

 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 MELGAR, TOLIMA.
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 Regular

Tipo de Informe: Final

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

Responsable Unidad Auditable o Proceso Auditado: Registrador (E) de Instrumentos Públicos Seccional de Melgar, Tolima.

Fecha de apertura trabajo de Aseguramiento: 22/04/2024

Fecha de cierre trabajo de Aseguramiento: 26/04/2024

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 Melgar, Tolima, entre el 22 al 26 de abril 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.10. Fecha: 26/12/2022. 7. Políticas de operación generales y por áreas proveedoras que intervienen en el suministro de información.

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. LIMITACIONES EN EL PROCESO AUDITOR

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

6. FORTALEZAS EN EL PROCESO AUDITOR

Atención oportuna y con calidad, los requerimientos de los ciudadanos; orientación de la gestión de la Oficina, hacia la generación de valor público y acceso a los 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 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. Capítulo V Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones

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



 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:

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 diez (10) notas devolutivas correspondientes a los siguientes turnos de la vigencia 2024-83,2024-312, 2024-787, 2024-1035, 2024-1135, 2024-1324, 2024-1103, 2024-1469, 2024-1677, 2024-1714; 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.

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. 02. 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 

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

Artículo 92. De la responsabilidad de los registradores.

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

Artículo 93. Responsabilidad en el proceso de registro.

Los Registradores de Instrumentos Públicos serán responsables del proceso de registro y de la no inscripción, sin justa causa, de los instrumentos públicos sujetos a registro, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda atribuirse a los funcionarios que intervienen en el proceso registral.

Artículo 94. Responsabilidad patrimonial.

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

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

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

Condición:

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

En la Orip de Melgar durante el periodo evaluado del 1 de enero de 2024 al 24 de abril de 2024, se radicaron 27 turnos de correcciones, equivalentes al 1.14% de los 2360 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 7 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 Melgar, 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:

 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

Análisis término total proceso de Correcciones – Orip Melgar

TURNO DE CORRECCION	FECHA RADICADO	FECHA DESANOTADO	TIEMPO DE EJECUCION	ESTADO	OBSERVACION
C2024-4	17/01/2024	17/01/2024	1	Terminada	Dejar sin efecto anotación 18 y 19
C2024-7	02/02/2024	02/02/2024	1	Registrada	Incluir anotación Cancelación Hipoteca
C2024-13	29/02/2024	29/02/2024	1	Terminada	Incluir acreedor hipotecario
C2024-15	20/03/2024	20/03/2024	1	Terminada	Incluir subsidio de vivienda
C2024-19	20/03/2024	09/04/2024	9	Terminada	Suprimir valor hipoteca
C2024-23	09/04/2024	09/04/2024	1	Terminada	Corrección apellido del adquirente
C2024-25	09/04/2024	09/04/2024	1	Terminada	Corrección nombre Comunera

Fuente: Base de Datos de la Entidad Folio

Elaborado por: Equipo Auditor

Teniendo en cuenta los reportes estadísticos que genera el aplicativo FOLIO; se puede observar que se han aprobado 26 correcciones; uno, se encuentra pendiente y en término. Igualmente, se observa que la Orip da cumplimiento al procedimiento de producto no conforme, toda vez que las revisiones realizadas en el proceso de calificación y mesa de control se encontraron relacionadas en la planilla de radicación.

No. 03. Título: Adecuada aplicación de la liquidación de tarifas de registro de los actos que son sometidos al registro.

Criterios:

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

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

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

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.

 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

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

(...)"

Condición:

De la revisión realizada a través de los soportes de los boletines de ingresos diarios correspondientes a los últimos tres (3) días de los meses de enero, febrero, marzo y abril, 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.

Recomendación:

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

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

 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

término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto". (...)

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

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

Condición:

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

Al verificar la oportunidad en los términos de respuesta a las solicitudes que ingresaron por el SISG, del 01 de enero al 25 de abril de 2024, según la base de datos generada; 14 PQRSD asignadas a la Orip de Melgar, 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	SNR2024ER041053	11/04/2024 16:25	SNR2024EE032513	16/04/2024 9:21	3
Finalizadas	SNR2024ER007205	23/01/2024 14:34	SNR2024EE003613	24/01/2024 13:24	1
Finalizadas	SNR2024ER018536	19/02/2024 19:25	SNR2024EE012506	20/02/2024 11:16	1
Finalizadas	SNR2024ER034660	27/03/2024 8:36	SNR2024EE027939	4/04/2024 14:50	8
Finalizadas	SNR2024ER033063	20/03/2024 15:30	SNR2024EE025303	22/03/2024 8:24	2
Finalizadas	SNR2024ER025014	4/03/2024 22:33	SNR2024EE023789	19/03/2024 16:27	15
Finalizadas	SNR2024ER023152	29/02/2024 15:20	SNR2024EE017840	4/03/2024 14:08	4
Finalizadas	SNR2024ER020505	23/02/2024 10:30	SNR2024EE022035	14/03/2024 14:58	20
Finalizadas	SNR2024ER014600	9/02/2024 11:42	SNR2024EE009241	9/02/2024 17:21	0
Finalizadas	SNR2024ER033405	21/03/2024 11:50	SNR2024EE029110	8/04/2024 13:28	18
Finalizadas	SNR2024ER033059	20/03/2024 15:25	SNR2024EE025660	22/03/2024 15:43	2
Finalizadas	SNR2024ER024449	4/03/2024 11:20	SNR2024EE020665	12/03/2024 8:47	8
Finalizadas	SNR2024ER021840	27/02/2024 14:35	SNR2024EE016340	29/02/2024 8:08	2
Finalizadas	SNR2024ER015550	12/02/2024 22:58	SNR2024EE011009	15/02/2024 13:26	3

Fuente: SISG - Aplicativo virtual de PQRSD

En el seguimiento realizado a las acciones de tutelas entre el 1° de enero hasta la fecha de ejecución de la auditoria, a partir de la información suministrada por la Oficina de Registro, se encontraron siete (7) acciones de tutelas con fallos favorables para la Entidad; sin embargo, 4 fueron impugnadas; de las cuales, 2 cuentan con fallo ratificando la decisión inicial, negando lo solicitado por el accionante, por hecho superado; las otras dos (2), están pendientes de notificación. Se observó una adecuada organización del acervo documental para la conformación de cada uno de los expedientes.



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

Fecha radicada	Radicado proceso	Entidad	Accionante	Asunto	Fecha respuesta oficio	Fallo	Impugnación	Fecha notificación
12/01/2023	2023-0152300	Juzgado 48 civil municipal de Bogotá	Asociación de soldados pensionados de Colombia	Respuesta de derecho de petición alcaldía municipal sobre pago errado de impuesto predial	3662024EE001 12/01/2023	Negó 22/01/2024		
2/02/2024	2024-00013	Juzgado 1 civil del circuito melgar	Luis Eduardo Parrao Hernández	Desbloquear folio de matrícula	3662024EE003 2/02/2024	Negó 12/02/2024	Impugna 21/02/2024 fallo hecho superado 26/02/2024	Fallo hecho superado 26/02/2024
15/02/2024	2024-00019	Juzgado 90 civil municipal Bogotá	Kelly Yojanna rodríguez	La caja de compensación Cafam no recibió solicitud de subsidio por aparecer como titular de cuota parte	3662024EE007 16/02/2024	Ampara derecho, ordena a la caja de compensación tramitar solicitud de subsidio 28/02/2024	Impugna 06/03/2024 se niega tutela 19/04/2024	Se niega tutela
26/02/2024	2024-49	Juzgado primero civil del circuito de ejecución de sentencias Bogotá	Jimmy Alfonso Salazar	Desembargo inmueble	3662024EE009 26/02/2024	Se solicita información sobre el fallo mediante correo de fecha 25/04/2024		
7/03/2024	2024-00106-00	Juzgado segundo promiscuo municipal melgar	Alex Andrés Acevedo Gómez	Respuesta de fondo a derecho de petición. Registro de sucesión	3662024EE19 8/03/2024	Negó, hecho superado 21/03/2024		
11/03/2024	2024-063900	Sala de casación civil - magistrados de la corte suprema	Vargas Sastoque y cia	No especifica - se revisa carpeta hay nota devolutiva rad. 2024-1026	3662024EE002 2 11/03/2024	Negó 25/04/2024	Se solicita información sobre el fallo mediante correo de fecha 25/04/2024	
4/04/2024	2024-00039-00	Juzgado penal del circuito con funciones de conocimiento melgar	Marco Bernal carrillo postal aerofast	Por no recibir documentos de la supersociedades, debido a que estaba incompletos. En ninguna de las pruebas se evidencia radicado	3662024EE026 8/04/2024	Negó por falta de competencia 18/04/2024	Impugna 26/04/2024	

Fuente: Información suministrada por la Orip de Melgar.

Es responsabilidad de cada Oficina de Registro, área y/o dependencia, llevar el control de las acciones de tutela que le competen (estadísticas).

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

25

 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

Ejemplo:

#	Fecha de correo electrónico	No. de radicado de entrada	Autoridad judicial de la que proviene	No. de radicación 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

9.2. Descripción de No Conformidades

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

Criterios:

Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos

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

Artículo 27. Término del proceso de registro

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

Condición:

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

En la ORIP de Melgar; durante el periodo evaluado del 1 de enero de 2024 al 22 de enero de 2024, se radicaron 2360 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 19 turnos de registro radicados, identificando que éstos, no vinculan más de 10 matrículas inmobiliarias, evidenciándose en catorce (14) turnos un retraso de más de 5 días superiores al plazo prescrito en la norma, después de calcular el tiempo en días entre la fecha de la solicitud y registro de los actos subyacentes al documento; materializándose

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

con esto, el incumplimiento de los términos que señala el Artículo 27 de la Ley 1579 de 2012; situación que se presenta por la demora en la actividad de calificación; circunstancia que afecta a los terceros de buena fe (usuarios), al crear incertidumbre en la situación jurídica de los bienes; tal como se muestra a continuación:

Análisis término total proceso de registro – Orip Melgar

TURNO	RADICACION	ENTREGA	Tiempo en días que duro el documento desde la radicación hasta la des anotación
2024-504	24/01/2024	14/02/2024	15
2024-602	26/01/2014	16/02/2024	15
2024-832	6/02/2024	11/03/2024	24
2024-918	9/02/2024	26/02/2024	11
2024-901	8/02/2024	27/02/2024	13
2024-1012	14/02/2024	28/02/2024	10
2024-1100	16/02/2024	22/04/2024	4
2024-1205	22/02/2024	5/03/2024	8
2024-1278	23/02/2024	7/03/2024	9
2024-1329	26/02/2024	12/03/2024	11
2024-1603	11/03/2024	19/03/2024	6
2024-1744	19/03/2024		
2024-1849	1/04/2024	5/04/2024	4
2024-1962	4/04/2024	15/04/2024	7
2024-1978	5/04/2024	11/04/2024	4
2024-1985	5/04/2024	16/04/2024	7
2024-2003	5/04/2024	16/04/2024	7
2024-2170	15/04/2024	22/04/2024	5
2024-2295	18/04/2024		

Fuente: Sistema de Información Registral Folio

Elaboró: Equipo auditor OCI

A la fecha de esta auditoría, la Orip se encontraron 182 turnos pendientes por calificar; de los cuales, 45 turnos se encuentran bloqueados por causa de recursos en trámite.

Causa:

- Turnos en trámite de corrección
- Turnos con actuación administrativa en trámite
- Alta carga laboral, por cuanto esta Orip cuenta con un solo calificador, quien además debe atender las otras funciones que le son asignadas; entre otros, la atención al público.
- Obsolescencia de equipos tecnológicos, ocasionando lentitud en el sistema operativo.

