



Superintendencia de Notariado y Registro



MEMORANDO No. SNR2025IE-009282-3

OCI-130

Bogotá, D.C., 6 de mayo de 2025

PARA: Señor ROOSVELT RODRIGUEZ RENGIFO, Superintendente de Notariado y Registro

DE: MÓNICA AMATISTA JIMÉNEZ BARRIOS
Jefe de control interno de gestión

Asunto: INFORME SEGUIMIENTO AL PROCESO DE PAGOS INSTITUCIONALES VIGENCIA 2024

Respetado doctor, reciba un cordial saludo.

Con el propósito de contribuir al fortalecimiento de los procesos y al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno Institucional y en ejercicio de rol de evaluación y seguimiento establecido en el Artículo 17 del Decreto 648 de 2017 y en concordancia con las funciones definidas en el artículo 16 del Decreto 2723 de 2014, respetuosamente nos permitimos remitir a su Despacho, el Informe de Seguimiento al Proceso de Pagos Institucionales, Vigencia 2024 para su conocimiento y fines pertinentes.

Cabe resaltar que este seguimiento, se realizó teniendo en cuenta la información suministrada por la Coordinación del Grupo de Tesorería, los reportes de información SIIF-Nación (CEN de pagos) y demás documentos soporte.

Copia de este informe, será remitido 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 como primera y segunda línea de defensa respectivamente, conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; por lo anterior, esta Oficina, recomienda revisar el procedimiento vigente “Formulación y Seguimiento a Planes de Mejoramiento”, así como lo correspondiente a las políticas de operación, con el fin de que se proceda a realizar las actividades orientadas hacia la suscripción del Plan, dentro del plazo establecido.



Superintendencia de Notariado y Registro



MÓNICA AMATISTA JIMÉNEZ BARRIOS

Jefe de control interno de gestión

Oficina de Control Interno

Documento Firmado Electrónicamente

Anexo: Si

Copia MARIA CALDERON; OMAR HERNANDEZ; DANY OROZCO; SANTIAGO CAMPO; JULIANA TORRES

Elaboró: MÓNICA AMATISTA JIMÉNEZ BARRIOS / OCI

Revisó: MÓNICA AMATISTA JIMÉNEZ BARRIOS / OCI

Aprobó: . MÓNICA AMATISTA JIMÉNEZ BARRIOS / OCI



Superintendencia de Notariado y Registro



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PROCESO DE PAGOS INSTITUCIONALES, VIGENCIA 2024

OBJETIVO

Evaluar la efectividad de los controles establecidos en el Procedimiento de Pagos asociado al Proceso de Pagos Institucionales, a partir de la verificación del cumplimiento de los requisitos y normatividad vigente aplicable al pago de las obligaciones contraídas por la Superintendencia de Notariado y Registro para la vigencia fiscal 2024; identificando las fortalezas y oportunidades de mejoramiento que permitan agregar valor a los procesos de gestión y control de riesgos.

MARCO NORMATIVO

- Circular No. 366 del 27 de septiembre del 2023, “Lineamientos de Radicación de Cuentas de Cobro y Facturas”
- Proceso de Pagos Institucionales, Versión 1, Fecha: 21-08-2020
- Procedimiento de Pagos, Versión 1, Fecha: 21-08-2020
- Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería de la Superintendencia de Notariado y Registro, Versión 2, Fecha: 02-02-2022
- Guía de Auditorías Interna Basadas en Riesgos para las Entidades Públicas, versión 6, noviembre del 2022 – DAFP
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 6 - noviembre de 2022-DAFP.
- La normativa interna de competencia del Macroproceso de Gestión Financiera; así como aquellos procesos involucrados.
- Demás normas aplicables al objeto de la auditoria.

ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Evaluar el cumplimiento de los requisitos y normatividad vigente aplicables al Procedimiento de Pagos asociado al Proceso de Pagos Institucionales, a fin de verificar a partir de una muestra selectiva del listado de pagos de las obligaciones contraídas por la Entidad en la vigencia 2024, determinar la efectividad y oportunidad de la ejecución de los controles existentes de acuerdo con las diferentes tipologías de pago se estén realizando en los términos y requisitos establecidos.

