada por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Corozal, Sucre


Observación Orip - Numeral 6. ACCION DE TUTELA “En cuanto al turno 2022-342-3-7, que se apertura la actuación administrativa por medio de una tutela impuesta por el usuario, se le está haciendo el estudio jurídico y se tomará nuevo número de resolución, para dar inicio a la actuación administrativa.”

Análisis de la respuesta

Teniendo en cuenta lo manifestado por la Orip en el oficio, el argumento no desvirtúa la observación, por el contrario, la confirma. Se recomienda llevar el control y seguimiento de la correspondencia que es radicada en la oficina a través de la ventanilla, con el fin de evitar que se presenten tutelas contra la entidad por incumplimiento de términos a las respuestas.

Tarifas de Derechos Registrales

La Resolución No. 02170 de 2022 “Por la cual se actualizan las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y se dictan otras disposiciones” dispone lo siguiente:

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

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

De acuerdo con la muestra seleccionada, se pudo constatar que en el turno 2021-342-6-4469, el usuario realizó un pago por concepto de los derechos de registro por \$490.900; sin embargo, al momento de radicar el documento, se le informó que el valor de los derechos registrales correspondía a un valor de \$452.900, pero al momento de realizar la calificación del documento se generó un mayor valor por \$21.800; hasta que el usuario no realizó el pago del mayor valor, no se culminó el proceso de calificación, aunque el usuario tenía un saldo a favor por \$38.000.

Adicionalmente, en los turnos 2021-342-6-3631, 2021-342-6-2063, 2021-3472-6-730, 2022-342-6-1397, 2022-342-6-35 y 2022-342-6-893, se evidencia deficiencia en la aplicación de las tarifas registrales, generando mayores valores para el usuario; por consiguiente, se presenta un reproceso para el usuario en los tiempos de espera e inconformidades por parte de los mismos.

Se recomienda fortalecer el proceso de liquidación de tarifas, conforme a lo establecido en la Resolución de Tarifas Registrales actualizada en cada vigencia, e identificar los riesgos con probabilidad de ocurrencia, por causa de la deficiencia en la aplicación de las tarifas registrales toda vez que se puede generar riesgos de corrupción y de procesos.

Respuesta a las observaciones presentadas a través del oficio ORIPCOR-191 de fecha 12 de septiembre de 2022, realizada por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Corozal, Sucre


Observación Orip - Numeral 7. TARIFAS DE DERECHOS DE REGISTRO *Se hizo reunión para socializar las diferencias que se están presentando en la liquidación realizadas por los cajeros, donde se generaban por su mala lectura del documento dejaban de liquidar actos, generando mayores valores al momento de calificarlos, anomalía que después de la auditoría se han tomado los correctivos pertinentes.*

Análisis de la respuesta

Teniendo en cuenta lo manifestado por la Orip en el oficio, el argumento no desvirtúa la observación, por el contrario, la confirma. Se recomienda realizar control y seguimiento a las acciones implementadas a partir de la auditoría, con el fin de evitar que se sigan presentando mayores valores por deficiencia en la aplicación de tarifas, al momento de liquidar los actos sujetos a registro.

Sistema de Control Interno Contable

Con el fin de evidenciar la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable establecidas en la Resolución No. 193 del 05 de mayo de 2016 *“Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del Sistema de Control Interno Contable”* emitida por la Contaduría General de la Nación, se realizó la verificación del recaudo por la prestación del servicio público registral, a través de los boletines diarios de

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

ingresos y consolidado mensual correspondientes a los meses marzo, julio y diciembre 2021; y marzo de 2022; se revisaron las cuentas de Propiedad, Planta y Equipo: 1.6.65 Muebles, enseres y equipo de oficina y 1.6.70 Equipo comunicación y computación, en el Balance SIIF Nación II y reporte F5 - HGFI, con corte al 30 de abril 2022, así:

Bancos - Conciliaciones bancarias

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

2.2. *Etapas del proceso contable:*

(...)

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

Las Oficinas de registro de Instrumentos Públicos que tenían el canal de recaudo operado por el aliado estratégico del Banco de Occidente, denominado SUPERGIROS; a partir de septiembre de 2021, continuarán recaudando a través del canal de recaudo “101 OFICINAS”, el cual está vinculado a una cuenta corriente centralizada de Bancolombia – plataforma Wompi Bancolombia, en razón al convenio suscrito entre La Superintendencia de Notariado y Registro y Bancolombia.

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


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

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

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

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

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

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

información registrada en los aplicativos misionales y las conciliaciones diarias; así mismo, la conservación y disponibilidad de los soportes documentales de la misma.

Boletines de Ingresos Diarios

La Política de Operación relacionada con el Proceso Contable v6 de la SNR y por áreas proveedoras que Intervienen en el suministro de información.

b. Grupo de Tesorería

(...)

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


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

En la Orip de Corozal, se elabora individualmente la totalidad de sus ingresos por todos los conceptos sobre lo que se recauda mensualmente, registrados en los boletines de ingresos diarios; base para el cuadro de alistamiento que remiten a la Orip Principal; es de resaltar, que el conformador es la base y soporte para determinar los ingresos y el cuadro de los mismos en el Boletín Diario.