Consecuencias:

- Incremento en las PQRSD por insatisfacción de los usuarios
- Incertidumbre de la situación jurídica de los bienes
- Posibles actuaciones en contra de la Entidad



 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

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

Recomendación:

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

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

NCR 02. Título: Inadecuada aplicación del Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral – ORIP

Criterios:

Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos

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

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

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

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

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

Condición:

En el desarrollo de la auditoría; al momento de revisar el flujo de actividades del Procedimiento de Actuaciones Administrativas en primera instancia registral, a partir de la información suministrada por la Oficina de Registro, se tomó una muestra de 11 actuaciones Administrativas, relacionada a continuación.

h

 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

Análisis Actuaciones Administrativas – Orip Melgar

EXPEDIENTE	MATRICULA	OBSERVACION OCI
366-ND-2023-12	366-12085	<p>Mediante solicitud del 17 de abril de 2023, sobre la cual el usuario solicita el recurso de reposición de la nota devolutiva del turno 2023-595, la Orip la resuelve mediante Resolución 019 del 18 de marzo de 2024; es decir, 11 meses después de la radicación de la solicitud.</p> <p>Una vez revisado el respectivo expediente; se observa que no cuenta con el acto administrativo que le de apertura a la respectiva actuación; adicionalmente, no se encuentra organizado en orden ascendente y cronológico, según como se vayan aportando los documentos que originan el procedimiento administrativo.</p> <p>Con lo anterior la Orip, se evidencia la materialización del incumplimiento de los controles establecidos en la Guía para el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código: MP – ASPR – PO – 04 – GI – 01. v. 01. Fecha: 24 - 03 – 2021.</p>
366-ND-2023-21	366-24708	<p>De acuerdo con la solicitud del 8 de septiembre de 2023, la Orip emite la Resolución 077 del 29 de noviembre de 2023 " Mediante la cual se resuelve un recurso de reposición y subsidio de apelación" El respectivo expediente es remitido a segunda instancia debido a que en primera instancia se niega el recurso de reposición frente a la nota devolutiva. este es remitido a la Subdirección de apoyo jurídico el 1/12/2023.</p> <p>Conforme a lo evidenciado anteriormente, se observó cumplimiento a los controles establecidos en la Guía para el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código: MP – ASPR – PO – 04 – GI – 01. v. 01. Fecha: 24 - 03 – 2021, igualmente, con la organización documental de cada uno de los expedientes de las Actuaciones Administrativas en cumplimiento a lo establecido en la ley de archivo 594</p>
366-ND-2023-24	366-9140	<p>Una vez analizada la solicitud sin fecha, realizada por el usuario, se emite Auto 003 del 24 de enero de 2024, se desestima el recurso por indebida notificación, se procede al archivo de la Actuación Administrativa.</p> <p>Una vez revisado todo el expediente la Orip, se observa el cumplimiento frente a lo establecido en la Guía para el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código: MP – ASPR – PO – 04 – GI – 01. v. 01. Fecha: 24 - 03 – 2021, igualmente, con la organización documental de cada uno del expediente de las Actuaciones Administrativas en cumplimiento a lo establecido en la ley de archivo 594</p>
366-AA-2023-02	366-3597	<p>Mediante Solicitud del 28 de noviembre de 2022, el usuario interpone recurso de reposición y el subsidio de apelación frente a la nota devolutiva 2022-5681 del 16 de noviembre de 2022.</p> <p>En el expediente evidencia el auto de apertura, las comunicaciones y la respectiva resolución mediante la cual se decide la Actuación Administrativa</p> <p>La Orip cumple con los controles establecidos en la Guía para el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código: MP – ASPR – PO – 04 – GI – 01. v. 01. Fecha: 24 - 03 – 2021, igualmente, con la organización documental de cada uno de los expedientes de las Actuaciones Administrativas en cumplimiento a lo establecido en la ley de archivo 594.</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

366-AA-2023-004	366-5370	<p>Mediante Oficio sin fecha, el usuario solicita corrección del folio de matrícula, como la debida corrección modifica la situación jurídica del inmueble, la Orip procede abrir Actuación Administrativa. En el expediente, se evidencia el auto de apertura, las comunicaciones y la respectiva resolución mediante la cual se decide la Actuación Administrativa.</p> <p>La Orip cumple con los controles establecidos en la Guía para el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código: MP - ASPR - PO - 04 - GI - 01. v. 01. Fecha: 24 - 03 - 2021, igualmente, con la organización documental de cada uno de los expedientes de las Actuaciones Administrativas en cumplimiento a lo establecido en la ley de archivo 594.</p>
366-AA-2023-10	366-26096	<p>De acuerdo con el formulario de corrección del 9 de noviembre de 2023 frente al folio de matrícula 366-26096, se procede a iniciar la Actuación Administrativa.</p> <p>En el expediente, se evidencia el auto de apertura, las comunicaciones y la respectiva resolución mediante la cual se decide la Actuación Administrativa.</p> <p>La Orip cumple con los procesos establecidos en la Guía para el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código: MP - ASPR - PO - 04 - GI - 01. v. 01. Fecha: 24 - 03 - 2021, igualmente, con la organización documental de cada uno de los expedientes de las Actuaciones Administrativas en cumplimiento a lo establecido en la ley de archivo 594.</p>
366-ND-2024-03	366-29606	<p>Mediante solicitud realizada por el usuario el 28 de febrero en la cual se solicita Recurso de reposición y subsidio de apelación contra la nota devolutiva 2023-3375 del 10 de julio de 2023.</p> <p>Se observó que, a la fecha de la auditoria, la Orip procedió a abrir actuación administrativa de acuerdo con el número del expediente; sin embargo, no se ha iniciado con el trámite correspondiente.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, la Orip no cumple con los controles establecidos en la Guía para el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código: MP - ASPR - PO - 04 - GI - 01. v. 01. Fecha: 24 - 03 - 2021, igualmente, con la organización documental de cada uno de los expedientes de las Actuaciones Administrativas en cumplimiento a lo establecido en la ley de archivo 594</p>
366-ND-2024-05	366-27089	<p>Mediante solicitud realizada por el usuario el 15 de marzo del 2024, en la cual solicita Recurso de reposición y subsidio de apelación contra la nota devolutiva 2024-747 del 22 de febrero 2024.</p> <p>Se observó que, a la fecha de la auditoria, la Orip procedió a abrir actuación administrativa de acuerdo con el número del expediente; sin embargo, no se ha iniciado con el trámite correspondiente.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, no se cumple con los controles establecidos en la Guía para el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código: MP - ASPR - PO - 04 - GI - 01. v. 01. Fecha: 24 - 03 - 2021; igualmente, con la organización documental de cada uno de los expedientes de las Actuaciones Administrativas en cumplimiento a lo establecido en la ley de archivo 594</p>
366-ND-2024-07	366-12085	<p>Mediante solicitud realizada por el usuario el 5 de abril del 2024, se solicita Recurso de reposición y subsidio de apelación contra la nota devolutiva 2023-595 del 8 de marzo del 2023.</p> <p>Se observó que, a la fecha de la auditoria, la Orip procedió a abrir actuación administrativa de acuerdo con el número del expediente; sin embargo, no se ha iniciado con el trámite correspondiente.</p> <p>Conforme a lo observado, no se está dando cumplimiento a los controles establecidos en la Guía para el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código: MP - ASPR - PO - 04 - GI - 01. v.</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

		01. Fecha: 24 - 03 - 2021, igualmente, no se cumple con la organización documental de cada uno de los expedientes de las Actuaciones administrativas en cumplimiento a lo establecido en la ley de archivo 594
366-AA-2024-01	366-24637	De acuerdo con la Solicitud del juzgado 54 Civil del Circuito de Bogotá del 13 de diciembre de 2023, sobre la medida cautelar inscrita en el Folio 366-24637. La Orip decide abrir Actuación Administrativa. En el expediente, se evidencia el auto de apertura, las comunicaciones y la respectiva resolución mediante la cual se decide la Actuación Administrativa. Se observa cumplimiento de los controles establecidos en la Guía para el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código: MP - ASPR - PO - 04 - GI - 01. v. 01. Fecha: 24 - 03 - 2021, igualmente, con la organización documental de cada uno de los expedientes de las Actuaciones Administrativas en cumplimiento a lo establecido en la ley de archivo 594
366-AA-2024-02	366-36638	De acuerdo con la Solicitud del 11 del 11 de marzo de 2024, el usuario solicita la verificación del folio de matrícula debido a la anotación del embargo que aparece en el folio de matrícula. Por lo anterior, la Orip decide abrir Actuación Administrativa. En el expediente, se evidencia el auto de apertura, las comunicaciones y la respectiva resolución mediante la cual se decide la Actuación Administrativa. Se observó cumplimiento a los controles establecidos en la Guía para el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código: MP - ASPR - PO - 04 - GI - 01. v. 01. Fecha: 24 - 03 - 2021, igualmente, se evidencia cumplimiento con respecto a la organización documental de cada uno de los expedientes de las Actuaciones Administrativas en cumplimiento a lo establecido en la ley de archivo 594

Fuente: Orip de Melgar

Elaboró: Equipo auditor OCI

Por lo anterior, en las actuaciones 366-ND-2023-12, 366-ND-2023-17, 366-ND-2023-21, 366-ND-2023-24, 366-ND-2024-03, 366-ND-2024-05 y 366-ND-2024-07; con respecto a los expedientes entregados, se evidenció una inadecuada organización del acervo documental de los expedientes conformados en la primera instancia, toda vez, que no se encontraron debidamente foliados y organizados en orden ascendente y cronológico, según como se vayan aportando los documentos que originan el procedimiento administrativo, de conformidad con la Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones." y la Guía para el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código: MP - ASPR - PO - 04 - GI - 01. v. 01. Fecha: 24 - 03 - 2021, situación que puede generar un posible riesgo de pérdida, daño o deterioro de los documentos que legitiman la guarda de la fe pública.

Causa:

Falta de personal para apoyar los procesos registrales a fin de poder distribuir todos los procesos jurídicos que se desarrollan en la Orip.

El sistema de información registral Folio, no permite realizar una trazabilidad sobre las Actuaciones Administrativas.

Falta de una herramienta tecnológica de gestión documental, que permita almacenar y llevar la trazabilidad de los documentos que se producen y radican en las Orip.

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

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 los controles establecidos en la Ley 1579 del 2012 art. 50, *Ley 1755 de 2015 Artículo 14 y Artículo 31*, Procedimiento: *Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral*. Código: MP – ASPR – PO – 04 – PR – 01. 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 y la Circular No. 667 del 30 de marzo de 2016 “*Términos para la atención de las Correcciones*”

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.”*

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 encontraron nueve (9) solicitudes de devolución de dinero del 1° de enero al 26 de abril de 2023, así:

FECHA SOLICITUD USUARIO	FECHA RECHAZO	RESOL	VALOR	TURNO REGISTRO No.	TURNO DEVOL	TIPO DE DEVOL	C.C.	BENEFICIARIO	OBSERVACIÓN OCI
15/06/2023	20/09/2023	054 25/09/2023 ACLARA 029 10/07/2023	\$88.200	2023-534	2023-534	REGISTRO	51994942	ROBLEDO MARTINEZ ELIZABETH	Desde la remisión de la información a devoluciones el 08/08/2023, Tesorería responde el 29/08/2023 da indicaciones para corregir hasta el 20/09/2023 donde la Orip debía elaborar una resolución aclaratoria, la cual fue remitida el 25 de septiembre de 2023; Siete meses después por seguimiento de la Orip, mediante correo de fecha 01/04/2024, solicita a Tesorería informe sobre la demora frente al pago del pago de la devolución. El pago se realiza el 22/04/2024.
26/06/2023		038 30/08/2023	\$267.200	2022-5590	2022-5590	REGISTRO	52424521	GRICELA CAUCHA WISNERY	PAGA 08/02/2024
21/11/2023	17/10/2023	066 19/10/2023 ACLARA 005 23/11/2018	\$461.400	2018-5247	2018-5247	REGISTRO	36308883	MORA RODRIGUEZ IDA NED	PAGA 04/04/2024
23/08/2023		065 19/10/2023	\$759.000	2023-904	2023-904	REGISTRO	900308051	INVERSIONES Y CONSTRUCTORES EN LA SABANA	PAGA 12/02/2024
21/07/2023		060 12/10/2023	\$44.100	2023-933	2023-933	REGISTRO	1015403570	CASTILLO NEVA CAMILO ERNESTO	PAGA 12/02/2024
20/06/2023		061 12/10/2023	\$2.871.800	2022-6888	2022-6888	REGISTRO	41731263	VELANDIA MENDIVELSO PRISILA	PAGA 16/04/2024
13/10/2023		070 01/11/2023	\$44.100	2023-3531	2023-3531	REGISTRO	51970005	GUERRERO RIAPIRA DERLY MARGARITA	PAGA 14/02/2024
9/02/2024	1/04/2024	008 23/02/2024	\$1.185.400	2023-6430	2023-6430	REGISTRO	20.615.315	CHARRY MARIA EDITH	Se rechaza la solicitud teniendo en cuenta que la radicación en folio se hizo con el valor total incluida la conservación documental, razón por la cual debían corregir en folio el valor a devolver. Se evidencia que la radicación en folio puede transcurrir aproximadamente 20 días entre la radicación del usuario y la radicación en folio; esta radicación la realiza en el sistema solo hasta tener el acto

 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

									administrativo. La solicitud de devolución la Orip la remite a devoluciones el 07/03/2024; sin embargo, solo hasta el 01/04/2024, de Tesorería responde que se presenta rechazo de la solicitud por error en la radicación de la solicitud en el sistema (valor equivocado). La Orip remite la documentación corregida el 02/04/2024, con el fin de continuar el trámite. A la fecha de la auditoría (23/04/2023) se observa que el trámite se encuentra contabilidad / presupuesto - pendiente de pago. Han transcurrido 20 días desde la remisión de la documentación corregida.
12/04/2024			\$1.499.200	2024-420		REGISTRO	39.520.825	RODRIGUEZ ALONSO MARIA LUCIA	El 16/04/2024 la Orip solicito a Financiera, la certificación financiera, no se evidencia soporte de respuesta de lo solicitado. Se observa que no se la solicitud no se ha radicado en Folio. No se evidencia soporte de solicitud de creación de tercero, toda vez que lo solicitan cuando tengan el acto administrativo. Desde la radicación de la solicitud por el usuario a la fecha, han transcurrido 6 días hábiles, se encuentran en los términos establecidos. PENDIENTE DE INICIAR TRAMITE

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:

- Insuficiente orientación brindada por el área de Tesorería de la Entidad, a las Orip, al momento de informar sobre las causales de rechazo de las solicitudes de devolución de dinero, situación que ha generado demora y reprocesos 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 con los estándares definidos en el documento LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA DE LA SNR.
- Deficiente seguimiento y control por parte de la Oficina de Registro en el Procedimiento de Devolución de Dinero.

