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

**INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION
OFICINA DE REGISTRO DE SECCIONAL IPIALES, NARIÑO.**

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

OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTA, JULIO 2024

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA

Tipo de Aseguramiento: Auditoría Interna de Gestión

Tipo de Informe: Final

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

Responsable Unidad Auditable o Proceso Auditado: Registradora de Instrumentos Públicos Seccional de Ipiales, Nariño.

Fecha de apertura trabajo de Aseguramiento: 24/06/2024

Fecha de cierre trabajo de Aseguramiento: 28/06/2024

2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

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

3. ALCANCE

Evaluación del cumplimiento de la normatividad y los principios que rigen las directrices legales para el Macro proceso Administración del Servicio Público Registral; así como, los controles en los Procesos Estratégicos y de Apoyo que intervienen transversalmente en la Entidad (Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Atención y protección al usuario), priorizando como criterio de auditoria, la regulación externa e interna asociada a su objetivo, que delimitan su funcionamiento y ejecución; realizado en las instalaciones de la Oficina de Registro de Seccional de Ipiales, Nariño, entre el 24 al 28 de Junio de 2024; enfocado en las operaciones desarrolladas en el segundo semestre de la vigencia 2023 hasta la ejecución de la auditoria 2024.


4. CRITERIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Resolución No. 00376 de 2024 *“Por la cual se actualizan las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y se dictan otras disposiciones”*

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

Circular No. 739 del 09 de noviembre de 2016 *“Tratamiento de ingresos recibidos por anticipado”*

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Verificación del estado de ejecución y evaluación de efectividad de los hallazgos correspondiente a los procesos de la Administración del Servicio Público Registral y procesos transversales que intervienen en el proceso de registro contenidos en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la Republica y Plan de Mejoramiento Institucional.

5. LIMITACIONES EN EL PROCESO AUDITOR

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


6. FORTALEZAS EN EL PROCESO AUDITOR


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

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

7. EQUIPO AUDITOR

Yurley Díaz García

Yalena Maldonado Maziri 

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

8. METODOLOGIA

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

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

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

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

9. DESARROLLO DEL PROCESO AUDITOR

9.1. Descripción de Conformidades

No 01. Título: Cumplimiento de los términos en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos

Criterios:

Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos


Capítulo V. Modo de hacer el Registro

(...)

Artículo 27. Término del proceso de registro

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

(...)

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

Condición:

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

En la ORIP de Ipiales; durante el periodo evaluado del 1 de enero de 2024 al 21 de junio de 2024, se radicaron 3565 turnos de registro.

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


Análisis término total proceso de registro – Orip Ipiales

TURNO	RADICACION	ENTREGA	Tiempo en días que duro el documento desde la radicación hasta la des anotación
2024-135	16/01/2024	23/01/2024	5
2024-251	25/01/2024	31/01/2024	4
2024-314	30/01/2024	05/02/2024	4
2024-867	22/02/2024	28/02/2024	4
2024-1054	29-02-2024	07/03/2024	5
2024-1254	07/03/2024	13/03/2024	4
2024-1379	13/03/2024	19/03/2024	4
2024-1465	15/03/2024	21/03/2024	4
2024-1689	01/04/2024	05/04/2024	4
2024-1896	08/04/2024	12/04/2024	4
2024-2564	08/05/2024	14/05/2024	3
2024-3102	30/05/2024	06/06/2024	4
2024-3198	05/06/2024	07/06/2024	2
2024-3215	05/06/2024	11/06/2024	3
2024-3254	07/06/2024	12/06/2024	2
2024-3364	12/06/2024	14/06/2024	2
2024-3415	14/06/2024	19/06/2024	3
2024-3489	19/06/2024	25/06/2024	4
2024-3510	19/06/2024	25/06/2024	4
2024-3527	19/06/2024	26/06/2024	5

Fuente: Sistema de Información Registral Folio

Elaboró: Equipo auditor OCI

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

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

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

Criterios:

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

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

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

Condición:

Con el propósito de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Circular 237 del 15 de marzo de 2022, en lo relacionado en los artículos 22 y 25 de la Ley 1579 de 2012; se tomó una muestra aleatoria de dieciocho (18) notas devolutivas correspondientes a los siguientes turnos;


Relación de Turnos de Registro Inadmitidos con Nota Devolutiva

MATRICULA	NOTAS DEVOLUTIVAS - TURNO	FECHA	FECHA DE NOTIFICACION	OBSERVACION
244-54529	2024-1943	11/04/2024	29/04/2024	NOTIFICADA
244-57461	2024-2485	7/05/2024	21/05/2024	NOTIFICADA
244-60032	2024-2047	16/04/2024		AUN NO SE HAN NOTIFICADO
244-91882	2024-2928	24/05/2024		AUN NO SE HAN NOTIFICADO
244-37167	2024-1907	10/04/2024	7/05/2024	NOTIFICADA
244-17062	2024-2821	20/05/2024	13/06/2024	NOTIFICADA
244-48519	2024-2982	30/05/2024		AUN NO SE HAN NOTIFICADO
244-2931	2024-2705	15/05/2024	6/06/2024	NOTIFICADA
244-125742	2024-3394	17/06/2024	21/06/2024	NOTIFICADA
244-11719	2024-3307	13/06/2024		AUN NO SE HAN NOTIFICADO
244-87375	2024-2874	28/05/2024	6/06/2024	NOTIFICADA
244-13615	2024-3226	7/06/2024	21/06/2024	NOTIFICADA
244-18232	2024-2736	16/05/2024	11/06/2024	NOTIFICADA
244-1949	2024-3231	7/06/2024	24/06/2024	NOTIFICADA
244-94960	2024-3092	6/06/2024	20/06/2024	NOTIFICADA
244-47287	2024-2996	5/06/2024	14/06/2024	NOTIFICADA
244-32460	2024-2541	8/05/2024		AUN NO SE HAN NOTIFICADO
244-4241	2024-2596	15/05/2024		AUN NO SE HAN NOTIFICADO

Fuente: Base de Datos de la Entidad Folio

Elaborado por: Equipo Auditor

En la anterior muestra, se evidenció el cumplimiento frente a lo establecido en los criterios de verificación, por cuanto las notas devolutivas citan todas las causales de inadmisión que deben estar debidamente fundamentadas en normas vigentes para cada caso concreto y se encuentran redactadas en forma clara y precisa, para el correcto

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

entendimiento por parte del usuario, igualmente, cuando se presentan notas devolutivas, si el usuario a aportado el correo electrónico se informa para ser notificados, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la *“Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Capítulo V Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones”* las Notas Devolutivas correspondiente a los juzgados se realizaron por correo certificado 472.

Recomendación:

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

No. 03. Título: Cumplimiento de los términos establecidos para la atención de las Corrección de Errores en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos.

Criterios:

Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos

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

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

CAPÍTULO XXII


De la Responsabilidad de los Registradores de Instrumentos Públicos

Artículo 92. De la responsabilidad de los registradores.

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

Artículo 93. Responsabilidad en el proceso de registro.

Los Registradores de Instrumentos Públicos serán responsables del proceso de registro y de la no inscripción, sin justa causa, de los instrumentos públicos sujetos a registro, sin

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

perjuicio de la responsabilidad que pueda atribuirse a los funcionarios que intervienen en el proceso registral.

Artículo 94. Responsabilidad patrimonial.

Los Registradores de Instrumentos Públicos responderán, en ejercicio de sus funciones, en materia patrimonial por los hechos, acciones y omisiones demandados ante la jurisdicción contenciosa administrativa cuando esta profiera condena en contra de la Entidad, mediante sentencia debidamente ejecutoriada y haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa del referido Registrador.”

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

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

Condición:


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

En la Orip de Ipiales durante el periodo evaluado del 1 de enero de 2024 al 21 de Junio de 2024, se radicaron 158 turnos de correcciones, equivalentes al 4.43%% de los 3.565 documentos radicados en el mismo periodo, en aplicación a la metodología de cálculo de la muestra establecida en la Caja de Herramientas del Departamento Administrativo de Función Pública; se seleccionaron once (11) radicados, evidenciando que las correcciones corresponden a documentos de la presente vigencia, y otros, son equivalentes a correcciones que se solicitaron por errores presentados en vigencias anteriores.