Se revisaron los siguientes turnos en los Boletines de ingresos diarios correspondientes a los meses de diciembre de 2021 y marzo de 2022.

Diciembre de 2021

BOLETIN N°	DIA	TURNO	MATRICULA	VALOR	OBSERVACIÓN
19	28	2021-342-6-4469		452.900	ID.TRANSACCIÓN 184442-1640722203-88942 \$490.900, al verificar se identificó deficiencia en la liquidación de tarifas, se dejó de liquidar un acto. Se observó un sobrante de \$38.000.
20	29	2021-342-6-4495	342-1897	815.700	
		2021-342-6-4316		-	Mayor valor
21	30	2021-342-6-4505		516.200	No se encontró recibo de caja, solo el comprobante de pago

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

Abril 2022

BOLETIN N°	DIA	TURNOS	MATRICULA	VALOR	OBSERVACIÓN
16	29			39.800	No se encontró recibo de caja, solo el comprobante de pago - REFERENCIA No. 49569706011
		2022-342-6-1329		507.900	

De acuerdo con la muestra seleccionada, dentro de la revisión de los turnos de los boletines diarios de caja se evidenció deficiencia en la aplicación y liquidación de las tarifas registrales 2022 (Resolución No. 02170 de 2022 Por la cual se actualizan las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral).

En los boletines diarios de caja No. 21 de diciembre de 2021 y No. 16 de abril de 2022, no se encontraron los soportes de los recibos de caja; estos solo tenían adjunto la hoja que le entregan al usuario con el valor a pagar en el corresponsal o banco y comprobante de pago. Se recuerda que los boletines, deben estar soportados no solo con los reportes de SIR o FOLIO sino con recibos de caja, entre otros. Así mismo, el recibo de caja, es soporte fundamental para reclamar el documento objeto de registro y/o cualquier tipo de reclamo que se llegase a presentar.

Respuesta a las observaciones presentadas a través del oficio ORIPCOR-191 de fecha 12 de septiembre de 2022, realizada por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Corozal, Sucre

Observación Orip - Numeral 8. BOLETINES DE INGRESOS “Si bien es cierto, fueron 4 turnos que presentaron inconsistencias, ya sea porque existía un sobrante, mayor valor o que el recibo de caja no se encontraba adjunto al pago, podemos decir que estos son conciliados y con anotaciones en el boletín, los cuales no presentan diferencias entre lo pagado y lo reportado en el sistema SIR que muestra faltantes.”

Análisis de la respuesta

Si bien es cierto, no se encontraron diferencias entre los valores recaudados con lo registrado en los boletines; se hace necesario dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Políticas de Operación Proceso Estados Financieros Procedimiento Estados Financieros, donde se indica que:


(...)

C. Grupo de Tesorería

Conciliaciones del recaudo y la prestación del servicio

(...)

En las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos Principales y seccionales, se debe realizar boletines de ingresos diarios con la respectiva conciliación de ingresos, con el fin de reflejar el movimiento registral de la oficina, con independencia si son o no recaudados por esta. Los boletines, deben estar soportados con los reportes de SIR O FOLIO, con recibos de caja, consignaciones, control de anticipados, reporte de movimientos bancarios diarios, Boucher de Datafonos, tirillas de pagos del operador que se encuentre vigente y diferentes reportes de conformidad con las modalidades de recaudo.

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

Adicionalmente, los recibos de cajas son el soporte que respalda la radicación de los documentos objetos de registro. Por lo tanto, se recomienda mayor concentración al momento de generar los respectivos recibos de caja, a fin de ser anexado al respectivo turno de registro como al boletín diario de ingresos.

Términos devolución de dineros

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


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

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

A continuación, se relaciona en el cuadro siguiente las solicitudes de devolución de dinero realizadas en el 2022 por los usuarios del servicio registral, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Corozal, así:

FECHA SOLICITUD USUARIO	FECHA RADICADO REINGRESO	NUMERO RADICADO	RESOLUCION	VALOR	TIPO DE DEVOLUCION	C.C.	BENEFICIARIO	FECHA DE PAGO	OBSERVACIÓN OCI
06/04/2022	10/06/2022	2022-342-4-1	06 19/04/2022	\$20.600	REGISTRO	1.103.112.956	CANCHILLA ARRIETA YENIFER TATIANA	22/06/2022	
18/05/2022		2022-342-4-2	07 23/05/2022	\$101.600	DESISTIMIENTO			PENDIENTE	Solo hasta el 16/06/2022, se solicitó la creación de tercero
20/05/2022		2022-342-4-3	08 31/05/2022	\$332.100	DESISTIMIENTO	3.838.199	CUELLO LARA CARLOS DAVID	PENDIENTE	No se ha dado trámite toda vez que el turno por el cual se hizo la solicitud de devolución 2022-342-4-3 tiene el turno asociado 2022-342-6-4137, el cual tiene una nueva entrada 2022-342-6-124. Como el trámite se debe realizar a través del SIR para avanzar, solicitaron a mesa de ayuda que asociaran el turno de devolución 2022-342-4-3 al turno 2022-342-6-124 para poder seguir con la aprobación de la devolución en SIR. El incidente fue radicado a Soporte Mesa de Ayuda el 15/06/2022.