Ⓢ

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

Consecuencia:

- Reprocesos 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.

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.

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

Handwritten mark

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

Código	Cuenta	Balance SIIF Nación	HGFI Formato F5	Diferencia
1.6.65	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	\$46.218.278,00	\$46.218.278,00	0,00
1.6.70	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	\$5.913.618,00	\$5.913.618,00	0,00

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

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

Se observó que los elementos físicos de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Melgar, se encuentra desactualizada en la herramienta HGFI – módulo de inventarios, teniendo en cuenta que en la verificación ocular aleatoria realizada in situ, se encontraron elementos que aún siguen reflejándose como Bienes al Servicio en el formato F5 – Inventario General, pero físicamente están identificados para reintegro y proceso de baja, el elemento no corresponde al registrado en la herramienta; de acuerdo con la información suministrada por la Orip, se identificaron ocho (8) elementos para dar de baja, para lo cual el funcionario encargado de inventarios en la Orip, deberá dar cumplimiento con lo establecido en el procedimiento Baja de Bienes Inservibles, Obsoletos, No Requeridos y No Utilizables, versión 06 de 2022, teniendo en cuenta que dichos elementos aún siguen reflejándose como Bienes al Servicio en el formato F5 – Inventario General y en los F1 – Formato control inventario individual de los funcionarios que los tienen asignados. Igualmente, se evidenciaron bienes asignados que están en buen estado, pero que no están en uso.

Elementos para Baja de Bienes Inservibles, Obsoletos, No Requeridos y No Utilizables en la Orip Seccional de Melgar

PLACA	ELEMENTO	DESCRIPCION ELEMENTO	MARCA	MODELO	SERIE
318839	AIRE ACONDICIONADO	ELECTROLUX	Electrolux	EASE38C2ASKW	31900316
320364	PARLANTES	DELL	DELL	AX210	CN042DJY7780138S000S
318834	AIRE ACONDICIONADO	ELECTROLUX 18.000 BTU	Electrolux	EASE33C2ASKW	31900312
318837	AIRE ACONDICIONADO	ELECTROLUX 12.000 BTU	Electrolux	EASE98C2ASKW	31900336
285461	CPU	CPU	DELL	OPTIPLEX	109220603653
214033	IMPRESORA	Impresora	HP	4250 DNT	CNRXY44147
320366	MONITOR	MONITOR	DELL	MONITOR DELL P2214H22 PULGADAS	CN0KW14V7426138A20ML
313185	SCANNER	HP SCANJETENTERPRISE 7500	HP	FCLSD-1004	L2725A

Fuente: Orip Seccional de Melgar

Las situaciones encontradas en la administración, control y manejo de inventarios de la Orip, se evidencia que no está dando el debido cumplimiento a las directrices y lineamientos emitidos por la entidad que se realizan a través de las jornadas nacionales de verificación e individualización de inventarios físicos de propiedad planta y equipo.

 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 importante que el funcionario encargado, realice la actualización de inventarios; así como, el proceso de reintegro y de baja, de acuerdo con el procedimiento Baja de Bienes Inservibles, obsoletos, No Requeridos y No Utilizables, versión 06 de 2022, en atención a las situaciones observadas en el proceso auditor.

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.

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 Seccional de Melgar, en conjunto con los demás funcionarios y el Registrador, 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.

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

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

R

 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

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 la verificación realizada a los extintores de la Orip de Melgar, se observó que la última recarga de extintores en esta sede se realizó en la vigencia 2022 con fecha vencimiento septiembre - 2023 (Factura remisión No. 732 del 20/09/2022) correspondiente a 5 extintores.

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.



 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:

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.

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.

NCR 06. Título: Inobservancia a la disposición final de residuos peligrosos, incumpliendo 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 a

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

través de correo institucional de fecha 15/03/2024, la Dirección Regional Centro solicitó a las Oficinas de Registro de su jurisdicción, el inventario de residuos peligrosos (consumibles de impresión y RAEES con su respectiva resolución de baja) en cumplimiento a los lineamientos dados por el grupo de Gestión Ambiental de la SNR, con el fin de ser tenidos en la recolección que realizaría la empresa Uniples.

Por lo anterior, se evidenció la relación del inventario de los residuos peligrosos generados por la Orip de Melgar en el formato establecido por la empresa Uniples, el cual fue remitido a la Dirección Regional a través de correo electrónico el 20/03/2024; los elementos se encontraron 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.

	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS POST-CONSUMO	Sección: 5 Código: SGI-SGA-F-012 Versión: 02 Fecha: 05/07/2016
---	---	---

FECHA	Marzo 20 de 2024
EMPRESA	SNR – ORIP Melgar
NIT	Sebastián Olaya Merchán
CONTACTO PARA LA ENTREGA	3214182395 - 3102780587
CARGO	Profesional Universitario
TELEFONO	
DIRECCIÓN PARA LA RECOLECCIÓN	Calle 6 # 26 – 54, Barrio: Centro
Torre:	
Piso:	
SECTOR	
HORARIO DE RECOLECCIÓN	8:00 a.m. a 12:00m / 1:00p. a 4:00 p.m.
CIUDAD	Melgar
DEPARTAMENTO	Tolima
RELACIÓN DE LOS TONERS O CARTUCHOS VACÍOS Y EQUIPOS EN GENERAL	
REFERENCIA	CANTIDAD EN UNIDADES
Toner Lexmark T654X11L	10
Toner OKI B721/B731	1
Toner OKI MPS5502	1
Toner Hp Laser	16
Toner Xerox	1
Toner QMS 3260	2
Toner HP Laser Jet 51	1
Kit mantenimiento Lexmark	1
Toner Q5421A	1
NO. CAJAS SELLADAS	
No. cajas	34

Fuente: Orip de Melgar

A partir de las situaciones evidenciadas, se está generando incumplimiento a lo establecido en el numeral 3.6.1 Lineamientos del pesaje y almacenamiento temporal de residuos peligrosos de la Guía Procedimiento Gestión de los Residuos Peligrosos, v.03 – 2023, toda vez que no se cuenta con un cuarto o espacio definido para el almacenamiento temporal de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto 2981 de 2013 y en la Norma Técnica Colombiana GTC 24; no se evidenció el diligenciamiento del formato registro de almacenamiento de Residuos peligrosos Generados; el área donde están ubicados los residuos peligrosos debe estar aislado de las áreas comunes especial de zonas de alimentación, baño, otros; se encontraron elementos diferentes a los residuos 

 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

peligrosos ubicados en la misma área; los residuos peligrosos ya superan los 12 meses de almacenamiento.

Causa:

- Falta de recursos para apoyar y garantizar una adecuada disposición de residuales.
- La recolección, transferencia y transporte de residuos peligrosos en la zona, es deficiente o inexistente; problemas similares en lo que se refiere a la cobertura del servicio, especialmente en zonas marginales en donde las características de la infraestructura vial dificultan el acceso.

Consecuencia:

Efectos y riesgos potenciales para la salud humana y el medio ambiente, resultado de un inadecuado manejo y disposición final.

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.

NCR 07. Título: Inobservancia lineamientos de Gestión Documental, en atención a la Ley General de Archivo.

Criterio:

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

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

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 Melgar, se observó, contar con el apoyo de una contratista para el desarrollo de las actividades de clasificación, ordenación y descripción de los fondos documentales, en cumplimiento de la Circular No. 431 de 2021 el cual tiene como finalidad la eliminación de documentos contables y consecutivos de comunicaciones oficiales, enviadas y recibidas de las ORIP.

En entrevista con la Contratista, se informó al Equipo Auditor, haber recibido la socialización frente a las actividades que debía desarrollar en cumplimiento de las

 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

obligaciones contractuales; sin embargo, por el nivel de complejidad y curva de aprendizaje frente a las actividades de clasificación, ordenación y descripción de los fondos documentales que serán eliminados, ha solicitado al Grupo de Gestión Documental, la posibilidad de que esas capacitaciones se puedan recibir de forma presencial y no virtual.

De otra parte, se encontró que el área de archivo de la Orip de Melgar, no cuenta con áreas suficientes disponible para albergar más archivo documental, los aires acondicionados ubicados en esa área, se encuentran tapados con la cantidad de cajas que llegan hasta el techo; las estanterías donde se almacenan las cajas del archivo, se encontraron en deficientes condiciones y antifuncionales, para albergar la documentación acumulada y su natural incremento, así como los elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad; no cuenta con un sistema de identificación visual, que permita ubicar la documentación.

De acuerdo con la Política de Operación de Organización de Documentos, es obligación de cada Dirección Regional, realizar seguimiento a los Archivos de Gestión de las oficinas y/o grupos de trabajo que están a su cargo, por lo menos una vez por vigencia mediante visitas técnicas y la aplicación del Formato Seguimiento al Estado de Archivos de Gestión establecido para tal fin; así como, el Grupo de Gestión Documental de realizar visitas técnicas aleatorias, con el fin de verificar el cumplimiento del proceso de organización en las unidades documentales custodiadas en las oficinas o grupos de trabajo de la SNR.

En cuanto a los Libros de Antiguo Sistema – LAS, se identificaron 95 tomos de matrículas por Municipios adscrito al Círculo Registral de Melgar y 112 Otros (Libros primeros, segundos, de hipoteca, embargo, demandas), los cuales se encontraron en buen estado, algunos en deterioro, ubicados en estantes metálicos que no son aptos para el archivo de estos libros.

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

Causa:

- Inadecuada infraestructura física para la conservación del acervo documental que se genera en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.
- Falta de una herramienta tecnológica de gestión documental que permita almacenar y llevar la trazabilidad de los documentos que se producen y radican en las Orip.
- Incumplimiento de la Política y Manual para la Organización de Archivos, teniendo en cuenta, los criterios de ordenación definidos en las guías específicas formuladas por la SNR según sea el caso.

 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

Consecuencias:

Incumplimiento de la normatividad en materia de garantizar los estándares de la conservación documental.
Aumento en las PQRS por la insatisfacción del usuario por posibles demoras en las respuestas solicitadas.
Posibles sanciones por parte del Archivo General de la Nación al no garantizar una correcta salvaguarda del acervo documental.

Recomendación:

Vincular o dar continuidad de personal que apoye la gestión documental de la Oficina de Registro.
Realizar seguimiento y acompañamiento a los funcionarios y contratistas, responsables del manejo de los documentos de archivos de gestión, sobre el proceso de organización de los documentos, con el fin de garantizar la adecuada conformación de las unidades documentales y el cumplimiento de la normatividad archivística.
Adecuar de la infraestructura para garantizar el proceso de gestión y salvaguardar el acervo documental de la Oficina de Registro.

9.3. Indicadores

9.4. 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 Melgar, 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 Melgar, 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:

 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

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

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

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

Lo enunciado anteriormente, fue validado con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, a través del repositorio de evidencias de indicadores, identificando la inexistencia de reportes de datos del cuatrimestre (enero-abril), en la carpeta de indicadores 2024 de la Orip de Melgar

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	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

Macroproceso: Gestión Técnica Registral Proceso: Gestión Tecnológico y Administrativo Registral Grupo de Trabajo : Oficina de Registro de Instrumentos Públicos OFICINA: ACACIAS	Reporte de Datos
---	-------------------------

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

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

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

 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

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

Causa:

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

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

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

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

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

9.5. Evaluación de Riesgos y Controles

En virtud de verificar el cumplimiento de la obligación que le asiste a la Oficina de Registro de Melgar, Tolima, 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

 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

documentados en la Política General para la Administración del Riesgo SNR. v.01. 2022 y la Guía para el Diligenciamiento de Matriz de Riesgo SNR. v.01. 2021.