Como resultado del análisis realizado a partir de la muestra seleccionada correspondiente a los radicados de correcciones, se evidenció que la Orip de Ipiales, cumple con los términos establecidos en la Circular 667 del 13 de marzo de 2016, “términos para la atención de las correcciones”, por cuanto en la muestra seleccionada se pudo verificar el cumplimiento de los términos para llevar a cabo las correcciones, como se ilustra en la siguiente tabla:

Análisis término total proceso de Correcciones – Orip Ipiales

TURNO DE CORRECCION	FECHA RADICADO	FECHA DESANOTADO	TIEMPO DE EJECUCION	ESTADO	OBSERVACION
C2024-148	12/06/2024	13/06/2024	1	Terminada	Corregir el número de escritura
C2024-114	05/05/2024	06/05/2024	1	Terminada	Corrige la especificación jurídica
	08/04/2024	09/04/2024	1	Terminada	Corrige nombre del comprador

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

C2024-78					
C2024-110	29/04/2024	30/04/2024	1	Terminada	Corrige Dirección del inmueble
C2024-42	27/02/2024	05/03/2024	5	Terminada	Se adiciona nombre de la adjudicataria
C2024-53	07/03/2024	08/03/2024	1	Terminada	Corrección notaria
C2024-21	09/02/2024	14/02/2024	1	Terminada	Corrige Dirección del inmueble
C2024-45	28/02/2024	05/03/2024	1	Terminada	Corrige nombre del propietario
C2024-63	08/03/2024	22/03/2024	10	Terminada	Corrige adjudicatario
C2024-75	05/04/2024	08/04/2024	1		Corrige nombre del propietario
C2024-156	18/06/2024	25/06/2024	5	Terminada	Corrige nombre de compradora y se incluye número de CC

Fuente: Base de Datos de la Entidad Folio

Elaborado por: Equipo Auditor

Por otro lado, se resalta que la registradora realiza la mesa de control al 100% de los documentos calificados y aquellos en los que encuentra errores son devueltos a cada calificador para ser corregidos y generar la constancia de inscripción definitiva en REL.

No. 04. Título: Adecuado seguimiento y control frente al cumplimiento de los términos de respuesta Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias – PQRS y Tutelas.

Criterios:

La Ley 1755 de 2015 dispone:


“(…)

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

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

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

PARÁGRAFO. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y

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

señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto". (...)

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


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

Condición:

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

Al verificar la oportunidad en los términos de respuesta a las solicitudes que ingresaron por el SISG, del 01 de enero al 24 de junio de 2024, según la base de datos generada; 17 PQRSD asignadas a la Orip de Ipiales, se encontraron en estado finalizado, evidenciando el cumplimiento de los términos legalmente establecidos, en el 100% de éstas.

Estado	Radicado	Fecha radicada	Radicada respuesta	Fecha de respuesta	Días calendario hasta la respuesta
Finalizadas	SNR2024ER003081	12/01/2024 8:11	SNR2024EE002817	22/01/2024 11:22	6
Finalizadas	SNR2024ER003671	15/01/2024 8:41	SNR2024EE002818	22/01/2024 11:24	5
Finalizadas	SNR2024ER004633	16/01/2024 15:10	SNR2024EE002827	22/01/2024 11:39	4
Finalizadas	SNR2024ER013952	08/02/2024 11:29	SNR2024EE008737	08/02/2024 16:17	0
Finalizadas	SNR2024ER017534	16/02/2024 10:51	SNR2024EE011472	16/02/2024 11:56	0
Finalizadas	SNR2024ER018154	19/02/2024 10:38	SNR2024EE012123	19/02/2024 14:53	0
Finalizadas	SNR2024ER018361	19/02/2024 14:50	SNR2024EE012146	19/02/2024 15:20	0
Finalizadas	SNR2024ER020187	22/02/2024 15:35	SNR2024EE014062	23/02/2024 9:52	1
Finalizadas	SNR2024ER025530	05/03/2024 12:30	SNR2024EE019144	07/03/2024 12:17	2
Finalizadas	SNR2024ER025700	05/03/2024 14:43	SNR2024EE021588	13/03/2024 15:27	6
Finalizadas	SNR2024ER029574	13/03/2024 9:29	SNR2024EE022011	14/03/2024 14:38	1
Finalizadas	SNR2024ER030672	14/03/2024 16:32	SNR2024EE022839	18/03/2024 8:44	5
Finalizadas	SNR2024ER037707	05/04/2024 13:51	SNR2024EE028977	08/04/2024 10:37	2
Finalizadas	SNR2024ER038963	09/04/2024 8:46	SNR2024EE029554	09/04/2024 9:43	0

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

Finalizadas	SNR2024ER042554	16/04/2024 13:20	SNR2024EE033875	18/04/2024 12:49	2
Finalizadas	SNR2024ER058250	23/05/2024 16:21	SNR2024EE049164	29/05/2024 10:44	4
Finalizadas	SNR2024ER058746	24/05/2024 15:48	SNR2024EE049167	29/05/2024 10:45	3


Fuente: SISG - Aplicativo virtual de PQRSDF

En el seguimiento realizado a las acciones de tutelas entre el 1° de enero hasta la fecha de ejecución de la auditoria, a partir de la información suministrada por la Oficina de Registro, se encontraron seis (6) acciones de tutelas con fallos favorables para la Entidad.

#	Fecha de correo electrónico	Autoridad judicial de la que proviene	No. de radicado de la acción de tutela (Proceso)	Nombre del accionante	Tema general de la acción	Término de respuesta / Fecha y hora de vencimiento	No. de radicado de salida	Fecha efectiva de remisión a la autoridad judicial	Fecha y Decisión del despacho judicial	Fecha impugnación
1	22/03/2024	Juzgado cuarto penal del circuito Ipiales, Nariño	2024-00015-00	Maria Fernanda González Oviedo	Petición - Debido proceso	2 días	244-2024-AA-031	08/04/2024	09/04/2024 Declara Hecho superado	
2	04/04/2024	Juzgado cuarto penal del circuito Ipiales, Nariño	2024-00018-00	Leny Andrea Tamayo Montenegro	Debido proceso	2 días	244-2024-AA-030	05/04/2023	17/04/2024 Declara improcedente	
3	15/04/2024	Juzgado décimo penal municipal de Pasto con función de garantías	2024-00021-00	Héctor Eduardo Guerrero Ordoñez	Vinculante	24 horas	244-2024-AA-038	15/04/2024		
4	26/04/2024	Juzgado cuarto penal del circuito Pasto, Nariño	2024-00162-00	Yaddy Emilce Cepeda Arciniegas	Vinculante	2 días	NA	NA	05/06/2024 Declara improcedente	23/06/2024 Concede impugnación
5	23/05/2024	Juzgado tercero penal del circuito Ipiales	2024-00021-00	Ricardo Fabian Bolaños Ortiz	Vinculante	1 día	J3PCTO No 796	22/05/2024		
6	12/06/2024	Juzgado segundo promiscuo de familia de Ipiales	2024-00101-00	Emmerson Miguel Pastas Cuastumal	Vinculante	2 días	244-2024-AA-66	14/06/2024		

Fuente: Información suministrada por la Orip de Ipiales.

✍

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

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

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

Ejemplo:

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

Elaboración propia del equipo auditor

No. 05. Título: Adecuado cumplimiento a la aplicación de los requisitos establecidos en la normatividad ambiental vigente.

Criterio:

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


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

Condición:

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

TIPO DE RESIDUO (ELEMENTOS DE IMPRESIÓN: TONER, KIT DE MANTENIMIENTO, DRUMS); O RAEES (QUE TENGA RESOLUCIÓN DE BAJA)	CANTIDAD DE RESIDUO (ELEMENTOS DE IMPRESIÓN: TONER, KIT DE MANTENIMIENTO, DRUMS); O RAEES (QUE TENGA RESOLUCIÓN DE BAJA)
TONER	18
KIT MANTENIMIENTO	3
DRUM	5
TAMBOR DE TRANSFERENCIA DE IMÁGENES	1



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

LUMINARIAS

85

Fuente: Inventario residuos peligrosos – Orip de Ipiales

Elaborado: Equipo auditor OCI

Mediante información suministrada a través del correo institucional de fecha 26/06/2024 por la Dirección Regional Pacífica, se evidenció acta de visita de control ambiental a la Orip de Ipiales los días 27 y 28 de mayo de 2024, por el Grupo de Gestión Ambiental de la SNR, en el cual dejaron algunas observaciones. Igualmente, soportes de socializaciones realizadas del sistema de gestión ambiental.

Recomendación:

Al funcionario encargado en la ORIP, le corresponde buscar los puntos de recolección y los gestores más cercanos para poder realizar la disposición efectiva de acuerdo con los protocolos estipulados en el Decreto 1076 de 2006; de no existir en la zona, deberá solicitar al Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, mediante correo electrónico u oficio, la necesidad de identificar un gestor externo autorizado para la recolección y disposición final de los residuos peligrosos.

No. 06. Título: Adecuada aplicación de los lineamientos de Gestión Documental, en atención a la Ley General de Archivo.

Criterio:

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

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

Política de operación Organización de Documentos. 2022

Manual para la Organización de Archivos, 2022


Manual de Correspondencia, 2020

Condición:

Una vez revisada la gestión adelantada por la Oficina de Registro de Ipiales, se observó, la Orip de Ipiales cuenta con una adecuada infraestructura para la disposición de los documentos y el nivel o estado de organización de archivos el cual es suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento.

En cuanto a los Libros de Antiguo Sistema – LAS, se identificaron 270 tomos de matrículas por Municipios adscrito al Círculo Registral de Ipiales y 154 Otros (Libros primeros, segundos, de hipoteca, embargo, demandas), los cuales se encontraron en buen estado, algunos en deterioro.