FUENTES DE INFORMACIÓN

Las recomendaciones y observaciones presentadas, son producto de la verificación y análisis realizado a la información suministrada por el Proceso de Pagos Institucionales asociado al Macroproceso de Gestión Financiera, a cargo de la Coordinación de Tesorería; entre otros dependencias, como la Oficina Asesora de Planeación respecto a informar sobre el cronograma de actualización del procedimientos y demás documentos asociados al proceso para la vigencia 2025, además de lo relacionado en materia de consolidación de indicadores de gestión y matriz de riesgo.



Superintendencia de Notariado y Registro



METODOLOGIA

De conformidad con el objetivo y alcance del presente informe, se efectuó la revisión y análisis al flujo de las actividades definidas en el procedimiento de pagos¹ vigente, entre otros documentos asociados al proceso de Pagos Institucionales², como el Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería de la Superintendencia de Notariado y Registro³; resultado de la revisión, se adelantó reunión presencial y virtual con la Coordinación de Tesorería y su equipo de trabajo en marco de verificar la efectividad de los controles establecidos en el citado Procedimiento y Manual, teniendo en cuenta los requisitos y normatividad vigente aplicable a los diferentes tipologías de pagos de las obligaciones contraídas por la Superintendencia de Notariado y Registro para la vigencia fiscal 2024.

Resultado de la verificación de la información suministrada, se procedió a verificar los reportes SIIF-NACION, (CEN de pagos) de la vigencia 2024, además de los documentos soporte cargados en las carpetas one-drive de la ejecución de los controles de los riesgos asociados entre otras fuentes de información como las evidencias del seguimiento a los indicadores de gestión, como también los activos de información, a fin de elaborar el respectivo informe.

De otra parte, se realizó la evaluación de efectividad de los planes de mejoramiento suscrito con la CGR e Institucional; identificación de los riesgos e indicadores de gestión asociados al objeto de auditoría, evaluando el diseño, ejecución y efectividad de controles de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento del objetivo de este Proceso; de igual manera, realizó el análisis de la efectividad de las actividades de control programadas en el mapa de aseguramiento aspecto clave de éxito **"INFORMACIÓN FINANCIERA / INGRESOS"**, a fin de obtener el nivel de confianza, finalmente se efectuó la evaluación a los indicadores de gestión del proceso.

1. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

Evaluación del proceso y procedimiento y su ejecución.

De conformidad con la verificación la caracterización del Proceso de Pagos Institucionales, el cual tiene por objeto el "Gestionar eficientemente las obligaciones presupuestales y no presupuestales de la Superintendencia de Notariado y Registro, a través del registro en el SIIF y los medios electrónicos bancarios y/o de títulos valores, cuando así se requiera, dentro de los términos establecidos en las circulares internas o externas vigentes, conforme a las exigencias legales definidas para cada tipología de pagos, con el fin de garantizar oportunidad en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la ejecución de las distintas modalidades contractuales y exigencias legales". (Lo subrayado es nuestro)

Se identifican seis (6) actividades dispuestas según el ciclo PHVA, donde se determinan para cada una de ellas, los Proveedores y Parte interesada interna y externo, Entradas y Salidas, Controles, Clientes y Parte interesada interno y externo; actividades que a continuación se relacionan:

Tabla No. 01 – Identificación de actividades del proceso de pagos institucionales

No.	CICLO	ACTIVIDADES
1	Planear	Revisar y ajustar el mapa de riesgos del proceso
2	Planear	Elaborar el Plan Anual mensualizado de Caja (PAC) de la Superintendencia de Notariado y Registro
3	Hacer	Realizar los pagos de la superintendencia de notariado y registro conforme a las diferentes tipologías definidas.

¹ Versión 1, Fecha: 21-08-2020

² Versión 1, Fecha: 21-08-2020

³ Versión 2, Fecha: 02-02-2022



Superintendencia de Notariado y Registro

4	Hacer	Elaborar boletín diario y mensual
5	Verificar	Evaluar el desempeño del proceso mediante la formulación de indicadores
6	Actuar	Ejecutar actividades conforme a los resultados de los indicadores de gestión del proceso

Fuente: Caracterización del Proceso de Pagos Institucionales

Bajo este entendido y atención a cumplir con el objetivo del proceso, la Entidad cuenta el **Procedimiento de Pagos** a través del cual se planifica, ejecuta y controla el pago de las obligaciones contraídas por la Superintendencia de Notariado y Registro a partir de los compromisos adquiridos con funcionarios, proveedores de bienes y servicios, exigibilidades de Ley entre otros, por medio del Sistema Cuenta Única Nacional (SCUN), SIF Nación y cuentas bancarias pagadoras de los gastos de personal, gastos generales, transferencias, anticipos e inversión, con el fin de cumplir los compromisos adquiridos y garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos.