Una vez verificado la información suministrada por la Oficina de Registro de Melgar, se observó el cargue de evidencias de la ejecución de los controles establecidos; así como, el informe de monitoreo a los riesgos correspondiente al primer cuatrimestre de 2024; sin embargo, al revisar el Mapa de Riesgos Institucional de la Entidad Versión 1 del 31 de enero de 2024 publicado en el Portal-mapa_de_riesgos_institucionales2024_v1 31/01/2024 Enlace Link de Transparencia SNR, se encontraron cuatro (4) Riesgos, de los cuales, Uno (1) es de Gestión y tres (3) son de Corrupción asociados a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos como directos responsables del seguimiento y monitoreo de riesgo.

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

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

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

A partir de la información suministrada por el Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo adscrito a la Oficina Asesora de Planeación, a través del correo institucional de fecha 26/04/2024 y verificada con el Mapa de Riesgo Institucional de

 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

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 Melgar realizó el cargue de evidencias y monitoreo de riesgo primer cuatrimestre 2024, con los riesgos del 2023.

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

Al evaluar los controles formulados para mitigar de manera adecuada los riesgos identificados en la matriz publicada Portal -mapa_de_riesgos_institucionales2024_v1 31/01/2024 Enlace de Transparencia SNR, se observó que estos, no cumplen con la estructura para la descripción del control de acuerdo con el numeral 3.2.2.1 de la “Guía para la administración de los riesgos y diseños de controles en entidades públicas. v.05 - 2020”; por lo anterior, son controles inefectivos y no se encuentran asociados a las actividades propias y/o transversales que se desarrollan en las Oficinas de Registro.

En el desarrollo del proceso auditor, se observaron algunas No Conformidades relacionadas con el **Incumplimiento de los términos en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos, Inaplicación de actividades y controles en el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral – ORIP, 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, Inobservancia a la disposición final de residuos peligrosos, 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.

 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

Por lo anterior, se concluye lo siguiente:

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

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

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

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

9.6. 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.

9.7. Evaluación de Efectividad de los Planes de Mejoramiento

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

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

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



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

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
1	201408	Incumplimiento Términos de Registro La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos no realiza el proceso registral dentro del término establecido por la ley (5 días para radicados normales y 10 días los que incluyen más de 10 matrículas) los radicados con incumplimiento de términos.	En la Orip de Melgar se seleccionaron 19 turnos de registro radicados, identificando que éstos, no vinculan más de 10 matrículas inmobiliarias, evidenciándose en catorce (14) turnos un retraso de más de 5 días superiores al plazo prescrito en la norma, después de calcular el tiempo en días entre la fecha de la solicitud y registro de los actos subyacentes al documento; materializándose con esto, el incumplimiento de los términos que señala el Artículo 27 de la Ley 1579 de 2012; situación que se presenta por la demora en la actividad de calificación; circunstancia que afecta a los terceros de buena fe (usuarios), al crear incertidumbre en la situación jurídica de los bienes.	INEFECTIVO Orip de Melgar	Orip de Melgar Primera línea de defensa
2	201439	Incumplimiento Términos de Registro La entidad a pesar de que atiende el registro de los bienes inmuebles producto de los fallos judiciales, este se efectúa en forma inoportuna, los registros no se realizaron en forma oportuna, ya que entre la fecha de radicación y la fecha de calificación por parte de los Abogado calificadores.			
3	201413	Incorrecta liquidación en aplicación de las tarifas registrales La ORIP liquido de manera incorrecta la tarifa de derechos de registro.	En la Orip de Melgar , 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.		
4	201414	Incorrecta liquidación en aplicación de las tarifas registrales La ORIP, en las solicitudes de registro de hipoteca no aplicó la tarifa establecida por la ley con ocasión de la constitución de gravamen hipotecario.		EFFECTIVO Orip de Melgar	Orip de Melgar Primera línea de defensa
5	201465	Incorrecta liquidación en aplicación de las tarifas registrales Se evidenció la inadecuada verificación por parte de los funcionarios responsables en la aplicación de tarifas y debilidades de Control interno de la Oficina			
6	201415	Como resultado de la revisión realizada a las muestras seleccionadas de	En la ORIP de Melgar , como resultado del análisis realizado a partir de la muestra	EFFECTIVO Orip de	Orip de Melgar Primera línea

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		los radicados sobre "Correcciones", se evidenció que hubo una gran cantidad de solicitudes de corrección, comparadas con las solicitudes de registro de instrumentos públicos.	seleccionada correspondiente a los radicados de correcciones, se evidenció que la Orip de Melgar, 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	Melgar	de defensa
7	201416	En la ORIP no se efectúa las correcciones a los registros para subsanar las inconsistencias presentadas en la tradición de un folio inmobiliario conforme se establece en el "Procedimiento Registral".			
8	201417	En el servicio de correcciones que presta la Oficina de registro de instrumentos públicos no se cumplen los principios de la Función Administrativa en cuanto a celeridad, economía, eficacia, eficiencia, por las demoras en el trámite, toda vez que las respuestas a las solicitudes, no se resuelven con oportunidad.			
9	201418	La ORIP no efectúa el procedimiento conforme a lo normado de las actuaciones administrativas de ajustes traditivos a los folios de matrícula inmobiliaria y así reflejen su real situación jurídica, garantizando la guarda de la fe pública en nombre del Estado y de la Superintendencia de Notariado y Registro	En la Orip de Melgar , en las actuaciones 366-ND-2023-12, 366-ND-2023-17, 366-ND-2023-21, 366-ND-2023-24, 366-ND-2024-03, 366-ND-2024-05 y 366-ND-2024-07; con respecto a los expedientes entregados, se evidenció una inadecuada organización del acervo documental de los expedientes conformados en la primera instancia, toda vez, que no se encontraron debidamente foliados y organizados en orden ascendente y cronológico, según como se vayan aportando los documentos que originan el procedimiento administrativo, de conformidad con la Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones." y la	INEFECTIVO Orip de Melgar	Orip de Melgar Primera Línea de Defensa
10	201419	Se evidencia una inadecuada gestión en las actuaciones administrativas adelantadas en la ORIP, con respecto al "Proceso de Correcciones" solicitadas por los usuarios, habida cuenta que no se cumple con los términos establecidos dentro del			

 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
		mismo para su notificación y se dejan sin actividad las actuaciones.	Guía para el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código: MP - ASPR - PO - 04 - GI - 01. v. 01. Fecha: 24 - 03 - 2021, situación que puede generar un posible riesgo de pérdida, daño o deterioro de los documentos que legitiman la guarda de la fe pública		
11	201420	Los expedientes de actuaciones administrativas para realizar correcciones no se archivan conforme a las normas de archivo referidas en cuanto a organización, documentos contentivos no se ordenan correctamente de acuerdo al principio de orden original de manera tal que sigan la secuencia lógica con los trámites que dieron lugar a su producción.			
12	201412	Las condiciones del archivo de gestión de matriculas inmobiliarias de la ORIP y que incluye los libros del antiguo sistema carecen de la infraestructura que garantice la adecuada preservación de los acervos documentales.	Se evidenció que las instalaciones y mobiliarios que posee la Orip de Melgar , para la disposición de los documentos y el nivel o estado de organización de archivos es insuficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento. Algunos de los archivos rodantes, se encontraron dañados, lo que ha imposibilitado a los funcionarios de la Orip, la organización, conservación, uso y manejo de los documentos que allí reposan. Esta situación fue puesta en conocimiento al Registrador en el proceso auditor, para la gestión pertinente y solución a lo observado.	INEFECTIVO Orip de Melgar	Orip de Melgar Primera Línea de Defensa Grupo Gestión Documental - DAF Línea Estratégica Segunda Línea de Defensa
13	201427	Incumplimiento de Términos PQRS Se observa que las PQRS recibidas por la ORIP se les dieron respuesta fuera de términos.	La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Seccional Melgar , al verificar la oportunidad en los términos de respuesta a las solicitudes que ingresaron por el SISG, del 01 de enero al 25 de abril de 2024, según la base de datos generada; 14 PQRS asignadas a la Orip de Melgar, se encontraron en estado finalizado, evidenciando el cumplimiento de los términos	EFFECTIVO Orip de Melgar	Orip de Melgar 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
			legalmente establecidos, en el 100% de éstas.		
14	201462	Se Incumplen los requisitos, trámites y términos para las devoluciones establecidos.	En la Orip de Melgar , 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. Capitulo II. Devolución de Dineros.		
15	201461	Se incumplen los procedimientos y requisitos establecidos para el proceso de devolución de dinero, lo que a su vez afecta a los solicitantes e incide en la percepción que tiene la ciudadanía sobre la eficiencia de la entidad.			
16	201464	La Devolución de dinero es el derecho que tienen los usuarios de la SNR cuando han pagado los derechos o tarifas establecidas por la entidad para el registro la expedición de certificados y por diferentes razones no se ha realizado el registro o entregado el certificado solicitado, o cuando le han cobrado valores en exceso por este servicio.	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.	INEFECTIVO Orip de Melgar	Orip de Melgar. Dirección Regional Centro. Primera línea de defensa Tesorería - Nivel Central Segunda línea de defensa
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	En la Orip de Melgar , 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	INEFECTIVO Dirección de Talento Humano - Nivel Central	Dirección de Talento Humano. Primera línea de defensa

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		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>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 de entrega de suministro de la dotación.</p> <p>Se recomienda realizar seguimiento a las órdenes de compra de dotaciones y estimación de tiempos de entrega, con el fin de garantizar la entrega de dotación en las fechas establecidas por ley.</p>		

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

9.7.2. Plan de Mejoramiento Institucional

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

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

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
1	20231139	<p>Incumplimiento de los términos en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos.</p> <p>Incumplimiento con lo establecido en el capítulo 5 de la Ley 1579 de 2012 Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos, relacionado con</p>	<p>En la Orip de Melgar se seleccionaron 19 turnos de registro radicados, identificando que éstos, no vinculan más de 10 matrículas inmobiliarias, evidenciándose en catorce (14) turnos un retraso de más de 5 días superiores al plazo prescrito en la norma, después de calcular el tiempo en días entre la fecha de la solicitud y registro de los actos subyacentes al documento; materializándose con esto, el incumplimiento de los términos que señala el Artículo 27 de la Ley 1579 de 2012; situación que se presenta por la demora en la actividad de calificación;</p>	<p>INEFECTIVO</p> <p>Orip de Melgar</p>	<p>Orip de Melgar 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
		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.	circunstancia que afecta a los terceros de buena fe (usuarios), al crear incertidumbre en la situación jurídica de los bienes.		
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 Melgar , 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.	EFFECTIVO Orip de Melgar	Orip de Melgar 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	En la ORIP de Melgar , como resultado del análisis realizado a partir de la muestra seleccionada correspondiente a los radicados de correcciones, se evidenció que la Orip de Melgar, cumple con los términos establecidos en la Circular 667 del 13 de marzo de 2016, "términos para la atención de las correcciones", por cuanto en la muestra seleccionada se pudo verificar el cumplimiento de los términos para llevar a cabo las correcciones	EFFECTIVO Orip de Melgar	Orip de Melgar 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
		13 de marzo de 2016, "términos para la atención de las correcciones"; así como la inobservancia del CPACA, originando deficiencias en la prestación del servicio público registral e inconformidad por parte del usuario.			
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 Melgar , en las actuaciones 366-ND-2023-12, 366-ND-2023-17, 366-ND-2023-21, 366-ND-2023-24, 366-ND-2024-03, 366-ND-2024-05 y 366-ND-2024-07; con respecto a los expedientes entregados, se evidenció una inadecuada organización del acervo documental de los expedientes conformados en la primera instancia, toda vez, que no se encontraron debidamente foliados y organizados en orden ascendente y cronológico, según como se vayan aportando los documentos que originan el procedimiento administrativo, de conformidad con la Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones." y la Guía para el Procedimiento Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código: MP – ASPR – PO – 04 – GI – 01. v. 01. Fecha: 24 - 03 – 2021, situación que puede generar un posible riesgo de pérdida, daño o deterioro de los documentos que legitiman la guarda de la fe pública	INEFECTIVO Orip de Melgar	Orip de Melgar Primera línea de defensa
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 Melgar , se tomó una muestra aleatoria de diez (10) notas devolutivas correspondientes a los siguientes turnos de la vigencia 2024-83,2024-312, 2024-787, 2024-1035, 2024-1135, 2024-1324, 2024-1103, 2024-1469, 2024-1677, 2024-1714; 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	EFFECTIVO Orip de Melgar	Orip de Melgar 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
			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.		
6	20231145	<p>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 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</p>	<p>La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Melgar se evidenció 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 como proveedor de Información Financiera. Diferencias en la cuenta de Propiedad Planta y Equipo del Balance SIIF Nación de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.</p> <p>Las Direcciones Regionales, son los directamente responsables de la precisión y calidad de la información que se suministre como garante de la actualización y conciliación del inventario de propiedad, planta y equipo y consumo controlado de la información que reposa en la herramienta HGFI y 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>	<p>INEFECTIVO</p> <p>Orip de Melgar</p>	<p>Orip de Melgar. Dirección Regional Centro. 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
		seguimiento en el suministro de información, situación que puede generar incertidumbre en los Estados Financieros de la Entidad.			
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 Melgar, al verificar la oportunidad en los términos de respuesta a las solicitudes que ingresaron por el SISG, del 01 de enero al 25 de abril de 2024, según la base de datos generada; 14 PQRS designadas a la Orip de Melgar, se encontraron en estado finalizado, evidenciando el cumplimiento de los términos legalmente establecidos, en el 100% de éstas. En el seguimiento realizado a las acciones de tutelas entre el 1° de enero hasta la fecha de ejecución de la auditoria, a partir de la información suministrada por la Oficina de Registro, se encontraron siete (7) acciones de tutelas; de las cuales los fallos favorables; sin embargo, 4 fueron impugnadas, 2 ya cuentan con fallo de impugnación en las cuales se niega la solicitado por hecho superado, las otras dos están pendientes de notificación. Se observó una adecuada organización del acervo documental para la conformación de cada uno de los expedientes. Es responsabilidad de cada Oficina de Registro, área y/o dependencia, llevar el control de las acciones de tutela que le competen (estadísticas).	EFFECTIVO Orip Melgar de	Orip de Melgar 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 Melgar, 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 Melgar de	Orip de Melgar. Dirección Regional Centro. Primera línea de defensa. Grupo de Tesorería - Nivel Central. Segunda Línea de Defensa.