Fuente: Base de datos excel – Devoluciones de dinero – Orip Corozal
Elaboró: Equipo auditor

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

Se evidenció la materialización del riesgo identificado en el mapa de riesgo “*Incumplimiento de los objetivos establecidos en el procedimiento de devoluciones de dinero, ante el vencimiento de los términos establecidos en las Orip para gestionar el trámite*”, asociado al Proceso Gestión Tecnológico y Administrativa; toda vez que no se está dando cumplimiento a las acciones de control establecidas para el desarrollo y tratamiento de las solicitudes de devolución gestionadas por parte de la Oficina de Registro Corozal.

Para el control y seguimiento a las solicitudes de devolución de dinero que se radican en la Orip de Corozal, se les indicó que deben hacer uso del FORMATO MONITOREO Y CONTROL DE LOS TIEMPOS EN LAS DEVOLUCIONES DE DINERO ORIP, código MP-GNFA-PO-04-PR-01-FR-03, asociado al procedimiento Pago de Devolución de Dinero.

Control de Inventario

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

Código	Cuenta	Vr Balance SIIF Nación	Vr. HGFI Formato F5	Diferencia
1.6.65	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	\$12.085.666,48	\$12.085.666,48	0
1.6.70	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	\$20.807.169,70	\$20.807.169,70	0


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

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

Se encontró que la impresora láser marca okidata modelo MMPS5501b con placa de inventario No. 318923, aparece relacionada en el formato F5 en el código contable 167002001 Equipo de computación, pero no está en físico.

Frente a la situación evidenciada, la funcionaria encargada del manejo de inventarios de la Orip manifestó que por directriz de la Dirección Regional Caribe a través del correo electrónico de fecha 17/01/2022 solicitó que en calidad de préstamo se diera traslado a la Orip de Plato, Magdalena de la impresora okidata con placa de inventario 31923; con Orden de Egreso No. 01 de fecha 18/01/2022, la Orip de Corozal dio traslado del bien a la Orip de Plato; sin embargo, no se observó que se hubiese realizado el traslado en la herramienta HGFI, de modo que el nuevo usuario del bien sea actualizado en el sistema y aquel que entrega cese de tenerlo a su nombre, ya que deja de estar bajo su responsabilidad.

A través de inspección aleatoria en sitio del inventario de la oficina, se encontraron relacionados en el F5, funcionarios y contratistas que ya no hacen parte de la planta de personal de la Oficina de Registro de Corozal.

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

- Ana Milena González Barrios
- Ana Milena Pérez Lara
- Rafael Alfonso de la Espriella de la Espriella

Se pudo evidenciar que la funcionaria encargada del manejo del inventario de la Orip de Corozal, ha dejado a través de distintos correos electrónicos (31/08/2021; 03/09/2021), la trazabilidad de los requerimientos que ha solicitado al jefe de inventarios de la regional caribe, frente a las actualizaciones de los inventarios individuales de la Orip realizadas en las jornadas nacional; así como, el proceso de baja de bienes realizada en el 2019 (Resolución No. 47 de 07/11/2019), información que debe ser monitoreada y conciliadas en las diferentes herramientas HGFI y SIIF Nación II, con el fin de evitar inconsistencias en los reportes.

En el proceso auditor, se pudo observar que se puede presentar un riesgo potencial por la falta de control y supervisión de los inventarios, lo que puede ocasionar faltantes, pérdidas o sanciones; igualmente, incertidumbre sobre el inventario real de los elementos de consumo y algunos bienes devolutivos, que puedan afectar la información contable, por deficiencia en la aplicación de control sobre los bienes de la Entidad.

Es importante tener presente la responsabilidad del funcionario que solicita el traslado; relacionado con el deber de cerciorarse que obtenga una respuesta satisfactoria del registro en la herramienta HGFI por parte del profesional encargado de Inventarios, frente al cuidado y estado de los bienes registrados en los inventarios individuales de cada persona; y en caso de pérdida o robo, será este quien deba presentar las justificaciones correspondientes y de ser necesario, realizar la reposición del bien.

Seguridad de la información


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

Seguridad de la información

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

La Orip de Corozal, cuenta con un sistema de información denominado SIR; en este aplicativo se registran todas las actividades misionales de la Entidad, por tal razón se verificó en la sede de Corozal el procedimiento de la creación de los usuarios y perfiles en el aplicativo SIR, además se revisaron los perfiles de los usuarios creados en dicha Oficina, en relación con las funciones y las correcciones que realizan los usuarios en el sistema.

El Equipo Auditor, concluye que existe un nivel apropiado en la segregación de funciones, al crear los usuarios y los perfiles.