Consecuente con lo anterior y en procura de dar cumplimiento al citado procedimiento, se identifican 22 actividades a ejecutar teniendo en cuenta lo establecido en el **Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería de la Superintendencia de Notariado y Registro**, documento que contempla los lineamientos, controles y requisitos que se deben cumplir en el desarrollo de las actividades operativas del Procedimiento de Pagos, relacionadas con el gestionar los ingresos, recaudos y pagos institucionales, producto de obligaciones contraídas por la Entidad y demás acciones requeridas para un efectivo control de los recursos.

En este Manual se definen las diferentes tipologías de pagos y se detallan las tareas y controles que deben ejecutarse para garantizar efectividad y oportunidad de acuerdo con lo requerido por las partes interesadas en atención al procedimiento de pagos institucionales, así:

1. Pagos por servicios profesionales
2. Pago a proveedores por adquisición de bienes y servicios
3. Pagos por contratos de obra
4. Pagos de viáticos
5. Pago de la nómina del Nivel Central
6. Pago a subsidios de Notarios
7. Pagos a Pensionados de vivienda
8. Pago de obligaciones tributarias
9. Pago de sentencias y conciliaciones
10. Pagos de Servicios públicos
11. Pagos de ley 55 de 1985

Análisis general de la elaboración de la orden de pago

En cumplimiento con la ejecución de la cadena presupuestal, las cuentas de cobro de los contratistas son enviadas al buzón del aplicativo IRIS o SISGEP, luego es realizada la distribución entre personal del grupo de tesorería encargado de continuar con el proceso de pagos, cuya trazabilidad se verá reflejado en el aplicativo, sin embargo, el procedimiento o el manual no establece controles respecto a los términos para la retomar de la cadena presupuestal desde la competencia de Tesorería, no obstante de acuerdo a la verificación del CEN de pagos, el tiempo en promedio se encuentra entre 1 y 2 días hábiles, aunque se identificaron casos que superan los 3 días.

A continuación, se relaciona el paso a paso para realizar el pago de la obligación, la cual tiene dos (2) controles para la correcta aplicación del procedimiento:



Superintendencia de Notariado y Registro

Tabla No. 02 – Pasos para la elaboración de la orden de pago

PASOS	DESCRIPCION	REQUISITOS
1	Seleccionar la primera cuenta de cobro que está en el aplicativo IRIS y se revisará los documentos según los requisitos.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato informe de supervisión y/o cumplimiento • Planilla de seguridad social • Factura equivalente (Cuando Aplique) • Cuenta por pagar, debe incluir la información básica del contratista, el periodo y valor a cobrar. • Obligación presupuestal
CONTROL No. 1		
Cada vez que se va a realizar una orden de pago, el funcionario o contratista encargado, <u>revisará la correcta liquidación de los impuestos, que le apliquen y la documentación anexa, con el fin de garantizar que se hagan los descuentos por conceptos de impuestos, embargos de manera adecuada y que se adjunte la totalidad de la documentación requerida, conforme a lo establecido. En caso de evidenciar desviaciones, solicita mediante correo electrónico, la corrección o el envío de la documentación faltante al área correspondiente, de lo contrario continúa con el procedimiento de pago en el SIIF nación.</u>		
2	Ingresar al aplicativo SIIF NACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar el número de la orden presupuestal • Luego ingresar la clave de la firma digital (Token)
3	Seleccionar la información	<ul style="list-style-type: none"> • Perfil: Entidad – Pagador Central • Entidad de Negocio: SNR Nivel central
4	Ingresado al menú principal del aplicativo SIIFNACION, nos dirigimos a la opción "Gestión de gastos (EPG)".	
5	Seleccionar "Orden de Pago Presupuestal de Gasto".	
6	Seleccionará "Crear".	
7	Sin Instrucciones Adicionales de Pago".	
8	Diligencia el número de la Obligación Presupuestal	
9	Verificar los valores, los cuales deben coincidir en su totalidad con la Orden Presupuestal, como lo son (Valor bruto en pesos, Deducciones en pesos y Valor neto en pesos)	
10	Seleccionar la pestaña "Información de Pago	
11	Diligenciar información	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de beneficiario: Beneficiario final. • Tipo de cuenta bancaria: • Cuenta Bancaria • Fecha límite de pago • Datos Cuenta Bancaria
12	Seleccionar la opción "Datos Administrativos".	
13	Diligenciar la información solicitada	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha • Tipo Documento Soporte • Numero Documento soporte • Expedidor (ENTIDAD) • Notas: # Contrato • Finalizando en la opción "Aceptar".
14	Una vez culminado el proceso anterior, regresara al menú anterior, donde finalizara el proceso de pago, continuando en la opción "Guardar".	
15	Una vez guardada la información anterior, se desplegará un recuadro donde se le indicará en "Firmar".	
16	Posteriormente culminado el proceso anterior se mostrará un recuadro, donde informará "La orden de pago presupuestal ha sido creada."	
CONTROL No. 2		
Cada vez que se finalice una orden de pago presupuestal, el funcionario o contratista que la realizó en el SIIF, con el fin de llevar un control y registro de los pagos y visualizar posibles pagos dobles; <u>registrará en una base Excel la siguiente información:</u> funcionario, Periodo de pago, Orden de pago, fecha de ejecución del pago; <u>en caso de evidenciar que la orden ya está registrada, anula el procedimiento y deja la trazabilidad en el formato Excel</u> <u>Evidencia: Orden de pago presupuestal anulada y registro de la base Excel.</u>		
17	Seleccionar la opción "Sistema de cuenta única nacional (CUN)", en el menú principal del aplicativo SIIF Nación.	
18	Seleccionar "Administración".	
19	Seguido se extenderá un submenú donde se indicará en "Ordenes de pago".	
20	Se desprenderá un submenú donde marcará la opción "Autorizar Ordenes de pago".	
21	marcará el Icono o casilla	