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		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.	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		
9	20231146	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.	En la Orip de Melgar , 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 de entrega de suministro de la dotación. Se recomienda realizar seguimiento a las órdenes de compra de dotaciones y estimación de tiempos de entrega, con el fin de garantizar la entrega de dotación en las fechas establecidas por ley.	INEFECTIVO Dirección de Talento Humano - Nivel Central	Dirección de Talento Humano. Primera línea de defensa
10	20230389	Inobservancia lineamientos de Gestión Documental, en atención a la Ley General de Archivo. Condiciones del archivo de gestión	Se evidenció que las instalaciones y mobiliarios que posee la Orip de Melgar , para la disposición de los documentos y el nivel o estado de organización de archivos es insuficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento. Algunos de los archivos rodantes, se encontraron dañados, lo que ha	INEFECTIVO Orip de Melgar	Orip de Melgar Primera línea de Defensa Grupo Gestión Documental

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

No.	Código del Hallazgo	Descripción Hallazgo	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
		de 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.	imposibilitado a los funcionarios de la Orip, la organización, conservación, uso y manejo de los documentos que allí reposan. Esta situación fue puesta en conocimiento al Registrador en el proceso auditor, para la gestión pertinente y solución a lo observado.		- DAF Línea Estratégica Segunda Línea de Defensa
11	20220311	La entidad, no está realizando el seguimiento e inspección periódica de los equipos de extinción de incendios; así como, lo referente a los procesos de compra y/o mantenimiento anual de los mismos. Incumplimiento del artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072/2015 en la ejecución de implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, evidenciado en la ausencia de la disponibilidad y buen funcionamiento de los extintores.	En la verificación realizada a los extintores de la Orip de Melgar , se observó que la última recarga de extintores en esta sede se realizó en la vigencia 2022 con fecha vencimiento septiembre - 2023 (Factura remisión No. 732 del 20/09/2022) correspondiente a 5 extintores. 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	INEFECTIVO Orip de Melgar Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Primera y Segunda Línea de Defensa.
12	20230187	Inobservancia a la disposición final de residuos peligrosos.	Se evidenció que, en la Orip de Melgar , por falta de recursos para apoyar y garantizar una adecuada disposición de residuales, no ha sido posible llevar a	INEFECTIVO Orip de Melgar	Orip de Melgar. Primera Línea 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
		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.	cabo la recolección, transferencia y transporte de residuos peligrosos, debido a que en la zona es deficiente o inexistente la cobertura del servicio, especialmente en zonas marginales en donde las características de la infraestructura vial dificultan el acceso. El funcionario encargado en la ORIP debe buscar los puntos de recolección y los gestores más cercanos para poder realizar la disposición efectiva de acuerdo con los protocolos estipulados en el Decreto 1076 de 2006; de no existir en la zona, deberá solicitar al Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, mediante correo electrónico u oficio, la necesidad de identificar un gestor externo autorizado para la recolección y disposición final de los residuos peligrosos.		Defensa. Sistema de Gestión Ambiental. Segunda Línea de Defensa.
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 Melgar , 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 Melgar	Orip de Melgar. Dirección Regional Centro. Primera Línea de Defensa Oficina Asesora de Planeación Dirección 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 Melgar , se observó el cargue de evidencias de la ejecución de los controles establecidos; así como, el informe de monitoreo a los riesgos correspondiente al primer cuatrimestre de 2024; sin embargo, al revisar el Mapa de Riesgos Institucional de la Entidad Versión 1 del 31 de enero de 2024 publicado en el Portal-mapa_de_riesgos_institucionales2024_v1 31/01/2024 Enlace Link de Transparencia SNR, se encontraron cuatro (4) Riesgos, de los cuales, Uno (1) es de Gestión y tres (3) son de Corrupción asociados a las Oficinas de Registro de Instrumentos	INEFECTIVO Orip de Melgar	Orip de Melgar. Dirección Regional Centro. Primera Línea de Defensa Oficina Asesora de Planeación Dirección de Registro Segunda

 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
			Públicos como directos responsables del seguimiento y monitoreo de riesgo.		Línea de Defensa

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. REPLICA REALIZADA POR LA UNIDAD AUDITADA

Una vez analizados los argumentos presentados por la Registradora de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Melgar, mediante el oficio con radicado 3662024EE49 de fecha 24 de junio de 2024, se identificó que estos ratifican lo expuesto por el equipo auditor; razón por la cual, se mantienen las No Conformidades en los mismos términos que fueron comunicadas, con el propósito de que se adelanten las acciones correctivas a que haya lugar, para evitar su recurrencia. El oficio 3662024EE49 remitidos por la Registradora de la Orip de Melgar harán parte de los anexos del informe final de auditoría.

12. CONCLUSION(ES) Y RECOMENDACIONES DEL PROCESO AUDITOR

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

Se observó una adecuada aplicación de la liquidación de tarifas de registro de los actos que son sometidos al registro. Sin embargo, se recomienda seguir fortaleciendo el proceso de liquidación de tarifas, conforme a lo establecido en la Resolución de Tarifas registrales en cada vigencia, con el fin de evitar que se causen derechos de registro a cargo del solicitante, por depósitos de dinero superiores a las tarifas vigentes, recaudos por consignaciones erradas, entre otras.

Se evidenció un adecuado seguimiento y control frente al cumplimiento de los términos de respuesta de las PQRS y Tutelas; continuar con el mejoramiento continuo de los mecanismos de seguimiento para dar cumplimiento a los tiempos de respuesta en un 100% a los usuarios.

Se recomienda, continuar fortaleciendo el ejercicio de autocontrol con el calificador, sobre los turnos que se encuentran a su cargo, identificando la causa que impide la calificación

 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

del documento. Por otro lado, aunque la mesa de control es un control importante evitando que se genere producto no conforme y reproceso para el usuario, es necesario realizarla diariamente a fin de no represar documentos en esta fase.

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

Dar cumplimiento a los controles establecidos en la Ley 1579 del 2012 art. 50, Ley 1755 de 2015 Artículo 14 y Artículo 31, *Procedimiento: Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral. Código: MP – ASPR – PO – 04 – PR – 01. 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.*

El área de archivo de la Orip de Melgar no cuenta con áreas suficientes disponible para albergar más archivo documental.

Se recomienda verificar que todas las solicitudes de devolución de dinero cuenten con los documentos soporte obligatorios; y los formatos correspondientes, se encuentren debidamente diligenciados antes de ser 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. 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.

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, 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.

Las situaciones encontradas en la administración, control y manejo de inventarios de la Orip, se evidencia que no está dando el debido cumplimiento a las directrices y lineamientos emitidos por la entidad que se realizan a través de las jornadas nacionales de verificación e individualización de inventarios físicos de propiedad planta y equipo.

Las Direcciones Regionales, son los directamente responsables de la precisión y calidad de la información que se suministre como garante de la actualización y conciliación del inventario de propiedad, planta y equipo y consumo controlado de la información que reposa en la herramienta HGFI y SIIF de las oficinas de registro de su jurisdicción. Es necesario mantener actualizada la información del inventario de Propiedad Planta y Equipo a fin de evitar se presenten diferencias en la información de Balance General

 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

frente a los reportes generados desde la Herramienta de control de inventarios HGFI, que a su vez ocasionan inexactitudes al momento de consolidar la información remitida por todos los proveedores de información financiera de la SNR al grupo de contabilidad.

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

Se evidencia inobservancia frente a los lineamientos de Gestión Documental, en atención a la Ley General de Archivo, en cuanto al procedimiento acceso de la información y préstamo de documentos. Se recomienda a la Orip de Melgar, cumplir con lo establecido en el procedimiento Acceso a la Información y Préstamo de Documentos. Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 v.02. Fecha: 07 - 04 - 2022, con el fin de llevar el control de los documentos que se encuentran en el archivo registral de la Orip.

Se recomienda a la Dirección de Talento Humano, 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 en incumpliendo con las disposiciones contenidas en el artículo 2 del Decreto 1978 de 1989.

En virtud de verificar el cumplimiento de la obligación que le asiste a la Oficina de Registro de Melgar, en atención a los lineamientos internos correspondiente al mecanismo de seguimiento a la gestión de los procesos, a través de los indicadores definidos; se encontró que la Oficina de Registro de Instrumentos Público Seccional Melgar, 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; 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 necesario actualizar la Hoja de Vida de indicadores, de conformidad con el Mapa de Procesos vigente de la Entidad, alineado con los procedimientos, políticas operacionales, guías y formatos asociados a la Gestión de los Procesos y a la Planeación Institucional de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos; por parte de la Dirección Técnica de Registro, Dirección Regional Centro en coordinación y bajo la asesoría de la Oficina Asesora de Planeación. Igualmente, fortalecer el seguimiento y control en el Procedimiento de Indicadores, que le corresponde a cada una de las líneas de defensa, según su roles y responsabilidades, en procura de contar con información real, confiable y oportuna de la gestión y desempeño de las Orip's, útil y necesaria para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.

Ⓢ

 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 partir de la información suministrada por la Oficina de Registro de Melgar, se observó el cargue de evidencias de la ejecución de los controles establecidos; así como, el informe de monitoreo a los riesgos correspondiente al primer cuatrimestre de 2024; sin embargo, al revisar el Mapa de Riesgos Institucional de la Entidad Versión 1 del 31 de enero de 2024 publicado en el Portal-mapa_de_riesgos_institucionales2024_v1 31/01/2024 Enlace Link de Transparencia SNR, se encontraron cuatro (4) Riesgos, de los cuales, Uno (1) es de Gestión y tres (3) son de Corrupción asociados a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos como directos responsables del seguimiento y monitoreo de riesgo.