A través del acta de eliminación documental del 23/012/2022 la Orip de Ipiales, llevo a cabo la entrega de la eliminación de documentos contables y consecutivos de comunicaciones oficiales, enviadas y recibidas por la Oficina, a la empresa Instituto de Servicio Varios – ISERVI encargada de la recolección de los residuos de papel, en cumplimiento de la Circular No. 431 de 2021.

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

Se observó que la Oficina de Ipiales tiene implementado el sistema de gestión documental - Iris Documental el cual se utiliza para el proceso de Línea de Producción de los documentos que ingresan por ventanilla a la Orip para la calificación de los documentos objeto de registro; dicha actividad es realizada con el apoyo de dos (2) contratistas. No obstante, es necesario indicar que la línea de producción no puede hacerse cargo de la documentación de la Orip; razón por la cual se recomienda que en el área de gestión documental de la Orip se cuente con personal permanente, en cumplimiento a la corresponsabilidad de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y Nivel Central frente al Sistema de Gestión Documental.

Teniendo en cuenta que, en la Orip de Ipiales, actualmente no usa el aplicativo IRIS Documental para las comunicaciones que involucren la entrada y salida de correspondencia; razón por la cual, se sugiere solicitar al Grupo de Gestión Documental de la SNR, capacitación sobre el uso de la herramienta Iris Documental para el proceso de correspondencia, con el propósito de garantizar la trazabilidad de los documentos radicado, la calidad del proceso, gestión y disposición de este, y evitar riesgo por pérdida de documentos.

Recomendación:

Vincular o dar continuidad de personal que apoye la gestión documental de la Oficina de Registro.

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

9.2. Descripción de No Conformidades

NCR 01. Título: Inadecuada aplicación del Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral – ORIP


Criterios:

Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos

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

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

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

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

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

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

Condición:

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

Sin embargo, al revisar las resoluciones expedidas por la Orip en la vigencia 2024, se evidencia que en las resoluciones que se relacionan continuación, se presenta una inadecuada aplicación de lo estipulado en la Ley 1579 de 2012 art.59 *Procedimiento para corregir errores (...)* “Los errores que modifiquen la situación jurídica del inmueble y que hubieren sido publicitados o que hayan surtido efectos entre las partes o ante terceros, solo podrán ser corregidos mediante actuación administrativa, cumpliendo con los requisitos y procedimientos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o de la norma que lo adicione o modifique y en esta ley.”

(...)

Dado que las Resoluciones mencionadas anteriormente cumplen con el primer criterio de lo establecido en la Ley “Los errores que modifiquen la situación jurídica del inmueble y que hubieren sido publicitados” la Orip debió dar aplicación al *Procedimiento: Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral*. Código: MP – ASPR – PO – 04 – PR – 01. v. 01. Fecha: 23 - 03 – 2021, la *Guía para el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral*. Código: MP – ASPR – PO – 04 – GI – 01. v. 01. Fecha: 24 - 03 – 2021.


Análisis Resoluciones Internas de la Orip de Ipiales

RESOLUCION	ASUNTO	OBSERVACION
20 del 16 de mayo de 2024	Por medio de la cual se ordena la corrección de la especificación jurídica del folio de matrícula inmobiliaria 244-1405	Emite Acto administrativo de Cúmplase, cuando la misma debe desarrollarse por Actuación Administrativa
10 del 18 de abril de 2024	Por medio de la cual se ordena invalidar las anotaciones 11, 12 y 13 del folio de matrícula inmobiliaria 244-47901 y el traslado de las mismas anotaciones al folio 244-126414	Emite Acto administrativo de Cúmplase, cuando la misma debe desarrollarse por Actuación Administrativa
8 del 29 de febrero de 2024	Por medio de la cual se ordena invalidar las anotaciones 3 y 4 del folio de matrícula inmobiliaria 244-62617 y el traslado de las mismas anotaciones al folio 244-62618	Emite Acto administrativo de Cúmplase, cuando la misma debe desarrollarse por Actuación Administrativa
7 del 28 de febrero de 2024	Por medio de la cual se realiza la corrección de las anotaciones 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de los folios de matrícula inmobiliaria 244-32629 y 244-124860	Emite Acto administrativo de Cúmplase, cuando la misma debe desarrollarse por Actuación Administrativa

Fuente: Orip de Ipiales

Elaboró: Equipo auditor OCI

[Handwritten signature]

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

Causa:

Inaplicabilidad de la normatividad interna y externa sobre el proceso de actuaciones administrativas.

Consecuencia:

- Aumento en las PQRS, por la insatisfacción del usuario por posibles demoras en las respuestas solicitadas
- Desconocimiento de los Procedimientos y Guías para el manejo de las actuaciones administrativas en la entidad.
- Incertidumbre de la situación jurídica de los bienes
- Posibles actuaciones en contra de la Entidad
- Pérdida, daño o deterioro de los documentos que legitiman la guarda de la fe pública.
- Reproceso en las actividades del procedimiento *Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral*

Recomendación:

Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1579 del 2012 art. 59, y a los controles establecidos por la entidad a través de la aplicación del Procedimiento: *Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral*. Código: MP – ASPR – PO – 04 – PR – 01. v. 01. Fecha: 23 - 03 – 2021, la *Guía para el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral*. Código: MP – ASPR – PO – 04 – GI – 01. v. 01. Fecha: 24 - 03 – 2021.


NCR 02. Título: Inadecuada aplicación de la liquidación de tarifas de registro de los actos que son sometidos al registro.

Criterios:

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

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

El numeral 22 del artículo 11 y numeral 13 del artículo 13 del Decreto 2723 de 2014, establecen entre las funciones de la Superintendencia de Notariado y Registro y del Despacho de la Entidad, las de fijar y actualizar las tarifas por concepto de derechos por la prestación de servicios de registro de instrumentos públicos.

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

La Resolución No. 00376 de 2024 *“Por la cual se actualizan las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y se dictan otras disposiciones”* dispone lo siguiente:
 (...)

“El artículo 25. Recaudo de los derechos de registro. El pago de las sumas que se causen por el ejercicio de la función registral se efectuará por el interesado al momento de la solicitud del servicio.

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

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

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

Condición:


De la revisión realizada a través de los recibos de cajas que hacen parte de los boletines de ingresos diarios correspondientes a los últimos tres (3) días de los meses de marzo, mayo y los días 19, 20 y 21 del mes de junio, se encontró conformidad en la aplicación de la liquidación de tarifas de registro de los actos que son sometidos al registro (inscripción de los títulos, actos y documentos, entre otros - Ley 1579 de 2012 Estatuto de Registro), de conformidad con la Resolución No. 00376 de 2024.

No obstante, en el reporte INFORME MAYORES VALORES INGRESADOS del 01-01-2024 al 21-06-2024 generado el 24 de junio de 2024 del sistema misional Anita (Folio), se identificaron 19 turnos de radicación que fueron detectados por los calificadores como mayores valores, de los cuales a la fecha de la auditoria cinco (5) siguen pendientes por pagar. Se aclara que estos turnos no hicieron parte de la muestra aleatoria de los turnos y recibos de cajas revisados.

TURNO RADICACIÓN	VALOR A PAGAR	FECHA
2024-1127	26.800	05-03-24
2024-1128	26.800	05-03-24
2024-2498	54.600	07-05-24
2024-3236	111.200	11-06-24
2024-3501	26.800	20-06-24

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



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

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


De otra parte, al revisar la conformación de los boletines de ingresos diarios, se encontró que no se están imprimiendo los boletines diarios, los cuales deben ir firmados por la Registradora; igualmente, se observó que no se están registrando los sobrantes, mayores valores y/o los recaudos por clasificar (vigencia actual), los cuales deben quedar reflejados en la conciliación diaria, con el fin de reportar la totalidad de los ingresos que la oficina le está generando a la SNR. Igualmente, se identificó que no se están registrando los valores reales correspondiente a la conservación documental, situación evidenciada en el boletín del 19/06/2024, en la casilla de conservación documental del boletín se registró el valor de \$373.200 y el reportado en el resumen diario de ingresos y egresos (Conformador) sistema Anita (Folio) está por \$524.200. Se están recibiendo duplicados y fotocopias de tirillas de pago evidenciados en los soportes del turno 2024-3482 boletín del 19/06/2024 y turno 2024- 3517 boletín del 21/06/2024, el valor consignado corresponde a un mayor valor por \$14.200 que no quedó registrado en el boletín) las tirillas deben corresponder al original, sin enmendaduras o reimpresas.

Muestra aleatoria Boletines de Caja - Turnos y soportes revisados.