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

Estructura Organizacional — Planta de personal

Con base en la información suministrada por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Corozal, se toma como referente un total de 9 servidores en la planta de personal, detallando los cargos de Carrera Administrativa, Provisionalidad y Contratos de Prestación de servicios:

Tipo de Vinculación	# De Funcionarios y/o contratistas
Carrera Administrativa	1
Provisionalidad	5
Contrato de Prestación de Servicios	3
Total	9

Fuente: Información suministrada por la Orip de Corozal

A partir de la anterior información, se procedió a verificar el reporte de la Concertación de Compromisos Laborales – EDL 2021 – II, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Talento Humano a través del Memorando No. 01 de julio 01 de 2021, los cuales se encontraron conformes y remitidos en las fechas establecidas, tanto los formatos para los funcionarios de carrera administrativa y los de Provisionalidad.

Seguimiento del suministro y redención de la dotación:

El artículo 1 de la Ley 70 de 1988 consagra:


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

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

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

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

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

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

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

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

En el proceso auditor, se evidenció que hay dos (2) funcionarias con derecho al suministro de la dotación, en la Orip de Corozal. Se evidenció la entrega de la primera y segunda dotación 2021; quedando pendiente la entrega de la tercera dotación 2021 y primera dotación 2022, por parte de la SNR.

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

Seguridad y Salud en el Trabajo

Mitigación emergencia - Covid 19

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


Extintores

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

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

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

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

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

De 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.

Se identificó la existencia de extintores en la Orip de Corozal, con fecha de vencimiento desde el 2021.

Así las cosas, se evidencia que 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.

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

Estado infraestructura física y tecnología


La Orip de Corozal, se encuentra ubicada en la Calle 30 No. 29 - 05, Barrio Ospina Pérez; la unidad locativa actual de la Oficina de Registro, propiedad de la SNR, se encontró en óptimas condiciones necesarias para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios.

Frente a los aspectos tecnológicos, se observó que se cuenta con equipos informáticos suficientes para los servidores existentes en la Oficina. El cuarto de cómputo, se encontró operando de forma adecuada; sin embargo, en el área donde está ubicado el rack, se encontró que es compartida con la funcionaria encargada del manejo administrativo de la oficina y otra funcionaria encargada del reparto y mesa de control del proceso registral.

La planta eléctrica de la oficina se encontró en servicio; sin embargo, cuando no hay suministro eléctrico, ésta no la encienden porque genera mucha emisión de gases al interior de la oficina, lo que es nocivo para la salud e imposible para trabajar. Esta situación es de conocimiento por parte de la entidad y la Dirección Regional Caribe.

En el cuarto donde se encuentra ubicada la planta eléctrica, se identificó el cielo-raso en mal estado, con humedad y huecos; presencia de gatos asentados en el cielo-raso, generando problemas de insalubridad por malos olores por los excrementos de estos animalitos; adicionalmente, se evidenció acumulación de elementos como mesas, escritorios, sillas, aires acondicionados obsoletos y/o inservibles, cartones, varillas, insumos de aseo, entre otros; se recomienda mantener el área libre de obstáculo, con el fin de evitar situaciones de emergencia.

En el 2021 reportaron a la Oficina de Tecnología de la Información, los constantes problemas que se vienen presentando con las redes eléctricas de la Orip sin que a la fecha haya sido subsanada.

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

Se encontró la UPS con placa de inventario No. 201301 fuera de servicio por estar dañada, este incidente ya fue reportado a Soporte Técnico Mesa de Ayuda desde el 15 de marzo de 2022, sin que a la fecha de la auditoria se le haya dado solución. Se observó que el proyecto USAID, donó a la Orip de Corozal una UPS 6XT5-10000VA-208/120 VAC, el cual se encontraba en servicio y funcionando adecuadamente; sin embargo, el técnico que fue a realizar el mantenimiento a los equipos de comunicación, la apagó y no volvió a encender el dispositivo dejando desprotegidos los equipos de comunicación y de cómputo, cuando se lleguen a presentar fallas y/o cortes de energía.

Conservación documental


El Gobierno Nacional, suscribió un convenio de Cooperación Internacional con la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (Usaid). Dentro del desarrollo del mencionado convenio, Usaid celebró un contrato con un operador de gestión y digitalización documental con el objeto de realizar dicha labor en los archivos de dieciséis (16) Oficinas de Registro y de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. Para tales efectos, el operador contratado por Usaid adelantó los procedimientos correspondientes atendiendo las disposiciones normativas aplicables establecidas en la Constitución Política, en la Ley 594 de 2000, en la Ley 1579 de 2012 y en las circulares y conceptos emitidos por el Archivo General de la Nación sobre el tema.

Por lo anterior, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Corozal, se llevó a cabo con las actuaciones en desarrollo del alistamiento, verificación y entrega de documentos, con el montaje de infraestructura y áreas de trabajo, saneamiento ambiental; se realizaron actividades de limpieza externa superficial, separación de expedientes contaminados, rotulación de unidad de almacenamiento y unidad documental, conteo de folios, registros de folios y cierre con precinto por cada caja.

Mediante acta No. 01 del 23 de enero de 2017, se formalizó el traslado de 548 paquetes del archivo conformado por la serie documental matriculas inmobiliarias correspondientes a 30.439 folios de matrículas, iniciando desde el No. 342-0000001 hasta 342-0036592, incluidos los folios de cartulinas, 5.311 carpetas de antecedentes faltantes que se relacionaron en un CD anexo al acta.