Superintendencia de Notariado y Registro



22	Se despliega un recuadro y se diligencia la información	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de Órdenes de Pago: Seleccionara la opción "Orden de pagos egresos presupuestal". • Continuando de la opción "Buscar; Aquí aparecerá los datos de la cuenta la cual se está ejecutando el proceso, esta deberá ser seleccionada hasta que se muestre en color verde. • Seleccionar opción "Aceptar".
23	Una vez realizado en su totalidad el paso número 22, nos direccionará a un nuevo panel donde mostrará los datos de la cuenta, por la que se está ejecutando el proceso, esta deberá ser seleccionada hasta que se muestre en color verde, seguido se marcará la opción "Aprobar".	<ul style="list-style-type: none"> • Al haber culminado el proceso anterior se mostrará un recuadro, donde informará "El procesamiento se ha lanzado con el (los) xxxxxx", este número indicará que la operación fue realizada con éxito.

Análisis de la aplicación de los controles

Conforme la información reportada en el aplicativo SISG y de acuerdo a las acciones de control 1 y 2 del riesgo No. 1, se verificó la trazabilidad de los soportes (pantallazo) de envió mensual de correo correspondiente a la vigencia 2024, detectándose notificaciones a las observaciones e inconsistencias enviadas al proceso proveedor para las respectivas correcciones, en procura de dar cumplimiento a los requisitos documentales según la tipología a que corresponde los pagos, a fin de evitar que se realicen pagos sin el cumplimiento de los criterios legales y con los documentos incompletos, resultado de la actividad de evidenció cumplimiento del control.

Asi mismo, resultado de la revisión de los reportes mensuales de CEN de pagos SIIF y de acuerdo con la información suministrada por el sujeto auditado, no identifico órdenes de pago en estado pagada o autorizadas dos (2) veces en la vigencia 2024; con el fin de determinar y garantizar el estado de los pagos efectuados durante el periodo; por otro lado, en cumplimiento a los lineamientos se observó correos mensuales donde se notifica que no se encuentran pendiente de trámite de pago de facturas y cuentas de cobro, en atención a verificar el tiempo de pago establecido.

De igual forma, verificado el CEN de pagos de la vigencia 2024, se observó órdenes de pago anuladas por inconsistencia particulares no solucionadas; no obstante, liberando la factura o cuentas de cobro para ser incluidas en otra orden de pago nueva.

Consecuente con el análisis, se denotan correos mensuales de verificación de las cadenas presupuestales, validando que estas se encuentren cerradas a fin de evitar partidas conciliatorias.