Boletín	Marzo 22/2024
Turno	Observación
2024-1614	En el boletín no se reportó el recaudo por clasificar consignación 21/03/2024 por \$49.100
2024-1611	En el boletín no se reportó el recaudo por clasificar consignación 21/03/2024 por \$41.500
2024-1629	En el boletín no se reportó el recaudo por clasificar consignación 20/03/2024 por \$49.100
Boletín	Mayo 31/2024
Turno	Observación
2024-3155	En el boletín no se reportó el recaudo por clasificar consignación 27/03/2024 por \$336.600
2024-3136	En el boletín no se reportó el recaudo por clasificar consignación 29/03/2024 por \$49.100
Boletín	Junio 19/2024
Turno	Observación
2024-3514	Se identificó un sobrante por \$900 no registrado en el boletín
2024-3506	En el boletín no se reportó el recaudo por clasificar consignación 18/06/2024 por \$825.500
2024-3513	Se identificó un sobrante por \$3.600 no registrado en el boletín
Boletín	Junio 21/2024
Turno	Observación
2024-3560	En el boletín no se reportó el recaudo por clasificar consignación 20/06/2024 por \$715.400
2024-3561	En el boletín no se reportó el recaudo por clasificar consignación 20/06/2024 por \$252.500

Fuente: Boletines de caja marzo, mayo y junio 2024 Orip de Iplales

Elaboración: Propia del equipo auditor

Se evidencia deficiencia en la liquidación de tarifas e inobservancia a la Política de Operación generales relacionadas con el proceso contable - Conciliaciones del recaudo y la prestación del servicio. v.12. 20/05/2024. 

(...)

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

- *Las ORIP deben incluir la totalidad de los medios de recaudo y su criterio de verificación son los reportes de los aplicativos misionales (SIR y Folio); cuando la cuenta del canal de recaudo de las ORIP esté centralizada, la conciliación debe reflejar la prestación del servicio; para todos los casos los resultados de las conciliaciones deben registrarse en el cuadro de alistamiento.*
- *Es responsabilidad de las ORIP el contenido de la información registrada en los aplicativos misionales y las conciliaciones diarias registradas en los boletines diarios de caja; así mismo de la conservación y disponibilidad de los soportes documentales de la misma.*
- *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, tirillas de pagos del operador que se encuentre vigente y diferentes reportes de conformidad con las modalidades de recaudo; deben ser firmados por:*

En las Seccionales por el Registrador de Instrumentos Públicos y funcionario o contratista encargado de la elaboración del boletín.

En las ORIP principales debe ser firmado por el funcionario y/o contratista que ejerza la labor de contador y/o el coordinador del grupo de gestión tecnológica y administrativa.

Igualmente, se observó que no se está cumpliendo con las actividades descritas en el procedimiento Recaudos por la Prestación del Servicio Público Registral. v.01.2021, relacionadas con el Boletín Diario de Caja.

Es responsabilidad de las Direcciones Regionales velar porque las Oficinas de Registro de su jurisdicción realicen los boletines de ingreso diario.

Causa:

Deficiencia en la aplicación de la liquidación de las tarifas registrales en atención a los lineamientos establecidos en la Resolución No. 00376 de 2024.


Desconocimiento de la Política de Operación general relacionadas con el proceso contable - Conciliaciones del recaudo y la prestación del servicio. v.12. 20/05/2024 y procedimiento Recaudos por la Prestación del Servicio Público Registral. v.01.2021

Falta de capacitación del personal y seguimiento frente al cumplimiento de la política y del procedimiento por parte de la Dirección Regional y Grupo de Tesorería.

Consecuencia:

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



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

Recomendación:

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

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

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

Criterios:

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


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

ARTÍCULO TERCERO. - Plazo. El procedimiento de devoluciones de dinero de la Superintendencia de Notariado y Registro deberá surtirse en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la solicitud elevada por el usuario, hasta la ubicación de los dineros en el beneficiario final."

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

Condición:

La Devolución de dinero es el derecho que tienen los usuarios de la SNR — ORIPS, cuando han pagado los derechos o tarifas establecidas por la entidad para el registro de un instrumento público o la expedición de certificados y por diferentes razones no se ha

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

realizado el registro o entregado el certificado solicitado, o cuando le han cobrado valores en exceso por este servicio.

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

De acuerdo con las verificaciones efectuadas, a partir de la información suministrada por la Oficina de Registro y validada con la reportada por el Grupo de Tesorería de la SNR, se encontró una (1) solicitud de devolución de dinero radicada del 1° de enero al 25 de junio de 2024, así:

FECHA SOLIC USUARIO	FECHA RECHAZO	RESOL	VALOR	TURNO No.	TURNO DEVOL	TIPO DEVOL	C.C.	BENEFIC	OBSERVACIÓN OCI
11/04/2024	31/05/2024	021 06/06/2024 aclara 019 07/05/2024	1.604.700	2023-8511	2023-8511	REGISTRO	36.996.487	CAGUASANGO VILLOTA CONSUELO DE MARIA	Mediante correo de fecha 25/06/2024, del Grupo de Tesorería informan que la resolución se encuentra en presupuesto en vinculación de cuenta; una vez pase a Contabilidad remiten a Tesorería para pago.

Fuente: Base de datos Excel – Devoluciones de dinero –Tesorería

Elaboró: Equipo auditor


Frente a las situaciones evidenciadas en la revisión y verificación del procedimiento de devoluciones de dinero, se generó incumplimiento a los controles establecidos en las directrices contenidas en la Resolución 13525 de 2016, art. 3 y Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería de la SNR. Código: MP - GNFA - MN – 01 v.02. Fecha: 02 – 02 – 2022 2. Capítulo II. Devolución de Dineros.

Causa:

- Rechazo de las solicitudes de devolución de dinero allegadas al Nivel Central, por no cumplir con los estándares definidos en el documento LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA DE LA SNR.

Consecuencia:

- Reprocesos por rechazos de solicitudes de devolución de dineros por parte del Grupo de Tesorería del Nivel Central
- Pérdida reputacional institucional por insatisfacción en el usuario, causada por la demora en los pagos de dineros al beneficiario final.

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

Recomendación:

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

Del Grupo de Tesorería se debe citar la totalidad de las causales por la cual son rechazadas las solicitudes de devolución de dinero, para garantizar un correcto entendimiento por parte del funcionario encargado del proceso de devolución de dinero en las Orip, con el fin evitar demoras, reprocesos e incumplimiento de términos.

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

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

Criterio:

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

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

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

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

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

Condición:


En las cuentas de Propiedad Planta y Equipo, se analizaron los saldos registrados en las cuentas del Balance de SIIF Nación II, con corte al 31 de mayo de 2024, con los registrados en la base de datos Formato F5 de la herramienta HGFI, así:

Código	Cuenta	Balance SIIF Nación	HGFI Formato F5	Diferencia
1.6.65	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	\$23.056.112,11	\$23.056.112,11	0,00
1.6.70	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	\$49.033.553,80	\$49.033.553,80	0.00

Fuente: Balance SIIF Nación – mayo 2024 y Formato F5 – HGFI

Elaboración: Propia equipo auditor

De acuerdo con el cuadro anterior, no se encontró diferencia entre los valores registrados en el balance SIIF Nación y en el reporte generado de la herramienta HGFI formato F5, en

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

las cuentas 1.6.65 Muebles, Enseres y Equipo de Oficina y la 1.6.70 Equipos de Comunicación y Computación.

Se observó que los elementos físicos de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Ipiales, se encuentra desactualizada en la herramienta HGFI – módulo de inventarios, teniendo en cuenta que en la verificación realizada in situ, se encontraron elementos que aún siguen reflejándose como Bienes al Servicio en el formato F5 – Inventario General pero no se encuentran físicamente, elementos mal identificados en la herramienta; elementos dados de baja físicamente y no en la herramienta; como los identificados a continuación:


PLACA INVENTARIO	CLASE DE BIEN	DESCRIPCION DEL BIEN	OBSERVACIÓN EQUIPO AUDITOR OCI
281310	MONITOR	MONITOR	No se encontró físicamente el elemento
285652	EXTINTOR	EXTINTOR ABC 30LIBRAS	No están en uso desde el 2018
298399	MONITOR	MONITOR	No se encontró físicamente el elemento
298404	CPU	COMPUTADOR MARCA SUM MICROSYST	No se encontró físicamente el elemento
307303	EXTINTOR	EXTINTOR ABC 30LIBRAS	No están en uso desde el 2018
307304	EXTINTOR	EXTINTOR ABC 30LIBRAS	No están en uso desde el 2018
309103	SILLA	Silla giratoria secretaria	No se encontró físicamente el elemento
309108	SILLA	Silla giratoria secretaria	No se encontró físicamente el elemento
315910	UPS	U.P. S	Se hizo baja físicamente del elemento, esta pendiente en la herramienta HGFI
33567	SILLA	SILLAS METALICAS, TIPO OFICINA	No se encontró físicamente el elemento
342096	ESTANTE	ESTANTE 6 ENTREPANOS METALICO	Se encuentra identificado en estado MALO
342101	EXTINTOR	MONITOR	No se encontró físicamente el elemento; Mal identificado en la HGFI

Fuente: F5- Inventario – Orip de Ipiales

Elaborado: Equipo Auditor

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

Mediante las resoluciones Nos. 17 y 18 del 23/08/2023 se realizó la baja de bienes; sin embargo, se observó que está pendiente la entrega de los residuos peligrosos y/o aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES), por lo cual se recomendó buscar los puntos de recolección y los gestores más cercanos para poder realizar la disposición efectiva de acuerdo con los protocolos estipulados en el Decreto 1076 de 2006; de no existir en la zona, deberá solicitar al Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, mediante correo

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

electrónico u oficio, la necesidad de identificar un gestor externo autorizado para la recolección y disposición final de los residuos peligrosos RAEES.