A través del proyecto USAID (Programa Nuestra tierra Próspera), le fueron entregados en calidad de préstamo a la Oficina de Registro de Corozal, muebles, enseres, equipos de cómputos y aires acondicionados, con el fin de apoyar la adecuación de infraestructura física para garantizar las condiciones y el cumplimiento de la normatividad vigente establecida para la prestación de servicios registrales y la conservación física de la información registral.

Por otra parte, se encontró que aún existen documentos contables y comunicaciones oficiales enviadas y recibidas que se produce en la Orip de Corozal, con más de diez (10) años de retención; aunque ya cuentan con una contratista para adelantar las actividades de clasificación, organización y levantamiento de Inventario documental de los archivos administrativos de la oficina de Registro; realizar selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, y procesos de eliminación, entre otros.

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

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

La Ley 1755 de 2015 dispone:

“(...)

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

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

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


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

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

Del 01 de enero al 17 de junio de 2022, se encontraron 24 PQRS radicadas en el SISG, evidenciando nuevamente, el incumplimiento en los términos establecidos para dar respuesta a los ciudadanos. Igualmente, se identificaron los siguientes radicados en trámite.

Estado	Radicado	Fecha radicado	Términos de Clasificación	Fecha de vencimiento	Resultado	Ciudadano	Canal de entrada	Respuesta	Tipo	Asunto
En trámite	SNR2022ER073395	13/06/2022 12:30	15 días hábiles	7/07/2022	En trámite	Anastasio José Tobías Angulo	Web	Mediante Correo Electrónico	Petición	Petición respetuosa solicitando la intervención de una entidad o funcionario para la resolución de una situación jurídica.
Vencida	SNR2022ER061559	19/05/2022 8:49	15 días hábiles	10/06/2022	PQRS vencida	YANIRIS TERAN RIVAS	Correo electrónico	Mediante Correo Electrónico	Petición	PETICIÓN

Fuente: Plataforma SISG al 17 de junio de 2022

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

Con la implementación del Sistema Integrado de Servicios y de Gestión – SISG, aunque ha mejorado los diferentes puntos de control preventivos y detectivos, a través de la generación de alertas y seguimiento a cada responsable, en aras de atender los requerimientos de acuerdo con los términos de Ley para cada tipo documental; se sigue presentando la materialización del riesgo identificado en la Matriz Integral de Riesgos de la SNR “Posibilidad de incumplimiento legal según la norma”.

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


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

Consecuente con lo evidenciado en el presente informe, se identificó en el Mapa de Riesgo Institucional de la Superintendencia de Notariado y Registro, los siguientes riesgos asociados a los procesos de Gestión Jurídica Registral y Gestión Tecnológico y Administrativo.

Riesgos de Corrupción

PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	ANÁLISIS (ANTES DE CONTROLES)	VALORACIÓN (DESPUÉS DE CONTROLES)	OBSERVACIÓN OCI
GESTIÓN JURÍDICA REGISTRAL	Desvío de recursos físicos o económicos durante el desarrollo del procedimiento expedición de certificados de tradición y exentos.	Extrema	Extrema	Se evidencia que la Orip de Corozal, ha realizado seguimiento a los riesgos identificados en el formato de Informe Monitoreo de Riesgos, en el cual se describe el seguimiento de cada uno de los riesgos con la aplicación de los controles. Se da aplicación a los controles establecidos, sin embargo se debe realizar una actualización en la identificación de los riesgos, toda vez que en la Orip de Corozal, no se expiden certificados de Tradición y libertad en las ventanillas. La valoración del riesgo, después de controles ha mejorado, es decir, ha disminuido la probabilidad de ocurrencia.
	Desvío de recursos físicos o económicos en la agilización de trámites de registro en las Orip	Extrema	Extrema	Se evidencia que la Orip de Corozal, ha realizado seguimiento a los riesgos identificados, en el formato de Informe Monitoreo de Riesgos, en el cual se describe el seguimiento de cada uno de los riesgos con la aplicación de los controles. Por otro lado, los controles aplicados son deficientes, toda vez que se evidencia las demoras en el trámite de registro al igual que la cantidad de correcciones que persisten en la Orip. La valoración del riesgo, después de controles en la Orip de Corozal, continúa igual, debido a la materialización del mismo.

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

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

Riesgos de Gestión Identificados en la Orip

PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	ANÁLISIS (ANTES DE CONTROLES)	VALORACIÓN (DESPUÉS DE CONTROLES)	OBSERVACIÓN OCI
GESTIÓN TECNOLÓGICO Y ADMINISTRATIVO	Incumplimiento de los objetivos establecidos en el procedimiento de devoluciones de dinero, ante el vencimiento de los términos establecidos en las Orip para gestionar el trámite	Alta	Alta	Se evidencia que la Orip de Corozal, ha realizado seguimiento a los riesgos identificados en el formato de Informe Monitoreo de Riesgos, en el cual se describe el seguimiento de cada uno de los riesgos con la aplicación de los controles. La valoración del riesgo, después de controles en la Orip de Corozal, continúa igual, debido a la materialización del mismo.