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

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

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

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



RITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Anexos: Formatos CNGI-PO1-PR1-FR5: Análisis Evaluación Riesgos.
Oficio con radicado 3662024EE49 de fecha 24 de junio de 2024 y anexos - Orip de Melgar
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

	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN		Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 05	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS		Versión: 01	
	Formato: Análisis y Evaluación de Riesgos		Fecha: 17 - 05 - 2023	
Fecha	DD/MM/AAAA 30/06/2023	Corresponde al periodo comprendido entre: PRIMER SEMESTRE 2023		
Identificación del proceso:				
Proceso:		Gestion Juridica Registral		
Tipo de proceso: (Misional/Apoyo/Estratégico)		Misional		
Programa o proyecto - Si aplica:		N/A		
Objetivo del programa, proyecto o proceso:		Servir de medio de tradición del dominio de los bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos de conformidad con el artículo 769 del código civil; dar publicidad a los instrumentos públicos que trasladen, transmitan muden, graven, limiten, declaren, afecten, modifiquen o extingan derechos reales sobre los bienes raíces, revestir de mérito probatorio a todos los instrumentos públicos sujeto a inscripción.		
Identificación del Riesgo:				
Fecha aprobación matriz riesgos	20 de Octubre de 2020	Enfoque Riesgo	GESTIÓN	CORRUPCIÓN
Versión	3	Código Riesgo	DE - SOGI - PR - 07 - MREG - 01	Clase de riesgo
Riesgo	Desvío de recursos físicos o económicos durante el desarrollo del procedimiento expedición de certificados de tradición y exentos.			
Evaluación del Riesgo / Auditor:				
Monitoreo a la alineación del riesgo con el objetivo del proceso	1. ¿El riesgo está asociado con el objetivo del proceso?	SI: X NO:	Explique: Se observó que el formato Matriz de Riesgo utilizada por las Orip, se encuentra en una versión desactualizada (versión 3 del 06/02/2020 código DE - SOGI - PR - 07 - MREG - 01); siendo el correcto el formato vigente corresponde a la versión 2 del 12/12/2021 Código MP - CNGI - PO - 03 - PR - 01 - FR - 01. Es necesario actualizar la matriz de riesgos de los Procesos de Gestión Jurídica Registral y Gestión Tecnológico y Administrativa, a cargo de las Orips, por cuanto no es coherente con el Mapa de Procesos vigente.	
	2. ¿Hay claridad en la identificación del riesgo?	SI: X NO:	Explique: Existe claridad en la identificación del riesgo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.1 de la Guía para el diligenciamiento de matriz de riesgos Código: MP - CNGI - PO - 03 - PR - 01 - GI - 01 V:01 Fecha: 13/12/2021. 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	3. ¿Las causas que pueden ocasionar este riesgo, aún se presentan?	SI: NO: X	Explique: 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.	
	4. A partir de la evaluación realizada, ¿se está dando tratamiento a la causa principal y a cada una de las causas identificadas?	SI: NO: X	Explique: Se observó que el formato de riesgo de las Orip, se está llevando en un formato desactualizado correspondiente a la versión 3 del 2020 código DE - SOGI - PR - 07 - MREG - 01; en ese formato las causas no tienen controles asociados. Nota: Formato vigente FICHA INTEGRAL DEL RIESGO Código MP - CNGI - PO - 03 - PR - 01 - FR - 01 Version 02 Fecha de aprobación del formato 13/12/2021. 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.	
	5. A partir de la evaluación realizada, ¿se pueden identificar amenazas y/o vulnerabilidades y/o causas que generen nuevos riesgos o que modifiquen este riesgo? Se puede apoyar en la Guía de Riesgos	SI: NO: X	Explique: Teniendo en cuenta que el riesgo evaluado está asociado con el objetivo de un proceso desactualizado en la estructura actual del Mapa de Procesos vigente de la SNR y que las funciones que realizan las Oficinas de Registro se encuentran actualmente asociadas al Macroproceso Administración del Servicio Público Registral y adscritas al Proceso Registro de Instrumentos Públicos; es urgente que se haga la debida caracterización de proceso; así como, documentar el procedimiento para la expedición de certificados de tradición y exentos. Con el fin de que se identifiquen posibles amenazas y/o vulnerabilidades y/o causas que generen nuevos riesgos o que modifiquen este riesgo.	
	6. A partir de la evaluación realizada describa las nuevas causas identificadas y los posibles efectos o consecuencias.	SI: NO:	Explique:	
Monitoreo Riesgo	7. A partir de la evaluación realizada describa los nuevos riesgos identificados.	SI: NO:	Explique: Teniendo en cuenta que el riesgo evaluado está asociado con el objetivo de un proceso desactualizado en la estructura actual del Mapa de Procesos vigente de la SNR y que las funciones que realizan las Oficinas de Registro se encuentran actualmente asociadas al Macroproceso Administración del Servicio Público Registral y adscritas al Proceso Registro de Instrumentos Públicos; es urgente que se haga la debida caracterización de proceso; así como, documentar el procedimiento para la expedición de certificados de tradición y exentos. Con el fin de que se identifiquen posibles amenazas y/o vulnerabilidades y/o causas que generen nuevos riesgos o que modifiquen este riesgo.	

Monitoreo a la materialización del riesgo	8. ¿El riesgo se ha materializado?	SI: NO: X	Explique con evidencias por qué SI o por qué NO: En el desarrollo del proceso auditor, no se evidenció la materialización de riesgos identificados en la matriz vigente de los procesos Gestión Jurídica Registral y Gestión Tecnológico y Administrativos Registral; sin embargo, se observaron algunas No Conformidades relacionadas con el Incumplimiento de los términos en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos, Omisión de la notificación de la nota devolutiva en el Sistema de Información Registral – SIR, Deficiencia en la aplicación de actividades y controles en el Procedimiento para la Corrección de Errores en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos e Incumplimiento de los Términos devolución de dinero; situación, que amerita 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.
	a) ¿De qué forma fue identificada la materialización del riesgo? b). ¿Si está materializado el riesgo qué tratamiento se dió?	a- Reportado por el proceso y documentado en el monitoreo o identificado por el auditor. b- Plan de Mejoramiento suscrito y/o se implementaron correctivos.	Explique: N/A
Monitoreo de controles	9. Resultados de la Solidez del conjunto de controles como resultados de a y b. a) Revisar Diseño de Controles. b) Revisar Ejecución de Controles. Tenga en cuenta para este ítem los parámetros señalados en la versión 4 de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, de 2018, que continúan vigentes, por lo tanto se sugiere remitirse a dicho documento.	Resultados: Débil / Moderado / Fuerte	Explique en dónde se presentaron las debilidades, en caso de obtener un resultado débil o moderado: Teniendo en cuenta que el riesgo evaluado está asociado con el objetivo de un proceso desactualizado en la estructura actual del Mapa de Procesos vigente de la SNR y que las funciones que realizan las Oficinas de Registro se encuentran actualmente asociadas al Macroproceso Administración del Servicio Público Registral y adscritas al Proceso Registro de Instrumentos Públicos; es urgente que se haga la debida caracterización de proceso; así como, documentar el procedimiento para la expedición de certificados de tradición y exentos. Con el fin de que se identifiquen posibles amenazas y/o vulnerabilidades y/o causas que generen nuevos riesgos o que modifiquen este riesgo y se establezcan actividades de control frente a la probabilidad de un evento no deseado.
	10. Revisión de la ejecución de los controles: ¿Los controles se ejecutaron conforme a lo requerido?	SI - COMPLETOS: Indique en dónde se encuentran las evidencias de la aplicación de los controles (indique el enlace si están en una carpeta compartida, dirección web o mencione el nombre de la carpeta física) (aplica para nivel central y ORIP)	Explique: N/A
		INCOMPLETOS: Indique ¿cuál(es) controles y qué acciones realizó al respecto?	Explique: N/A
		NO EXISTEN: Indique ¿cuál(es) controles no ejecutaron y qué acciones realizaron al respecto?	Explique: Se evidenció que la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, esta realizando el monitoreo de controles parcialmente, incumpliendo con la política de riesgo. La falta de monitoreo periódico o permanente por parte de la Primera Línea y Segunda línea de Defensa; imposibilita la identificación oportuna de desviaciones que se puedan afectar el cumplimiento del objetivo del Proceso de Registro y Procesos transversales; de tal manera, que con inmediatez se fortalezcan los controles para prevenir, mitigar y evitar la materialización de riesgos
	11. ¿El riesgo esta en zona extrema luego de controles?	SI: NO:	Explique: N/A
a). ¿Si está en zona extrema qué tratamiento se dió?	Debe tener documentadas las Acciones de contingencia frente al riesgo.	Explique qué identificó: N/A	

<p>12. ¿Realizó el monitoreo a los riesgos, está documentado y cumple la política de riesgos - Criterios/periodicidad?</p>	<p>Documentado: SI: NO: X</p>	<p>Explique: Se evidenció que la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, esta realizando el monitoreo a los riesgos parcialmente, no hay soportes de seguimientos, incumpliendo con la política de riesgo. La falta de monitoreo periódico o permanente por parte de la Primera Línea y Segunda línea de Defensa; imposibilita la identificación oportuna de desviaciones que se puedan afectar el cumplimiento del objetivo del Proceso de Registro y Procesos transversales; de tal manera, que con inmediatez se fortalezcan los controles para prevenir, mitigar y evitar la materialización de riesgos.</p>
<p>Elaborado por:</p>	<p>YURLEY DIAZ GARCIA YALENA MALDONADO MAZIRI</p>	<p>Firma: <i>Yalena M.</i> <i>Yurley D.</i></p>

Ⓢ

	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN		Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 05	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS		Versión: 01	
	Formato: Análisis y Evaluación de Riesgos		Fecha: 17 - 05 - 2023	
Fecha	DD/MM/AAAA 30/05/2023	Corresponde al periodo comprendido entre: PRIMER SEMESTRE 2023		
Identificación del proceso:				
Proceso:		Gestion Jurídica Registral		
Tipo de proceso: (Misional/Apoyo/Estratégico)		Misional		
Programa o proyecto - Si aplica:		N/A		
Objetivo del programa, proyecto o proceso:		Servir de medio de tradición del dominio de los bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos de conformidad con el artículo 769 del código civil; dar publicidad a los instrumentos públicos que trasladen, transmitan muden, graven, limiten, declaren, afecten, modifiquen o extingan derechos reales sobre los bienes raíces, revestir de mérito probatorio a todos los instrumentos públicos sujeto a inscripción.		
Identificación del Riesgo:				
Fecha aprobación	20 de Octubre de 2020	Enfoque Riesgo	GESTIÓN	CORRUPCIÓN
Versión	3	Código Riesgo	DE - SOGI - PR - 07 - MREG - 01	
Riesgo	Desvío de recursos físicos o económicos en la agilización de trámites de registro en las Orip			
Evaluación del Riesgo / Auditor:				
Monitoreo a la alineación del riesgo con el objetivo del proceso	1. ¿El riesgo está asociado con el objetivo del proceso?	SI: X NO:	Explique: Se observó que el formato Matriz de Riesgo utilizada por las Orip, se encuentra en una versión desactualizada (versión 3 del 06/02/2020 código DE - SOGI - PR - 07 - MREG - 01); siendo el correcto el formato vigente corresponde a la versión 2 del 12/12/2021 Código MP - CNGI - PO - 03 - PR - 01 - FR - 01. Es necesario actualizar la matriz de riesgos de los Procesos de Gestión Jurídica Registral y Gestión Tecnológico y Administrativa, a cargo de las Orips, por cuanto no es coherente con el Mapa de Procesos vigente.	
	2. ¿Hay claridad en la identificación del riesgo?	SI: X NO:	Explique: Existe claridad en la identificación del riesgo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.1 de la Guía para el diligenciamiento de matriz de riesgos Código: MP - CNGI - PO - 03 - PR - 01 - GI - 01 V:01 Fecha: 13/12/2021. 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	3. ¿Las causas que pueden ocasionar este riesgo, aún se presentan?	SI: NO: X	Explique: 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.	
	4. A partir de la evaluación realizada, ¿se está dando tratamiento a la causa principal y a cada una de las causas identificadas?	SI: NO: X	Explique: Se observó que el formato de riesgo de las Orip, se está llevando en un formato desactualizado correspondiente a la versión 3 del 2020 código DE - SOGI - PR - 07 - MREG - 01; en ese formato las causas no tienen controles asociados. Nota: Formato vigente FICHA INTEGRAL DEL RIESGO Código MP - CNGI - PO - 03 - PR - 01 - FR - 01 Version 02 Fecha de aprobación del formato 13/12/2021. 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.	
	5. A partir de la evaluación realizada, ¿se pueden identificar amenazas y/o vulnerabilidades y/o causas que generen nuevos riesgos o que modifiquen este riesgo? Se puede apoyar en la Guía de Riesgos	SI: NO: X	Explique: Teniendo en cuenta que el riesgo evaluado está asociado con el objetivo de un proceso desactualizado en la estructura actual del Mapa de Procesos vigente de la SNR y que las funciones que realizan las Oficinas de Registro se encuentran actualmente asociadas al Macroproceso Administración del Servicio Público Registral y adscritas al Proceso Registro de Instrumentos Públicos; es urgente que se haga la debida caracterización de proceso; así como, documentar el procedimiento para la expedición de certificados de tradición y exentos. Con el fin de que se identifiquen posibles amenazas y/o vulnerabilidades y/o causas que generen nuevos riesgos o que modifiquen este riesgo.	
	6. A partir de la evaluación realizada describa las nuevas causas identificadas y los posibles efectos o consecuencias.	SI: NO:	Explique:	