Aunque se evidencia que en la Orip de Ipiales está dando cumplimiento a las directrices y lineamientos emitidos por la entidad que se realizan a través de las jornadas nacionales de verificación e individualización de inventarios físicos de propiedad planta y equipo, la Dirección Regional, es la directamente responsable de la precisión y calidad de la información que se suministre como garante de la actualización y conciliación del inventario de propiedad, planta y equipo y consumo controlado de la información que reposa en la herramienta HGFI y SIIF de las oficinas de registro de su jurisdicción.

Para aquellos bienes asignados que se encuentran en buen estado, pero sin uso, es necesario aplicar el procedimiento de reintegro de bienes en la herramienta, diligenciando completamente el formato F3 Control de Reintegro, lo que permitirá tener un control de inventario individual real.

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

Causa:


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

Consecuencia:

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

Recomendación:

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

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

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

NCR 05. Título: Incumplimiento de la inspección periódica de los equipos de extinción de incendios, artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072/2015.

Criterios:

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

Condición:

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

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

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


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

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

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

En el proceso auditor, se identificó físicamente la existencia de 11 extintores, se encontraron vencidos 4 desde la vigencia 2018 y 6 desde el mes de junio de 2023. Adicionalmente, dos de éstos, no se encontraron inventariados y reportados en la herramienta HGFI.

4

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

Tipo extintor	Cant.	Placa inventario	Fecha vencimiento
Solkaflam 123. 3700 Grs	1	Sin placa	No se identifica la fecha de vencimiento - No aparece registrado en el inventario
Multipropósito ABC 30 Lbs	4	285946* 285652 307303 307304	*No aparece registrado en el inventario. 2018
Agua presión. 2.5 Gl	1	311988	Junio 2023
Gas carbónico CO2. 5 Lb	1	311989	Junio 2023
Multipropósito ABC. 10 Lb	4	342114 342115 342116 342117	Junio 2023

Fuente: Reporte HGFI Inventarios F-5

Elaborado: Equipo auditor OCI

Se evidenció que el Grupo de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de 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, toda vez que en el proceso auditor se encontraron vencidos los extintores, inobservándose de esta manera, los lineamientos legales establecidos en el numeral 12 del artículo 2.2.4.6.25 capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015, en el cual se establece la obligatoriedad de las empresas, en implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo.

Causa:

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.

Consecuencia:


No recargar los extintores después de su fecha de vencimiento, la pérdida de eficacia del agente extintor, lo cual puede generar la falta de funcionamiento correcto al momento de necesitarlo. Además, con el paso del tiempo, ciertos componentes, como las mangueras o las válvulas, pueden deteriorarse, lo que también disminuiría su eficacia.

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

Recomendación:

Es fundamental realizar inspecciones y mantenimiento regular de los extintores.

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

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

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

9.3. Indicadores

Criterio:

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

Condición:

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


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

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

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

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

Lo enunciado anteriormente, fue validado con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, a través del repositorio de evidencias de indicadores.


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


identificando la inexistencia de reportes de datos del cuatrimestre (enero-abril), en la carpeta de indicadores 2024 de la Orip de Ipiales

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

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

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

 Superintendencia de Notariado y Registro <small>Ministerio de Justicia y del Poder Judicial</small>		Macroproceso: Gestión Técnica Registral Proceso: Gestión Jurídica Registral Grupo de Trabajo: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos OFICINA XXXXXX		Reporte de Datos			
No.	NOMBRE	FORMULA	Variables	Variables			
				Ene	Feb	Mar	Abr
1	Índice de documentos pendientes por calificar	Documentos pendientes por calificar / Documentos Radicados	Documentos pendientes por calificar mensual Documentos Radicados mensual Índice Meta	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
2	Índice de Reimpresos inmediatos	Certificados de Tradición y Libertad Reimpresos inmediatos / Certificados de Tradición y Libertad inmediatos	Certificados de Tradición y Libertad Reimpresos inmediatos Certificados de Tradición y Libertad inmediatos Índice Meta	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
4	Índice de errores internos	Correcciones internas (Producto No Conforme) de la vigencia / Documentos Desanotados	Correcciones Internas (Producto No Conforme) de la vigencia Documentos Desanotados Índice Meta	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

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

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


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

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

Causa:

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

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

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

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

Recomendación:

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

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


9.4. Evaluación de Riesgos y Controles

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

Según entrevista con el sujeto auditado y prueba de recorrido a la Oficina de Registro de Ipiales, se observó el cargue de evidencias de la ejecución de los controles establecidos; sin embargo, el informe de monitoreo a los riesgos correspondiente al primer cuatrimestre de 2024, no se encuentra cargado. Sin embargo, al revisar el Mapa de Riesgos Institucional de la Entidad Versión 1 del 31 de enero de 2024 publicado en el Portal-mapa_de_riesgos_institucionales2024_v1 31/01/2024 Enlace Link de Transparencia SNR, se encontraron cuatro (4) Riesgos, de los cuales, Uno (1) es de Gestión y tres (3) son de Corrupción asociados a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos como directos responsables del seguimiento y monitoreo de riesgo.

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

#	RESPONSABLE	MACROPROCESO	PROCESO	ENFOQUE	NOMBRE DEL RIESGO
1	ORIP	ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO REGISTRAL	GESTIÓN TECNOLÓGICO ADMINISTRATIVA	Y Riesgo de Gestión	Incumplimiento de los objetivos establecidos en el procedimiento de devoluciones de dinero, ante el incumplimiento de los términos establecidos en las Orip para gestionar el tramite

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

2	ORIP	ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO REGISTRAL	ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	Riesgo de Corrupción	Posibilidad de tomar decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros ante las decisiones tomadas sobre los expedientes por fuera del ordenamiento legal
3	ORIP	ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO REGISTRAL	INTEROPERABILIDAD REGISTRO - CATASTRO MULTIPROPÓSITO	Riesgo de Corrupción	Posibilidad de tomar decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la apertura del folio de matrícula inmobiliaria
4	ORIP	ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO REGISTRAL	INTEROPERABILIDAD REGISTRO - CATASTRO MULTIPROPÓSITO	Riesgo de Corrupción	Posibilidad de tomar decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la elaboración de las verificaciones técnicas que no se ajusten a los procedimientos dispuestos en la normatividad vigente.

Fuente: Portal-mapa_de_riesgos_institucionales2024_v1 31/01/2024 Enlace Link de Transparencia SNR Elaborado: Equipo Auditor OCI


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

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

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidenció el Incumplimiento a los lineamientos establecidos en la Política General para la Administración del Riesgo SNR. v.01. 2022 y la Guía para el Diligenciamiento de Matriz de Riesgo SNR. v.01. 2021.

Al evaluar los controles formulados para mitigar de manera adecuada los riesgos identificados en la matriz publicada Portal -mapa_de_riesgos_institucionales2024_v1 31/01/2024 Enlace de Transparencia SNR, se observó que estos, no cumplen con la



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

estructura para la descripción del control de acuerdo con el numeral 3.2.2.1 de la “*Guía para la administración de los riesgos y diseños de controles en entidades públicas. v.05 - 2020*”; por lo anterior, son controles inefectivos y no se encuentran asociados a las actividades propias y/o transversales que se desarrollan en las Oficinas de Registro.

En el desarrollo del proceso auditor, se observaron algunas No Conformidades relacionadas con la **Inaplicación de actividades y controles en el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral – ORIP, Inadecuada aplicación de la liquidación de tarifas de registro de los actos que son sometidos al registro, Desactualización e inconsistencias en el registro de los inventarios de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en la herramienta HGFI, Incumplimiento de los Términos devolución de dinero, Incumplimiento en las fechas de entrega de las dotaciones, Incumplimiento de la inspección periódica de los equipos de extinción de incendios**; situación, que amerita la revisión inmediata de los posibles riesgos que podrían generarse por la inaplicación de controles efectivos en desarrollo del proceso misional registral y procesos transversales, entre otros. Los resultados de las desviaciones encontradas y las recomendaciones consignadas en este informe se convierten en insumos prioritarios para el desarrollo de esta actividad, máxime cuando en actuales momentos como se mencionó anteriormente, surge la necesidad de la actualización en línea con el Mapa de Procesos vigente de la Entidad, en cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Política General para la Administración del Riesgo SNR. v.01. 2022 y la Guía para el Diligenciamiento de Matriz de Riesgo SNR. v.01. 2021.