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


Riesgos de Gestión trasversales identificados en la matriz de Riesgos Institucionales

PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	ANÁLISIS (ANTES DE CONTROLES)	VALORACIÓN (DESPUÉS DE CONTROLES)	OBSERVACIÓN OCI
ATENCIÓN A PETICIONES	Posibilidad de incumplimiento legal según la norma	Alta	Alta	En el proceso auditor, se identificó que se sigue presentando la materialización del riesgo identificado en la Matriz Integral de Riesgos de la SNR "Posibilidad de incumplimiento legal según la norma". Así las cosas, la valoración del riesgo, después de controles en la Orip de Corozal, continúa igual, debido a la materialización del mismo.
ATENCIÓN A PETICIONES	Posibilidad de exceso de las facultades otorgadas por pérdida de solicitudes y /o PQRS	Alta	Alta	En el proceso auditor no fue posible verificar el cumplimiento en los términos de respuesta y la trazabilidad de los Derechos de Petición; toda vez que los documentos entregados en físico, no se encontraban debidamente organizados; esta Oficina, no cuenta con el sistema Inis documental para la radicación de correspondencia. Y el libro de correspondencia no identifica las entradas y salidas de la correspondencia. La valoración del riesgo, después de controles en la Orip de Corozal, continúa igual, debido a la materialización del mismo.
ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Posibilidad de uso indebido de información privilegiada en el acervo documental en beneficio de intereses propios o de terceros	Extrema	Extrema	En el proceso auditor, se evidenció que el área de archivo de la Orip de Corozal se encuentra organizado, sin embargo no cuentan con sistemas de gestión documental que faciliten la organización y las copias de respaldo del respectivo archivo La valoración del riesgo, después de controles en la Orip de Corozal, continúa igual, debido a la materialización del mismo.
MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Posibilidad de inexactitud de la planeación para las adecuaciones de las oficinas de registro de instrumentos públicos y/o nivel central de la entidad.	Extrema	Extrema	La unidad locativa actual de la Oficina de registro, se encuentra en óptimas condiciones necesarias para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios. Sin embargo en varias ocasiones se ha realizado la solicitud de la adecuación de puntos de red, para evitar el cableado que se encuentra en los pasillos generando riesgos de caídas de los funcionarios. La valoración del riesgo, después de controles en la Orip de Corozal, continúa igual, debido a la materialización del mismo.
SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Posibilidad inadecuado seguimiento a la gestión de los riesgos institucionales	Alta	Alta	En el seguimiento realizado a los riesgo asociados e identificados en el Mapa de Riesgos Institucional, a los procesos de Gestión Jurídica y Gestión Tecnológico y Administrativo; se evidenció que la Orip de Corozal, realiza el monitoreo a los controles; sin embargo, se observó que no están elaborando los informes sobre los monitoreos de Riesgos en el formato establecido por la OAP.

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

Adicionalmente, se observaron algunas desviaciones con probabilidad de riesgos, en los procesos misionales y de apoyo que deben ser identificados por los procesos tales como son:

- La falta de control y supervisión de los inventarios, lo que puede ocasionar faltantes o pérdidas de bienes; igualmente, incertidumbre sobre el inventario real de los elementos de consumo y algunos bienes devolutivos, que puedan afectar la

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

información contable, por razón a la deficiencia en el control de los bienes, asociado al proceso Gestión Administrativa – Inventarios.

- Deficiencia en las actividades de inspección periódica como parte del monitoreo obligatorio de los equipos de seguridad industrial que permitan garantizar la Seguridad y Salud en el Trabajo, asociado al proceso Sistema de Gestión SST.
- Deficiencia en la aplicación de mantenimientos preventivos en el rack de comunicaciones, asociado al proceso Gestión Recurso de Tecnología.

Por lo anterior, se recomienda que desde la Oficina Asesora de Planeación, se haga una revisión y verificación de la matriz de riesgos Institucional, asociados a las Orip's, en procura de garantizar la identificación adecuada de los riesgos; suficiencia y efectividad de controles en la totalidad de los procesos.

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

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


MATRIZ DE RESULTADOS PROCESO AUDITOR

En la presente auditoria, se estableció una (1) NO CONFORMIDAD REAL; razón por la que se hace necesario; formular, implementar y ejecutar acciones correctivas, preventivas y/o de mejora, mediante el análisis de causa raíz y el seguimiento de las acciones implementadas, con el propósito de subsanar la causa raíz que dio origen al mismo, relacionado a continuación:

ITEM	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO NCR / NCP	RECOMENDACIÓN	PROCESO RESPONSABLE
1	Se evidencia que 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, incumpliendo el numeral 12 del artículo 2.2.4.6.25 capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015.	NCR	Dar cumplimiento al numeral 12 del artículo 2.2.4.6.25 capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015	Gestión del Talento Humano: Dirección de Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

No Conformidad Real: Incumplimiento de un norma o requisito.

No Conformidad Potencial: Situación identificada, que puede dar lugar al incumplimiento de una norma o a la materialización de un riesgo.