Monitoreo Riesgo	7. A partir de la evaluación realizada describa los nuevos riesgos identificados.	SI: NO:	<p>Explique: Teniendo en cuenta que el riesgo evaluado está asociado con el objetivo de un proceso desactualizado en la estructura actual del Mapa de Procesos vigente de la SNR y que las funciones que realizan las Oficinas de Registro se encuentran actualmente asociadas al Macroproceso Administración del Servicio Público Registral y adscritas al Proceso Registro de Instrumentos Públicos; es urgente que se haga la debida caracterización de proceso; así como, documentar el procedimiento para la expedición de certificados de tradición y exentos. Con el fin de que se identifiquen posibles amenazas y/o vulnerabilidades y/o causas que generen nuevos riesgos o que modifiquen este riesgo.</p>
Monitoreo a la materialización del riesgo	8. ¿El riesgo se ha materializado?	SI: NO: X	<p>Explique con evidencias por qué SI o por qué NO: En el desarrollo del proceso auditor, no se evidenció la materialización de riesgos identificados en la matriz vigente de los procesos Gestión Jurídica Registral y Gestión Tecnológico y Administrativos Registral; sin embargo, se observaron algunas No Conformidades relacionadas con el Incumplimiento de los términos en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos, Omisión de la notificación de la nota devolutiva en el Sistema de Información Registral – SIR, Deficiencia en la aplicación de actividades y controles en el Procedimiento para la Corrección de Errores en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos e Incumplimiento de los Términos devolución de dinero; situación, que amerita 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.</p>
	a) ¿De qué forma fue identificada la materialización del riesgo? b) ¿Si está materializado el riesgo qué tratamiento se dió?	a- Reportado por el proceso y documentado en el monitoreo o identificado por el auditor. b- Plan de Mejoramiento suscrito y/o se implementaron correctivos.	Explique: N/A
Monitoreo de controles	9. Resultados de la Solidez del conjunto de controles como resultados de a y b. a) Revisar Diseño de Controles. b) Revisar Ejecución de Controles. Tenga en cuenta para este ítem los parámetros señalados en la versión 4 de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, de 2018, que continúan vigentes, por lo tanto se	Resultados: Débil / Moderado / Fuerte	<p>Explique en dónde se presentaron las debilidades, en caso de obtener un resultado débil o moderado: Teniendo en cuenta que el riesgo evaluado está asociado con el objetivo de un proceso desactualizado en la estructura actual del Mapa de Procesos vigente de la SNR y que las funciones que realizan las Oficinas de Registro se encuentran actualmente asociadas al Macroproceso Administración del Servicio Público Registral y adscritas al Proceso Registro de Instrumentos Públicos; es urgente que se haga la debida caracterización de proceso; así como, documentar el procedimiento para la expedición de certificados de tradición y exentos. Con el fin de que se identifiquen posibles amenazas y/o vulnerabilidades y/o causas que generen nuevos riesgos o que modifiquen este riesgo y se establezcan actividades de control frente a la probabilidad de un evento no deseado.</p>
	10. Revisión de la ejecución de los controles: ¿Los controles se ejecutaron conforme a lo requerido?	SI - COMPLETOS: Indique en dónde se encuentran las evidencias de la aplicación de los controles (indique el enlace si están en una carpeta compartida, dirección web o mencione el nombre de la carpeta física) (aplica para nivel central y ORIP)	Explique: N/A
	¿Los controles se ejecutaron conforme a lo requerido?	INCOMPLETOS: Indique ¿cuál(es) controles y qué acciones realizó al respecto? NO EXISTEN: Indique ¿cuál(es) controles no ejecutaron y qué acciones realizaron al respecto?	Explique: N/A Explique: Se evidenció que la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, esta realizando el monitoreo de controles parcialmente, incumpliendo con la política de riesgo. La falta de monitoreo periódico o permanente por parte de la Primera Línea y Segunda línea de Defensa; imposibilita la identificación oportuna de desviaciones que se puedan afectar el cumplimiento del objetivo del Proceso de Registro y Procesos transversales; de tal manera, que con inmediatez se fortalezcan los controles para prevenir, mitigar y evitar la materialización de riesgos
11. ¿El riesgo esta en zona extrema luego de controles?	SI: NO:	Explique: N/A	

KE

<p>a). ¿Si está en zona extrema qué tratamiento se dió?</p>	<p>Debe tener documentadas las Acciones de contingencia frente al riesgo.</p>	<p>Explique qué identificó: N/A</p>
<p>12. ¿Realizó el monitoreo a los riesgos, está documentado y cumple la política de riesgos - Criterios/periodicidad?</p>	<p>Documentado: SI: NO: X</p>	<p>Explique: Se evidenció que la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, esta realizando el monitoreo de controles parcialmente, incumpliendo con la política de riesgo. La falta de monitoreo periódico o permanente por parte de la Primera Línea y Segunda línea de Defensa; imposibilita la identificación oportuna de desviaciones que se puedan afectar el cumplimiento del objetivo del Proceso de Registro y Procesos transversales; de tal manera, que con inmediatez se fortalezcan los controles para prevenir, mitigar y evitar la materialización de riesgos</p>
<p>Elaborado por:</p>	<p>YURLEY DIAZ GARCIA YALENA MALDONADO MAZIRI</p>	<p>Firma: <i>Yurley D.</i> <i>Yalena M.</i></p>

Q

SNR <small>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</small> <small>LA ENTIDAD DE LOS RIPS</small>	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN		Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 05		
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS		Versión: 01		
	Formato: Análisis y Evaluación de Riesgos		Fecha: 17 - 05 - 2023		
Fecha	DD/MM/AAAA 30/06/2023	Corresponde al periodo comprendido entre: PRIMER SEMESTRE 2023			
Identificación del proceso:					
Proceso:	Gestión Tecnológico y Administrativo				
Tipo de proceso: (Misional/Apoyo/Estratégico)	Misional				
Programa o proyecto - Si aplica:	N/A				
Objetivo del programa, proyecto o proceso:	Adelantar acciones relacionadas con la administración de recursos financieros, tecnológicos, logísticos y manejo de devoluciones de dineros, de acuerdo a las directrices impartidas por el Nivel central, garantizando la prestación del servicio Registral.				
Identificación del Riesgo:					
Fecha aprobación matriz riesgos	20 de Octubre de 2020	Enfoque Riesgo	GESTIÓN	CORRUPCIÓN	Clase de riesgo
Versión	3	Código Riesgo	DE - SOGI - PR - 07 - MREG - 01		Financiero
Riesgo	Desvío de recursos físicos o económicos durante la conciliación de los ingresos y anticipados diarios en la Orip.				
Evaluación del Riesgo / Auditor:					
Monitoreo a la alineación del riesgo con el objetivo del proceso	1. ¿El riesgo está asociado con el objetivo del proceso?	SI: X NO:	Explique: Se observó que el formato Matriz de Riesgo utilizada por las Orip, se encuentra en una versión desactualizada (versión 3 del 06/02/2020 código DE - SOGI - PR - 07 - MREG - 01); siendo el correcto el formato vigente corresponde a la versión 2 del 12/12/2021 Código MP - CNGI - PD - 03 - PR - 01 - FR - 01. Es necesario actualizar la matriz de riesgos de los Procesos de Gestión Jurídica Registral y Gestión Tecnológico y Administrativa, a cargo de las Orips, por cuanto no es coherente con el Mapa de Procesos vigente.		
	2. ¿Hay claridad en la identificación del riesgo?	SI: X NO:	Explique: Existe claridad en la identificación del riesgo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.1 de la Guía para el diligenciamiento de matriz de riesgos Código: MP - CNGI - PO - 03 - PR - 01 - GI - 01 V:01 Fecha: 13/12/2021. 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	3. ¿Las causas que pueden ocasionar este riesgo, aún se presentan?	SI: NO: X	Explique: 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.		
	4. A partir de la evaluación realizada, ¿se está dando tratamiento a la causa principal y a cada una de las causas identificadas?	SI: NO: X	Explique: Se observó que el formato de riesgo de las Orip, se está llevando en un formato desactualizado correspondiente a la versión 3 del 2020 código DE - SOGI - PR - 07 - MREG - 01; en ese formato las causas no tienen controles asociados. Nota: Formato vigente FICHA INTEGRAL DEL RIESGO Código MP - CNGI - PO - 03 - PR - 01 - FR - 01 Version 02 Fecha de aprobación del formato 13/12/2021. 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.		
	5. A partir de la evaluación realizada, ¿se pueden identificar amenazas y/o vulnerabilidades y/o causas que generen nuevos riesgos o que modifiquen este riesgo? Se puede apoyar en la Guía de Riesgos	SI: NO: X	Explique: Teniendo en cuenta que el riesgo evaluado está asociado con el objetivo de un proceso desactualizado en la estructura actual del Mapa de Procesos vigente de la SNR y que las funciones que realizan las Oficinas de Registro se encuentran actualmente asociadas al Macroproceso Administración del Servicio Público Registral y adscritas al Proceso Registro de Instrumentos Públicos; es urgente que se haga la debida caracterización de proceso; así como, documentar el procedimiento para la expedición de certificados de tradición y exentos. Con el fin de que se identifiquen posibles amenazas y/o vulnerabilidades y/o causas que generen nuevos riesgos o que modifiquen este riesgo.		
	6. A partir de la evaluación realizada describa las nuevas causas identificadas y los posibles efectos o consecuencias.	SI: NO:	Explique:		

Monitoreo Riesgo	7. A partir de la evaluación realizada describa los nuevos riesgos identificados.	SI: NO:	Explique: Teniendo en cuenta que el riesgo evaluado está asociado con el objetivo de un proceso desactualizado en la estructura actual del Mapa de Procesos vigente de la SNR y que las funciones que realizan las Oficinas de Registro se encuentran actualmente asociadas al Macroproceso Administración del Servicio Público Registral y adscritas al Proceso Registro de Instrumentos Públicos; es urgente que se haga la debida caracterización de proceso; así como, documentar el procedimiento para la expedición de certificados de tradición y exentos. Con el fin de que se identifiquen posibles amenazas y/o vulnerabilidades y/o causas que generen nuevos riesgos o que modifiquen este riesgo.
Monitoreo a la materialización del riesgo	8. ¿El riesgo se ha materializado?	SI: NO: X	Explique con evidencias por qué SI o por qué NO: En el desarrollo del proceso auditor, no se evidenció la materialización de riesgos identificados en la matriz vigente de los procesos Gestión Jurídica Registral y Gestión Tecnológico y Administrativos Registral; sin embargo, se observaron algunas No Conformidades relacionadas con el Incumplimiento de los términos en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos, Omisión de la notificación de la nota devolutiva en el Sistema de Información Registral – SIR, Deficiencia en la aplicación de actividades y controles en el Procedimiento para la Corrección de Errores en el Proceso de Registro de Instrumentos Públicos e Incumplimiento de los Términos devolución de dinero; situación, que amerita 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.
	a) ¿De qué forma fue identificada la materialización del riesgo? b) ¿Si está materializado el riesgo qué tratamiento se dió?	a- Reportado por el proceso y documentado en el monitoreo o identificado por el auditor. b- Plan de Mejoramiento suscrito y/o se implementaron correctivos.	Explique: N/A
Monitoreo de controles	9. Resultados de la Solidez del conjunto de controles como resultados de a y b. a) Revisar Diseño de Controles, b) Revisar Ejecución de Controles. Tenga en cuenta para este ítem los parámetros señalados en la versión 4 de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, de 2018, que continúan vigentes, por lo tanto se sugiere remitirse a dicho documento.	Resultados: Débil / Moderado / Fuerte	Explique en dónde se presentaron las debilidades, en caso de obtener un resultado débil o moderado: Teniendo en cuenta que el riesgo evaluado está asociado con el objetivo de un proceso desactualizado en la estructura actual del Mapa de Procesos vigente de la SNR y que las funciones que realizan las Oficinas de Registro se encuentran actualmente asociadas al Macroproceso Administración del Servicio Público Registral y adscritas al Proceso Registro de Instrumentos Públicos; es urgente que se haga la debida caracterización de proceso; así como, documentar el procedimiento para la expedición de certificados de tradición y exentos. Con el fin de que se identifiquen posibles amenazas y/o vulnerabilidades y/o causas que generen nuevos riesgos o que modifiquen este riesgo y se establezcan actividades de control frente a la probabilidad de un evento no deseado.
	10. Revisión de la ejecución de los controles: ¿Los controles se ejecutaron conforme a lo requerido?	SI - COMPLETOS: Indique en dónde se encuentran las evidencias de la aplicación de los controles (indique el enlace si están en una carpeta compartida, dirección web o mencione el nombre de la carpeta física) (aplica para nivel central y ORIP)	Explique: N/A
		INCOMPLETOS: Indique ¿cuál(es) controles y qué acciones realizó al respecto?	Explique: N/A
		NO EXISTEN: Indique ¿cuál(es) controles no ejecutaron y qué acciones realizaron al respecto?	Explique: Se evidenció que la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, no esta realizando el monitoreo de controles, incumpliendo con la política de riesgo. La falta de monitoreo periódico o permanente por parte de la Primera Línea y Segunda línea de Defensa; imposibilita la identificación oportuna de desviaciones que se puedan afectar el cumplimiento del objetivo del Proceso de Registro y Procesos transversales; de tal manera, que con inmediatez se fortalezcan los controles para prevenir, mitigar y evitar la materialización de riesgos
11. ¿El riesgo esta en zona extrema luego de controles?	SI: NO:	Explique: N/A	

	<p>a). ¿Si está en zona extrema que tratamiento se dió?</p>	<p>Debe tener documentadas las Acciones de contingencia frente al riesgo.</p>	<p>Explique qué identificó: N/A</p>	
	<p>12. ¿Realizó el monitoreo a los riesgos, está documentado y cumple la política de riesgos - Criterios/periodicidad?</p>	<p>Documentado: SI: NO: X</p>	<p>Explique: Se evidenció que la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, no esta realizando el monitoreo a los riesgo, no hay soportes de seguimientos, incumpliendo con la política de riesgo. La falta de monitoreo periódico o permanente por parte de la Primera Línea y Segunda línea de Defensa; imposibilita la identificación oportuna de desviaciones que se puedan afectar el cumplimiento del objetivo del Proceso de Registro y Procesos transversales; de tal manera, que con inmediatez se fortalezcan los controles para prevenir, mitigar y evitar la materialización de riesgos.</p>	
<p>Elaborado por:</p>	<p>YURLEY DIAZ GARCIA YALENA MALDONADO MAZIRI</p>		<p>Firma: <i>Yurley D.</i></p>	<p><i>Yalena M.</i></p>

Φ



Melga, Tolima, 24 de Junio de 2024

3662024EE49

Doctora

RITA CECILIA COTES

Jefe de oficina de control interno de gestión

Superintendencia de Notariado y Registro.