Por lo anterior, se concluye lo siguiente:

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

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

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

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

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

9.5. Mapa de Aseguramiento

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

9.6. Evaluación de Efectividad de los Planes de Mejoramiento


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

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


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

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


No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
1	201408	Incumplimiento Términos de Registro La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos no realiza el proceso registral dentro del término establecido por la ley (5 días para radicados normales y 10 días los que incluyen más de 10 matrículas) los radicados con incumplimiento de términos.	En la Orip de Ipiales se seleccionaron 20 turnos de registro radicados, identificando que éstos, no vinculan más de 10 matrículas inmobiliarias, evidenciándose cumplimiento de los términos que señala el Artículo 27 de la Ley 1579 de 2012	EFFECTIVO	
2	201439	Incumplimiento Términos de Registro La entidad a pesar de que atiende el registro de los bienes inmuebles producto de los fallos judiciales, este se efectúa en forma inoportuna, los registros no se realizaron en forma oportuna, ya que entre la fecha de radicación y la fecha de calificación por parte de los Abogado calificadores.		Orip de Ipiales	Orip de Ipiales Primera línea de defensa
3	201413	Incorrecta liquidación en aplicación de las tarifas registrales La ORIP liquido de manera incorrecta la	En la Orip de Ipiales , no se encontró conformidad en la aplicación de la liquidación de tarifas de registro de los actos	INEFFECTIVO	Orip de Ipiales Primera línea de defensa

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


No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
4	201414	<p>tarifa de derechos de registro.</p> <p>Incorrecta liquidación en aplicación de las tarifas registrales La ORIP, en las solicitudes de registro de hipoteca no aplicó la tarifa establecida por la ley con ocasión de la constitución de gravamen hipotecario.</p>	<p>que son sometidos al registro (inscripción de los títulos, actos y documentos, entre otros - Ley 1579 de 2012 Estatuto de Registro), de conformidad con la resolución No. 00376 de 2024.</p>		
5	201465	<p>Incorrecta liquidación en aplicación de las tarifas registrales Se evidenció la inadecuada verificación por parte de los funcionarios responsables en la aplicación de tarifas y debilidades de Control interno de la Oficina</p>			
6	201415	<p>Como resultado de la revisión realizada a las muestras seleccionadas de los radicados sobre "Correcciones", se evidenció que hubo una gran cantidad de solicitudes de corrección, comparadas con las solicitudes de registro de instrumentos públicos.</p>	<p>En la ORIP de Ipiales, como resultado del análisis realizado a partir de la muestra seleccionada correspondiente a los radicados de correcciones, se evidenció que la Orip de Ipiales, cumple con los términos establecidos en la Circular 667 del 13 de marzo de 2016, "términos para la atención de las correcciones", por cuanto en la muestra seleccionada se pudo verificar el cumplimiento de los términos para llevar a cabo las correcciones</p>		
7	201416	<p>En la ORIP no se efectúa las correcciones a los registros para subsanar las inconsistencias presentadas en la tradición de un folio inmobiliario conforme se establece en el "Procedimiento Registral".</p>		<p>EFFECTIVO</p> <p>Orip de Ipiales</p>	<p>Orip de Ipiales Primera línea de defensa</p>
8	201417	<p>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.</p>			
9	201418	<p>La ORIP no efectúa el procedimiento conforme a</p>	<p>En la Orip de Ipiales, durante el periodo evaluado del 1 de</p>	<p>INEFFECTIVO</p>	<p>Orip de Ipiales Primera Línea</p>

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		lo normado de las actuaciones administrativas de ajustes traditivos a los folios de matrícula inmobiliaria y así reflejen su real situación jurídica, garantizando la guarda de la fe pública en nombre del Estado y de la Superintendencia de Notariado y Registro	enero de 2023 a 28 de junio de 2024, Se observo que al revisar las resoluciones expedidas por la Orip en la vigencia 2024, en cuatro (4) se ordenaba ejecutar la corrección sobre el folio de matrícula, sin embargo una vez analizadas se observó una inadecuada aplicación de lo estipulado en la Ley 1579 de 2012 art.59 Procedimiento para corregir errores (...) <i>"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."</i> (...)	Orip de Ipiales	de Defensa
10	201419	Se evidencia una inadecuada gestión en las actuaciones administrativas adelantadas en la ORIP, con respecto al "Proceso de Correcciones" solicitadas por los usuarios, habida cuenta que no se cumple con los términos establecidos dentro del mismo para su notificación y se dejan sin actividad las actuaciones.	Toda vez que las correcciones realizadas mediante resolución cumplen con el primer criterio de lo establecido en la Ley "Los errores que modifiquen la situación jurídica del inmueble y que hubieren sido publicitados" por lo anterior la Orip debió dar aplicación al Procedimiento: Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código: MP - ASPR - PO - 04 - PR - 01, v. 01. Fecha: 23 - 03 - 2021, la Guía para el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código: MP - ASPR - PO - 04 - GI - 01, v. 01. Fecha: 24 - 03 - 2021.		
11	201420	Los expedientes de actuaciones administrativas para realizar correcciones no se archivan conforme a las normas de archivo referidas en cuanto a organización, documentos contentivos no se ordenan correctamente de acuerdo con el principio de orden original de manera tal que sigan la secuencia lógica con los trámites que dieron lugar a su producción.	Situación que puede generar posible riesgo por no ejecutar el debido proceso en una actuación administrativa.		
12	201412	Las condiciones del archivo de gestión de matrículas inmobiliarias de	Se evidenció que las instalaciones y mobiliarios que posee la Orip de Ipiales , para	EFFECTIVO Orip de	Orip de Ipiales Primera Línea de Defensa

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		la ORIP y que incluye los libros del antiguo sistema carecen de la infraestructura que garantice la adecuada preservación de los acervos documentales.	la disposición de los documentos y el nivel o estado de organización de archivos es suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento.	Ipiales	Grupo Gestión Documental - DAF Línea Estratégica Segunda Línea de Defensa
13	201427	Incumplimiento de Términos PQRS Se observa que las PQRS recibidas por la ORIP se les dieron respuesta fuera de términos.	La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Seccional Ipiales , al verificar la oportunidad en los términos de respuesta a las solicitudes que ingresaron por el SISG, del 01 de enero al 24 de junio de 2024 según la base de datos generada; 17 PQRS asignadas a la Orip de Ipiales, se encontraron en estado finalizado, evidenciando el cumplimiento de los términos legalmente establecidos, en el 100% de éstas.	EFFECTIVO Orip de Ipiales	Orip de Ipiales Primera Línea de Defensa
14	201462	Se incumplen los requisitos, trámites y términos para las devoluciones establecidos.	En la Orip de Ipiales , las solicitudes de devolución de dinero que fueron revisadas en el proceso auditor se evidenciaron que no cumple con los treinta (30) días hábiles, contados a partir de la radicación de la solicitud elevada por el usuario, hasta la ubicación de los dineros en el beneficiario final, en el proceso de devolución de dinero, directrices contenidas en la Resolución 13525 de 2016, art. 3 y Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería de la SNR. Código: MP - GNFA - MN - 01 v.02. Fecha: 02 - 02 - 2022 2. Capítulo II. Devolución de Dineros.	INEFFECTIVO Orip de Ipiales	Orip de Ipiales. Dirección Regional Centro. Primera línea de defensa Tesorería - Nivel Central Segunda línea de defensa
15	201461	Se incumplen los procedimientos y requisitos establecidos para el proceso de devolución de dinero, lo que a su vez afecta a los solicitantes e incide en la percepción que tiene la ciudadanía sobre la eficiencia de la entidad.			
16	201464	La Devolución de dinero es el derecho que tienen los usuarios de la SNR cuando han pagado los derechos o tarifas establecidas por la entidad para el registro la expedición de certificados y por diferentes razones no se ha realizado el registro o entregado el certificado	Lo anterior, debido a demora en la revisión de la documentación que es remitida por las Oficinas de Registro al Nivel Central; rechazo de las solicitudes de devolución de dinero allegadas al Nivel Central, por no cumplir los estándares definidos en el		


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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		solicitado, o cuando le han cobrado valores en exceso por este servicio.	documento LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA DE LA SNR y deficiente seguimiento y control por parte de la Oficina de Registro en el Procedimiento de Devolución de Dinero; situación que generó reprocesos por rechazos de solicitudes de devolución de dineros por parte del Grupo de Tesorería del Nivel Central.		
17	201801SE	Incumplimiento en las fechas de entrega de las dotaciones , ya que los procesos adoptados por la SNR, en búsqueda del deber legal que le asiste en cuanto al suministro de dotación, han sido ampliamente extemporáneos, lo que se evidencia en la colocación de las órdenes de compra, la redención y la entrega efectiva de la dotación a los beneficiarios, (...)	<p>En la Orip de Ipiales, se evidenció que persiste extemporaneidad en la entrega de dotación de vestuario y calzado al personal con derecho; la entidad en la vigencia 2024, se hizo entrega del primer y segundo suministro de dotación al personal de la Orip correspondiente a la vigencia 2023, incumpliendo con las disposiciones contenidas en el artículo 2 del Decreto 1978 de 1989 <i>"por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988"</i>, el cual consagra las fechas para el cumplimiento de la obligación de entrega de suministro de la dotación.</p> <p>Se recomienda realizar seguimiento a las órdenes de compra de dotaciones y estimación de tiempos de entrega, con el fin de garantizar la entrega de dotación en las fechas establecidas por ley.</p>	INEFECTIVO Dirección de Talento Humano - Nivel Central	Dirección de Talento Humano. Primera línea de defensa

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

9.6.2. Plan de Mejoramiento Institucional


A partir de la revisión de los hallazgos vigentes en el Plan de Mejoramiento Institucional, se logró identificar la existencia de catorce (14) No Conformidades, algunos son transversales a la unidad auditable y fueron objeto de evaluación en el presente Aseguramiento.