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

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


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

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

CODIGO HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	PROCESO RESPONSABLE
201408	<p>Término proceso de Registro, Radicados y Baldíos. "(...) La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos..., no realiza el proceso registral dentro del término establecido por la ley (5 días para radicados normales y 10 días los que incluyen más de 10 matrículas); hecho evidenciado en la revisión de las muestras seleccionadas para este proceso en la vigencia 2014, (...)</p> <p>Estas situaciones se originan por la baja capacidad de respuesta de la entidad para atender y las deficiencias en los controles establecidos, teniendo en cuenta la alta demanda del servicio (...)</p> <p>Lo cual no permite que el servicio público registral se preste cumpliendo los principios de celeridad y eficiencia en la gestión pública, con criterios de máxima simplificación, diversificación de canales y atención oportuna, hecho que afecta a los usuarios e incide en la percepción que la ciudadanía tiene de la entidad."</p>	<p>Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.</p>	<p>Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos</p>
201411	<p>Digitalización Documentos Proceso Registral y Correcciones "(...) En la revisión de los documentos que se encuentran digitalizados y conservados en el aplicativo IRIS DOCUMENTAL, se evidenció que se presentan deficiencias en la foliación de las unidades de conservación y la digitalización de las mismas, por cuanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se encuentran expedientes radicados sin que sean foliados los documentos soportes por su cara principal de manera consecutiva (folios). (...) <p>(...) se observó que en algunos casos no se digitalizan todos los documentos de los actos a registrar o registrados,..."</p>	<p>Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.</p>	<p>Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos</p>
201412	<p>"(...) Las condiciones del archivo de gestión de matrículas inmobiliarias de la ORIP..., que incluye los libros del antiguo sistema, carecen de la infraestructura que garantice la adecuada preservación de los acervos documentales toda vez que sus archivos rodantes y estanterías se encuentran en regulares condiciones, algunos inestables o inclinados, la gran mayoría hechos en madera y sin la seguridad de acceso convenida a las áreas destinadas para la custodia de la documentación. Además, no se contempló con tiempo que la capacidad de almacenamiento del archivo fuese superada por el crecimiento, lo que conllevó a no contar con el espacio para archivar los expedientes de matrículas inmobiliarias aperturadas en la vigencia 2015, que se encuentran destinadas en cajas de archivo y en el piso del área de cajeros."</p>	<p>Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.</p>	<p>Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos</p>
201413	<p>Derechos Registro "(...) La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos..., liquidó de manera incorrecta la tarifa de derechos de registro.</p>	<p>Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo.</p>	<p>Administración del Servicio Público Registral:</p>


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

	(...) debido a la incorrecta decisión de la administración en el proceso de liquidación y verificación, lo que afectó la eficiencia de la actividad registral. (...)"	Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.	Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos
201414	Derechos Registrales en Hipotecas “(…) La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos ..., durante la vigencia 2014, en las solicitudes de registro de actos de hipoteca ..., no aplicó correctamente la tarifa establecida por la ley con ocasión de la constitución de gravamen hipotecario cuando el mismo se constituyó a favor de un participante en el sistema especializado de financiación de vivienda, porque cobró a tarifa plena, cuando debió hacerlo sobre el 70% de la misma en unos casos y sobre el 40% en los relacionados con vivienda de interés social. (...)”	Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo. Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.	Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos
201415	Gestión Proceso Registral — Correcciones “(…) Como resultado de la revisión realizada a las muestras seleccionadas de los radicados sobre "Correcciones", se evidenció que en la vigencia 2014 hubo una gran cantidad de solicitudes de corrección, comparadas con las solicitudes de registro de instrumentos públicos... (...) En las correcciones revisadas, se evidenció que en la realización de correcciones solicitadas o fundamentadas en decisiones judiciales, no se cumple a cabalidad lo ordenado por los jueces, ni se atienden en forma oportuna los derechos de petición... (...) falta de revisión y control a las actuaciones realizadas en la actividad de "Calificación" de los documentos y que no se atienden de manera eficaz las solicitudes de las autoridades administrativas y judiciales (...)"	Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo. Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.	Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos
201417	Atención Solicitudes de Corrección “(…) En el servicio de correcciones que presta la Oficina de registro de instrumentos públicos... no se cumplen los principios de la Función Administrativa en cuanto a celeridad, economía, eficacia, eficiencia, por las demoras en el trámite, toda vez que las respuestas a las solicitudes, no se resuelven con oportunidad, de forma, clara, precisa y de manera congruente con lo requerido por los usuarios (...)"	Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo. Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.	Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos
201418	Procedimiento Actuaciones Administrativas para Corrección “(…) 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 (...)"	Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo. Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.	Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos
201419	Término Actuaciones Administrativas para Corrección “(…) Se evidencia una inadecuada gestión en las actuaciones administrativas adelantadas en la ORIP..., con respecto al "Proceso de Correcciones" solicitadas por los usuarios, habida cuenta que no se cumple con los términos establecidos dentro del mismo para su notificación y se dejan sin actividad las actuaciones (...)"	Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo. Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.	Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos
201420	Archivo Actuaciones Administrativas Correcciones “(…) de los expedientes de las actuaciones administrativas para realizar correcciones se evidenció que los mismos no se archivan conforme a las normas de archivo referidas en cuanto a organización, los documentos contentivos no se ordenan correctamente de acuerdo al principio de orden original de manera tal que sigan la secuencia lógica con los trámites que dieron lugar a su producción, no poseen Hoja de control en la cual se consigne el contenido del expediente, se presentan documentos duplicados en varias partes de las carpetas, archivo por fuera de la carpeta (...)"	Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo. Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.	Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos

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

Hallazgos suscritos en el Plan de Mejoramiento Institucional

CODIGO HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	PROCESO RESPONSABLES
2019202	Control de Inventarios físicos y almacén: En auditorías realizadas en algunas Oficinas de Registro del País, se ha evidenciado el desconocimiento y falta de aplicación del procedimiento "Control de inventario individual", los inventarios individuales registrados en la herramienta HGF1, no corresponden a los bienes que realmente se tienen en uso, lo que no permite ejercer un control de información real de los bienes asignados para su desempeño laboral y los que están bajo su custodia por reintegros, reasignación u obsolescencia.	Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo. Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.	Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos Direcciones Regionales Registrales
2019204	Control de Inventarios físicos y almacén: En las oficinas de registro auditadas, se ha evidenciado la desactualización e inconsistencias en el inventario de suministros de consumo, por la falta de aplicación del procedimiento "Manejo administrativo del almacén"	Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo. Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.	Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos Direcciones Regionales Registrales
2019201	Se evidencia, en algunos turnos de registro, incumplimiento de los términos de registro establecido en el artículo 27 Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro.	Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo. Por lo anterior, se debe realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.	Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos
2019202	En algunos turnos de registro se evidencia incorrecta liquidación en aplicación de las tarifas registrales legalmente establecida mediante resoluciones internas para cada una de las vigencias.	Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo. Por lo anterior, se debe realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.	Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos
2019203	Se evidencia deficiencias en la calificación en algunos turnos de registro, generándose con esto, la inaplicación del procedimiento "Registro de documentos", y el incumplimiento del Capítulo V de la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro. Como resultado de la revisión realizada a las muestras seleccionadas de los radicados sobre "Correcciones", en auditorías de gestión a las ORIP, se evidenció que se presenta una gran cantidad de solicitudes de corrección, conforme al art. 14 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el incumplimiento del Capítulo V de la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro.	Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo. Por lo anterior, se debe realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.	Administración del Servicio Público Registral: Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos

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

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

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

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


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

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

Conclusiones y recomendaciones

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

Es conveniente fortalecer la aplicación de los lineamientos establecidos en la Resolución de Tarifas, por concepto del ejercicio de la función registral conforme lo contempla la Ley 1579 de 2012 y aplicación a la liquidación de tarifas registrales vigente, debido a que en la muestra seleccionada, se evidenciaron deficiencias en la liquidación de los actos registrales.

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

Por otro lado, se observó que no se está cumpliendo debidamente con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el art. 59 de la Ley 1579 de 2012, frente al proceso de las Actuaciones Administrativas.

En lo atinente al seguimiento de PQRSD, se evidenció el incumplimiento de los términos establecidos en el artículo 14, de la Ley Estatutaria 1755 de 2015, de acuerdo con la muestra seleccionada.

De otra parte, es necesario e importante, que desde el Nivel Central, se unifiquen los criterios para administrar los bienes muebles e inmuebles que requiere la Superintendencia de Notariado y Registro, a través de la herramienta HGFI, a fin de garantizar su debido funcionamiento; así como, la correcta recepción, registro, ingreso, almacenamiento, suministro y baja de los mismos.

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


Así mismo, teniendo en cuenta que la herramienta de Control de Propiedad, Planta y Equipo denominado HGFI, aún se encuentra en proceso de actualización y ajustes; en los reportes generados, se evidencian diferencias con la información contable y financiera SIIF Nación II, situación que podría generar incertidumbre en el saldo de las cuentas Propiedad Planta y Equipo, con efecto en el Patrimonio de la SNR.

Se evidencia la falta de 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, incumpliendo el numeral 12 del artículo 2.2.4.6.25 capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015.

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

En el seguimiento realizado al Mapa de Riesgos Institucional, para los riesgos asociados a los procesos de Gestión Jurídica y Gestión Tecnológico y Administrativo; en la Orip de Corozal, se evidencia el seguimiento a los controles sobre los riesgos; sin embargo, se deben fortalecer los controles definidos para mitigar el riesgo identificado.

Se recomienda que desde la Oficina Asesora de Planeación, se haga una revisión y verificación de la matriz de riesgos Institucional, asociados a las Orip's, en procura de garantizar que los seguimientos efectuados por éstas, correspondan a la matriz de riesgos Institucional vigente. De igual manera; considerar la posibilidad de realizar un análisis de contexto por cada Oficina de Registro, teniendo en cuenta la variación en la operatividad y las causas; a fin de mejorar y fortalecer la identificación de riesgos y el diseño de los controles, para prevenir, mitigar y evitar su materialización, en los procesos adscritos a las mismas.

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

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

Cordialmente,



RITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Proyectó: Equipo Auditor OCI