Rita.cotes@supernotariado.gov.co

Copia: yalena.maldonado@supernotariado.gov.co

Yurley.diaz@supernotariado.gov.co

Asunto: informe preliminar de auctoría interna de gestión oficina de Registro Seccional Melgar Tolima.

Proceso: administración del servicio público registral. Procesos transversales gestión administrativa, financiera, atención y protección al usuario.

Previo a entrar en detalle de las falencias encontradas en esta oficina durante la visita de las funcionarias de la Oficina de control interno de gestión, es preciso tener en cuenta:

1. Las oficinas de Registro dependen en su totalidad de la superintendencia de Notariado y Registro, somos parte de la Superintendencia, designan funcionarios en comisión, nombran, trasladan, sin que el Registrador intervenga en decisiones de esta índole.
2. Las peticiones elevadas al nivel central para atender necesidades de todo tipo de la ORIP, no son tenidas en cuenta mucho menos respondidas.
3. Las omisiones encontradas, no obedecen a la negligencia de los funcionarios, es el reflejo de la carencia de personal que haga tales tareas misionales. Es el resultado del abandono en que se encuentra la oficina. (Ver solicitudes de apoyo, de designación de personal, todas sin responder positiva o negativamente.)
4. En era tecnológica y de cambio, existen pruebas de peticiones al área tecnológica para validar permanentes caídas de las plataformas de folio, REL, wompi, internet, que pueden durar hasta más de tres días en dar solución. Hay antecedentes de equipos de caja y calificación inoperantes colapsados, que hubo que esperar una semana o más para su mantenimiento. La Regional nos apoyó con dos equipos usados pero que están al servicio.
5. En cuanto a la falta de personal, la oficina no cuenta con calificadores con experiencia registral que puedan atender con diligencia y en términos las tareas registrales:
 - a) Abogado grado 05. SEBASTIAN OLAYA MERCHAN
Sin experiencia en procesos registrales, no se ha logrado que la entidad capacite a este profesional para asumir los procesos de calificación de manera integral, tiene dos años,



menos un mes, al servicio de la entidad, su labor debe ser supervisada para minimizar errores que se puedan subsanar antes de desanotar los documentos.

- b) Dos auxiliares administrativos: uno en caja, señora LIBIA MABEL MENDEZ, con más de 30 años al servicio de la Entidad. Además de atender usuarios, liquidar, radicar, entregar documentos, debe hacer la cuenta mensual de ingresos.
- c) GREGORIO RODRIGUEZ SILVESTRE: más de 30 años al servicio de la entidad, además de cumplir con la búsqueda de información en el antiguo sistema, reemplazar al cajero, apoya calificación de documentos, sin tener título de abogado, es un riesgo inminente que conoce la entidad desde el momento mismo que trasladaron dos cargos de profesionales especializados(abogados en el 2019), a partir de entonces la oficina de Registro mantiene en rogativa permanente ante la dirección técnica de Registro, la Dirección Regional, (ahora tenemos tutora), especialmente Talento Humano, para que nombren funcionarios, designen, envíen calificadores especialmente, para evitar que el usuario tenga demoras en los trámites registrales, amén de que la misma entidad en sus omisiones al hacer las auditorías internas encuentre que no se han llevado a cabo procesos que por falta de personal no se han logrado hacer con las técnicas que el macro proceso requiere, y que a sabiendas, constituyen glosas, que se subsanan con la designación de personal idóneo para que se logran hacer todos los procesos registrales, administrativos, financieros como corresponde.
- d) Los profesionales que designa en comisión la DTR y la Regional, no tramitan reglamentos, urbanizaciones, loteos, reglamento de P.H, parcelaciones etc. Es la razón por la cual muchos turnos deben esperar para ser tramitados, amén de las correcciones que resultan de estas calificaciones, tareas que debe asumir la Registradora.

Se advierte que en la visita, no se tuvo en cuenta el crecimiento exponencial de los procesos urbanísticos en la zona, proyectos de 1500, 1000, 2000, 800 y más unidades, en la mayoría de los casos no hay insumos (tonner, papel, cajas X200 y X300, carpetas y peor aún espacio para el almacenamiento de documentos, la oficina cuenta con 76.000 folios, (sin embargo, su planta de personal es de 4 funcionarios de planta y dos contratistas, si bien es cierto prestan apoyo, no tienen experiencia registral.

Tampoco se advirtió que la atención al público es una prioridad de la oficina, especialmente personal que se desplaza de las veredas lejanas a realizar sus trámites, no hay manera de postergar la atención personalizadas que pueda despejar las dudas y procesos, (especialmente, temas de ANT, antes Incoder)

RESPUESTAS DE LA ENTIDAD FRENTE A LAS NECESIDADES REITERADAS DE LA OFICINA DE REGISTRO.

- a) Del despacho del Señor superintendente: ninguna
- b) De la oficina de talento Humano, ninguna.
- c) De la D.T.R, esta dirección ignora y resta importancia a los procesos que se deben adelantar en las oficinas de Registro a excepción de Calificación, a pesar de ello, en casos extremos



- (presentados por esta oficina en relación con documentos por calificar, REQUIERE y reclama al Registrador para que explique las razones del atraso en calificación)
- d) Delegada para Registro: ninguna
 - e) Secretaría general: ninguna.
 - f) De la Regional, apoyo en equipos, validaciones con otras coordinaciones en temas de tecnología, fallas en sistemas y caída de plataformas.
 - g) La Delegada para el Registro de Instrumentos públicos designó para la oficina de Registro de Melgar a la Doctora July Marcela Aguilar, visitó la oficina, y su compromiso para mejorar la ORIP, se plasmó en acuerdos que a la fecha no se ha logrado ninguno.

Con los resultados de esta auditoria queda claro que solamente la calificación de documentos no es el único proceso importante en las oficinas de Registro.

Las actuaciones administrativas, correcciones, peticiones, (por la plataforma) personales, correcciones a procesos antiguos, atención al público y las demás que la entidad conoce ampliamente son tareas que deben cumplirse, pero son el apoyo necesario para ello.

De las Falencias encontradas:

Area para albergar archivo documental: De esta situación tiene conocimiento:

Gestión documental, secretaria General, el Despacho del señor superintendente (ver oficio 366-2023EE075)

Sugerencias para mejoramiento:

Responsable: La entidad. Digitalizar los documentos, implementar iris documental en la oficina.

Los libros del sistema antiguo, se han protegido de la humedad, manteniendo el estado de conservación de la información.

La oficina no cuenta con recursos para terminar de empastar los libros que hacen falta.

Se puede consultar con personas que en Ibagué hacen esta labor, (la Dirección regional puede con recursos de caja menor apoyar este proyecto).

b) Procesos de calificación: está expuesto de manera breve, la situación en el tema de calificación de documentos:

Mejoramiento:

Nombrar funcionarios (abogados con experiencia en calificación de documentos, manejo de actuaciones administrativas, correcciones etc.) Es decir que logren atender las diferentes tareas misionales de la entidad (de esta manera, la oficina no tendría que acudir a un funcionario sin las calidades exigidas para calificar documentos) no habría demoras para calificar documentos complejos, (urbanizaciones, P.H, parcelaciones etc)

c) Procedimiento en las devoluciones de dinero:

En este caso, los antecedentes se agregan a este informe, la entidad no tiene una política clara que defina no depender del proceso de la oficina Principal, cuando no hay un funcionario que esté atento a las devoluciones generan tiempos exagerados para hacer el trámite (tenemos la experiencia de una devolución solicitada en debida forma desde el 2018 y solamente se consignó el dinero a favor del usuario en esta vigencia, 2024.)

Mejoramiento: la Entidad debe capacitar a los funcionarios de las oficinas de Registro para elaborar cada trámite y establecer directrices en cuanto a la oficina que debe encargarse de hacer la transferencia a favor del peticionario.

Las certificaciones financieras son demoradas y si no hay funcionarios (como en el caso de la esta oficina) se demoran más los trámites.

e) Seguridad de gestión de seguridad y salud en el trabajo:

La oficina de Registro ha estado atenta al tema de vencimiento de los extintores, (ver correo de fecha 20 de noviembre de 2023, enviado a julian.gomez@supernotariado.gov.co (funcionario de dirección Regional centro sin respuesta hasta hoy.

Mejoramiento: insistir ante las oficinas responsables para hacer los procesos.

f) Desactualización de la herramienta HGF

Se refiere a elementos no dados de baja, que se reflejan como bienes al servicio, pero físicamente están identificados para reintegro y dar de baja.

Mejoramiento: solicitar apoyo a la Regional para hacer el proceso de dar de baja correctamente los elementos de reintegro, aunque hay elementos, (sillas, mesas, teclados), que se utilizan por no haber más alternativa).

g) Los residuos peligrosos están listos para ser recogidos a su destino final. Es necesario que la empresa recolectora termine el proceso de transporte.

h) Gestión documental: la señora contratista debe recibir capacitación en todo lo relacionado con este tema. Se está publicando información de inventario de documentación dispuesta para eliminación que finaliza el 16 de agosto de 2024.

Mejoramiento: seguir recibiendo apoyo de la entidad, de la dirección Regional designando contratistas con experiencia en el tema, así la entidad avanza y la oficina responde con la calidad esperada.

i. Actualizar la hoja de vida de indicadores:

A la fecha de la visita, la ORIP no contaba con información compartida de la Oficina Asesora de Planeación.

Mejoramiento: se solicitará apoyo y guía de la oficina de planeación, a fin de hacer y mejorar los procesos en riesgos y su socialización para mejorar el cumplimiento a lo establecido por la Entidad.



“La mejor manera de avanzar en el mejoramiento está en poner a disposición de los trabajadores los instrumentos adecuados y el material necesario para la realización de las labores” art. 57 del CST.

ANEXOS:

Oficio 3662023-EE075

Solicitud de actualización de carga de extintores.

Solicitud de apoyo en Gestión documental (correos)

Peticiones para apoyo en calificación, y designación de funcionarios.

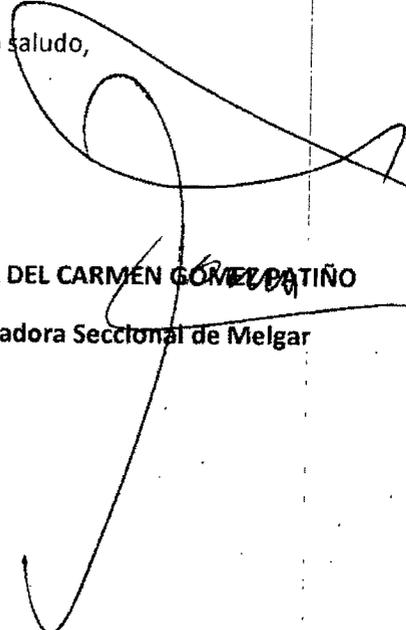
Correos –información en trámites de devolución de dineros.

Varias peticiones: falencia de equipos de oficina, mantenimientos,

Relación de necesidades de la oficina de Melgar, (enviadas a la señora Tutora) y

Delegada para el Registro.

Atento saludo,


MARIA DEL CARMEN GÓMEZ PATIÑO

Registradora Seccional de Melgar