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


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

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


No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
1	20231139	Incumplimiento de los términos en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos. Incumplimiento con lo establecido en el capítulo 5 de la Ley 1579 de 2012 Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos, relacionado con el Modo de hacer el registro, compuesto por la Radicación, calificación, inscripción y la constancia de haberse ejecutado en el Proceso de Registro de Instrumentos de Públicos.	En la Orip de Ipiales se seleccionaron 20 turnos de registro radicados, identificando que éstos, no vinculan más de 10 matrículas inmobiliarias, evidenciándose cumplimiento de los términos que señala el Artículo 27 de la Ley 1579 de 2012	EFFECTIVO Orip de Ipiales	Orip de Ipiales Primera Línea de Defensa
2	20231143	Deficiencia en la aplicación de la liquidación de tarifas de registro de los actos que son sometidos al registro. Incorrecta aplicación de la liquidación de tarifas de registro de los actos que son sometidos al registro (inscripción de los títulos, actos y documentos, entre otros - Ley 1579 de 2012 Estatuto de Registro), de conformidad con las Resoluciones de tarifas vigentes.	En la Orip de Ipiales , no se encontró conformidad en la aplicación de la liquidación de tarifas de registro de los actos que son sometidos al registro (inscripción de los títulos, actos y documentos, entre otros - Ley 1579 de 2012 Estatuto de Registro), de conformidad con la resolución No. 00376 de 2024.	INEFFECTIVO Orip de Ipiales	Orip de Ipiales Primera línea de defensa
3	20231140	Inaplicación de actividades y controles en el Procedimiento para la Corrección de Errores en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos. No se cumple con los términos establecidos en la Circular 667 del 13 de marzo de 2016, "términos para la atención de las	En la ORIP de Ipiales , como resultado del análisis realizado a partir de la muestra seleccionada correspondiente a los radicados de correcciones, se evidenció que la Orip de Ipiales, cumple con los términos establecidos en la Circular 667 del 13 de marzo de 2016, "términos para la atención de las correcciones", por cuanto en la muestra	EFFECTIVO Orip de Ipiales	Orip de Ipiales Primera línea de defensa

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


No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		correcciones”; así como la inobservancia del CPACA, originando deficiencias en la prestación del servicio público registral e inconformidad por parte del usuario.	seleccionada se pudo verificar el cumplimiento de los términos para llevar a cabo las correcciones		
4	20231141	Inaplicación de actividades y controles en el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral – ORIP. Incumplimiento frente a lo establecido en el Procedimiento y Guía de Actuaciones Administrativas en primera instancia registral, en aplicación a la reglamentación correspondiente para el trámite de las Actuaciones Administrativas de acuerdo con la normatividad vigente.	En la Orip de Ipiales , durante el periodo evaluado del 1 de enero de 2023 a 28 de junio de 2024, Se observo que al revisar las resoluciones expedidas por la Orip en la vigencia 2024, en cuatro (4) se ordenaba ejecutar la corrección sobre el folio de matrícula, sin embargo una vez analizadas se observó una inadecuada aplicación de lo estipulado en la Ley 1579 de 2012 art.59 Procedimiento para corregir errores (...) <i>“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.” (...)</i> Toda vez que las correcciones realizadas mediante resolución cumplen con el primer criterio de lo establecido en la Ley “Los errores que modifiquen la situación jurídica del inmueble y que hubieren sido publicitados” por lo anterior la Orip debió dar aplicación al Procedimiento: Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código: MP – ASPR – PO – 04 – PR – 01. v. 01. Fecha: 23 - 03 – 2021, la Guía para el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera	INEFECTIVO Orip de Ipiales	Orip de Ipiales Primera línea de defensa

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


No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
			Instancia Registral. Código: MP - ASPR - PO - 04 - GI - 01. v. 01. Fecha: 24 - 03 - 2021. Situación que puede generar posible riesgo por no ejecutar el debido proceso en una actuación administrativa.		
5	20231138	Incumplimiento de los lineamientos normativos vigentes sobre la notificación de la Nota Devolutiva en el Sistema de información Registral - SIR.	En la Orip de Ipiales , se tomó una muestra aleatoria de dieciocho (18) notas devolutivas correspondientes a la vigencia 2024, se evidenció el cumplimiento frente a lo establecido en los criterios de verificación, por cuanto las notas devolutivas citan todas las causales de inadmisión que deben estar debidamente fundamentadas en normas vigentes para cada caso concreto y se encuentran redactadas en forma clara y precisa, para el correcto entendimiento por parte del usuario, igualmente, cuando se presentan notas devolutivas, se informa al usuario a través de correo electrónico para ser notificados, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la "Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Capítulo V Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones" las Notas Devolutivas correspondiente a los juzgados se realizaron por correo certificado 472.	EFFECTIVO Orip de Ipiales	Orip de Ipiales Primera Línea de Defensa
6	20231145	Desactualización e inconsistencias en el registro de los inventarios de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en la herramienta HGFI. Se evidenciaron diferencias en el reporte Formato F1- Control de Inventario Individual y	La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Ipiales se evidenció desconocimiento de los procedimientos e instructivos del proceso de Gestión de Inventarios. Las Direcciones Regionales, son los directamente responsables de la precisión y	INEFFECTIVO Orip de Ipiales	Orip de Ipiales. Dirección Regional Centro. Primera Línea de Defensa.

 Superintendencia de Notariado y Registro <small>2012-03</small>	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 - 07 - 2023


No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		Zonas Comunes versus Inspección Ocular In situ; por cuanto se identificaron inconsistencias frente a la información suministrada al Grupo de Contabilidad; inobservando lo dispuesto en el punto 6 del literal m. Grupo de Servicios Administrativos de la Política de Operación Generales y por áreas proveedoras que intervienen en el seguimiento en el suministro de información, situación que puede generar incertidumbre en los Estados Financieros de la Entidad.	<p>calidad de la información que se suministre como garante de la actualización y conciliación del inventario de propiedad, planta y equipo y consumo controlado de la información que reposa en la herramienta HGFI y SIIF de las oficinas de registro de su jurisdicción.</p> <p>Es necesario mantener actualizada la información del inventario de Propiedad Planta y Equipo a fin de evitar se presenten diferencias en la información de Balance General frente a los reportes generados desde la Herramienta de control de inventarios HGFI, que a su vez ocasionan inexactitudes al momento de consolidar la información remitida por todos los proveedores de información financiera de la SNR al grupo de contabilidad.</p>		
7	20231144	Incumplimiento en los términos de respuesta Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias – PQRS. Incumplimiento con lo establecido en la Ley 1755 de 2015 en su artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Así como, inobservancia del CPACA, originando deficiencias en la prestación del servicio público registral e inconformidad por parte del usuario.	La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Seccional Ipiales , al verificar la oportunidad en los términos de respuesta a las solicitudes que ingresaron por el SISG, del 01 de enero al 24 de junio de 2024 según la base de datos generada; 17 PQRS asignadas a la Orip de Ipiales, se encontraron en estado finalizado, evidenciando el cumplimiento de los términos legalmente establecidos, en el 100% de éstas.	EFFECTIVO Orip Ipiales de	Orip Ipiales de Primera Línea de Defensa
8	20231142	Incumplimiento de los Términos devolución de dinero. Falta o deficiente seguimiento y control por parte de las Oficinas de Registro y/o actores involucrados en el proceso, generando el incumplimiento de los	En la Orip de Ipiales , las solicitudes de devolución de dinero que fueron revisadas en el proceso auditor se evidenciaron que no cumple con los treinta (30) días hábiles, contados a partir de la radicación de la solicitud elevada por el usuario, hasta	INEFFECTIVO Orip Ipiales de	Orip Ipiales de Dirección Regional Centro. Primera línea de defensa. Grupo de

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


No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		<p>procedimientos y requisitos para el proceso de devolución de dinero, contenidos en la Resolución 13525 de 2016, art. 3 y Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería de la SNR. Código: MP - GNFA - MN - 01 v.02. Fecha: 02 - 02 - 2022 2. Capítulo II. Devolución de Dineros, lo que a su vez afecta a los usuarios, ocasionando una insatisfacción del servicio solicitado.</p>	<p>la ubicación de los dineros en el beneficiario final, en el proceso de devolución de dinero, directrices contenidas en la Resolución 13525 de 2016, art. 3 y Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería de la SNR. Código: MP - GNFA - MN - 01 v.02. Fecha: 02 - 02 - 2022 2. Capítulo II. Devolución de Dineros.</p> <p>Lo anterior, debido a demora en la revisión de la documentación que es remitida por las Oficinas de Registro al Nivel Central; rechazo de las solicitudes de devolución de dinero allegadas al Nivel Central, por no cumplir los estándares definidos en el documento LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA DE LA SNR y deficiente seguimiento y control por parte de la Oficina de Registro en el Procedimiento de Devolución de Dinero; situación que generó reprocesos por rechazos de solicitudes de devolución de dineros por parte del Grupo de Tesorería del Nivel Central</p>		Tesorería – Nivel Central. Segunda Línea de Defensa.
9	20231146	<p>Incumplimiento en las fechas de entrega de las dotaciones. Incumplimiento con las disposiciones contenidas en el artículo 2 del Decreto 1978 de 1989 “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988”, el cual consagra las fechas para el cumplimiento de la obligación de entrega de suministro de la dotación.</p>	<p>En la Orip de Ipiales, se evidenció que persiste extemporaneidad en la entrega de dotación de vestuario y calzado al personal con derecho; la entidad en la vigencia 2024, se hizo entrega del primer y segundo suministro de dotación al personal de la Orip correspondiente a la vigencia 2023, incumpliendo con las disposiciones contenidas en el artículo 2 del Decreto 1978 de 1989 “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988”, el cual consagra las fechas para el cumplimiento de la obligación</p>	<p>INEFECTIVO</p> <p>Dirección de Talento Humano - Nivel Central</p>	<p>Dirección de Talento Humano. Primera línea de defensa</p>

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
			<p>de entrega de suministro de la dotación.</p> <p>Se recomienda realizar seguimiento a las órdenes de compra de dotaciones y estimación de tiempos de entrega, con el fin de garantizar la entrega de dotación en las fechas establecidas por ley.</p>		
10	20230389	<p>Inobservancia de lineamientos de Gestión Documental, en atención a la Ley General de Archivo. Condiciones del archivo de gestión de matrículas inmobiliarias de la ORIP y que incluye los libros del antiguo sistema carecen de la infraestructura que garantice la adecuada preservación de los acervos documentales.</p>	<p>Se evidenció que las instalaciones y mobiliarios que posee la Orip de Ipiales, para la disposición de los documentos y el nivel o estado de organización de archivos es suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento.</p>	<p>EFFECTIVO</p> <p>Orip de Ipiales</p>	<p>Orip de Ipiales Primera Línea de Defensa</p> <p>Grupo de Gestión Documental - DAF Segunda Línea de Defensa</p>
11	20220311	<p>La entidad, no está realizando el seguimiento e inspección periódica de los equipos de extinción de incendios; así como, lo referente a los procesos de compra y/o mantenimiento anual de los mismos. Incumplimiento del artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072/2015 en la ejecución de implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, evidenciado en la ausencia de la disponibilidad y buen funcionamiento de los extintores.</p>	<p>En la verificación realizada a los extintores de la Orip de Ipiales, se identificó físicamente la existencia de 11 extintores, se encontraron 4 vencidos desde la vigencia 2018 y 6 desde el mes de junio de 2023. Adicionalmente, dos no se encontraron inventariados y reportados en la herramienta HGFI.</p> <p>Se evidenció que el Grupo de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de 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, toda vez que en el proceso auditor se encontraron vencidos los extintores, inobservándose de esta manera, los lineamientos legales establecidos en el</p>	<p>INEFFECTIVO</p> <p>Orip de Ipiales</p> <p>Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	<p>Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Primera y Segunda Línea de Defensa.</p>

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


No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
			numeral 12 del artículo 2.2.4.6.25 capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015, en el cual se establece la obligatoriedad de las empresas, en implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo		
12	20230187	Inobservancia a la disposición final de residuos peligrosos. Inadecuada gestión de los residuos peligrosos que se generan en las sedes del Nivel Central, Direcciones Regionales, ORIP de la Superintendencia de Notariado y Registro, incumpliendo la aplicación de los requisitos establecidos en la normatividad ambiental vigente de la entidad.	<p>Se evidenció que, en la Orip de Ipiales, se observó que la Orip cuenta con el inventario de residuos peligrosos debidamente embalados en su empaque original o con cajas de cartón, papel vinipel y rotulados; sin embargo, a la fecha de la auditoría, se encontraron pendientes de realizar la recolección y entrega de residuos al gestor autorizado.</p> <p>Mediante información suministrada a través del correo institucional de fecha 26/06/2024 por la Dirección Regional Pacífica, se evidenció acta de visita de control ambiental a la Orip de Ipiales los días 27 y 28 de mayo de 2024, por el Grupo de Gestión Ambiental de la SNR, en el cual dejaron algunas observaciones. Igualmente, soportes de socializaciones realizadas del sistema de gestión ambiental.</p> <p>El funcionario encargado en la ORIP debe buscar los puntos de recolección y los gestores más cercanos para poder realizar la disposición efectiva de acuerdo con los protocolos estipulados en el Decreto 1076 de 2006; de no existir en la zona, deberá solicitar al Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, mediante correo electrónico u oficio, la necesidad de identificar un gestor externo autorizado para</p>	<p>EFFECTIVO</p> <p>Orip de Ipiales</p>	<p>Orip de Ipiales. Primera Línea de Defensa.</p> <p>Sistema de Gestión Ambiental. Segunda Línea de Defensa.</p>

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
			la recolección y disposición final de los residuos peligrosos.		
13	20231136	Incumplimiento del Procedimiento Seguimiento a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional. v.05. 2022 y la Guía Metodológica para la Construcción de Indicadores. v.02. 2022.	La Orip de Ipiales , no registra los avances cuantitativos y cualitativos cuatrimestrales de los indicadores en los formatos destinados para tal fin en la carpeta compartida OneDrive de la Oficina Asesora de Planeación, conforme lo establece el procedimiento Seguimiento a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional, en la actividad No. 2. Se evidencia incumplimiento de la actividad No. 8 por parte de la Oficina de Registro y de las actividades No. 9, 10 y 11 por la Dirección Regional, correspondiente al procedimiento Seguimiento a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional.	INEFECTIVO Orip de Ipiales	Orip de Ipiales Dirección Regional Centro. Primera Línea de Defensa Oficina Asesora de Planeación Dirección Técnica de Registro Segunda Línea de Defensa
14	20231137	Incumplimiento a los lineamientos establecidos en la Política General para la Administración del Riesgo SNR. v.01. 2022 y la Guía para el Diligenciamiento de Matriz de Riesgo SNR. v.01. 2021.	Una vez verificado la información suministrada por la Orip de Ipiales , se observó el cargue de evidencias de la ejecución de los controles establecidos; así como, el informe de monitoreo a los riesgos correspondiente al primer cuatrimestre de 2024; sin embargo, al revisar el Mapa de Riesgos Institucional de la Entidad Versión 1 del 31 de enero de 2024 publicado en el Portal- mapa_de_riesgos_institucional es2024_v1 31/01/2024 Enlace Link de Transparencia SNR, se encontraron cuatro (4) Riesgos, de los cuales, Uno (1) es de Gestión y tres (3) son de Corrupción asociados a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos como directos responsables del seguimiento y monitoreo de riesgo.	INEFECTIVO Orip de Ipiales	Orip de Ipiales Dirección Regional Centro. Primera Línea de Defensa Oficina Asesora de Planeación Dirección Técnica de Registro Segunda Línea de Defensa

Fuente: Consolidado General Plan de Mejoramiento Institucional.



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

10. MATRIZ DE RESULTADOS - NO CONFORMIDADES

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

11. CONCLUSION(ES) Y RECOMENDACIONES DEL PROCESO AUDITOR

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


Se destaca el compromiso en esta Oficina, frente al cumplimiento de los términos en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos, evidenciado a través de la muestra aleatoria de los turnos de registro revisados y verificados; así como, a la adecuada aplicación de las actividades y controles en el procedimiento para la corrección de errores establecidos en la Circular 667 del 13 de marzo de 2016. Los documentos consultados y la información recibida dan muestra de un trabajo arduo y exigente.

Se observó, que la Orip de Ipiales cuenta con una adecuada infraestructura para la disposición de los documentos y el nivel o estado de organización de archivos el cual es suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento.

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

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

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

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

presenciales, a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, en la elaboración de los Boletines de Ingresos Diario y soportes; así mismo, se establezcan lineamientos claros frente a la conformación y los soportes documentales de los mismos.

Es importante realizar seguimientos oportunos a las solicitudes de devolución de dinero, con el fin de asegurar la gestión de las devoluciones de manera eficaz y efectiva, toda vez que se presenta recurrencia del incumplimiento a las directrices contenidas en la Resolución 13525 de 2016, art. 3 y Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería de la SNR. Código: MP - GNFA - MN - 01 v.02. Fecha: 02 - 02 - 2022 2. Capítulo II. Devolución de Dineros.


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

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

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

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

Las recomendaciones y orientaciones generadas desde la Oficina de Control Interno de Gestión, como producto del proceso de auditoría, seguimientos y evaluaciones de efectividad, se constituye en una herramienta de retroalimentación para el Sistema de

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

Control Interno, que examina las debilidades y fortalezas del control en la operación de la entidad.

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


RITA CECILIA COTES COTES
 Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

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