De otra parte y de acuerdo con la clasificación de las tipologías de pago, se relacionan a continuación los requisitos y documentos que tener en cuenta para realizar el procedimiento de pagos, asi como el análisis a los controles; asi:

Tabla No. 03 – Requisitos documentales para las diferentes tipologías de pago

No.	TIPOLOGÍA DE PAGO	REQUISITOS DOCUMENTALES
1	Pagos por servicios profesionales	a) Cuenta por pagar b) Factura equivalente y/o cuenta de cobro c) Formato informe del supervisor d) Copia de acta de inicio e) Afiliación, certificación y planilla de aportes a EPS- AFP - ARL (si es pensionada certificación o resolución de reconocimiento de pensión) f) Copia de contrato g) Póliza de cumplimiento h) Certificación bancaria actualizada



Superintendencia de Notariado y Registro

		i) Formato de retención en la fuente j) Confirmación del grupo de contratación del cargue de la información en SECOP I o SECOP II
2	Pago a proveedores por adquisición de bienes y servicios	a) Cuenta por pagar b) Copia de acta de inicio c) Afiliación, certificación y planilla de aportes a EPS- AFP - ARL (si es pensionado certificación) d) Copia de contrato e) Póliza de cumplimiento Certificación f) bancaria actualizada Certificado de ingreso almacén g) Certificación expedida y firmada por el interventor y supervisor del contrato h) Concepto técnico para facturas de activos intangibles i) Factura o cuenta de cobro (las facturas deben cumplir con los requisitos mínimos de la Dian) j) Liquidación por regional o nivel central
3	Pagos por contratos de obra	a) Cuenta por pagar b) Copia de acta de inicio c) Afiliación, certificación y planilla de aportes a EPS- AFP - ARL (si es pensionado certificación) d) Copia de contrato e) Póliza de cumplimiento Certificación f) bancaria actualizada g) Copia contrato fiducia h) Certificación expedida y firmada por el interventor y supervisor del contrato i) Factura o cuenta de cobro (las facturas deben cumplir con los requisitos mínimos de la Dian) j) Liquidación por regional o nivel central
4	Pagos de viáticos	a) Cuenta por pagar b) <u>Resolución de orden de pago Liquidación</u> c) por regional o nivel central Planilla d) liquidada por viáticos e) Aprobación por secretario general en SIIF nación II
5	Pago de la nómina del Nivel Central	a) Cuenta por pagar b) Compromiso presupuestal c) <u>Resumen general devengado, deducciones y total a pagar Oficio</u> d) de solicitud para pago de nómina e) Listado de deducciones
6	Pago a subsidios de Notarios	a) Cuenta por pagar SIIF b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal c) Registro Presupuestal d) Obligación Presupuestal e) <u>Documento de liquidación de la nómina</u> f) Relación de descuentos.
7	Pagos a Pensionados de vivienda	a) Cuenta por pagar SIIF b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal c) Registro Presupuestal d) Obligación Presupuestal e) <u>Documento de liquidación de la nómina</u> f) Relación de descuentos.
8	Pago de obligaciones tributarias	A. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO ICA B. ELEMENTOS ESENCIALES C. OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS PASIVOS ICA (D.3070/83) D. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA E. PERÍODOS GRAVABLES F. TARIFAS G. IMPUESTO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE: • A título de Renta y complementarios • A título de Impuesto sobre las Ventas • A título de Impuesto de Timbre H. PERIODICIDAD I. RETEICA J. REPORTE DE INFORMACIÓN EXÓGENA



Superintendencia de Notariado y Registro



9	Pago de sentencias y conciliaciones	<ul style="list-style-type: none"> a) Cuenta por pagar b) <u>Resolución de orden de pago</u> c) Certificación bancaria actualizada d) Copia sentencia judicial
10	Pagos de Servicios públicos	<ul style="list-style-type: none"> a) Cuenta por pagar b) Factura del servicio publico
11	Pagos de Ley 55 de 1985	<p>Se tendrá en cuenta el saldo en bancos, del cual se tomará el valor que resulte de restar saldo en bancos menos el valor por compromisos de reciprocidad mensual el cual está descrito en el convenio vigente y según el anexo técnico relacionado con el tema.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Presentar al director Administrativo y Financiero la propuesta para el pago de la ley 55/85 b) Identificar las cuentas recaudadoras de las cuales se pueden realizar las transferencias internas a la cuenta pagadora desde donde únicamente se puede hacer el traslado vía SEBRA para los pagos a las Entidades beneficiarias. c) Definir la cuenta por pagar que se va a pagar. d) El valor de la deducción de las comisiones bancarias para las Entidades beneficiarias de la ley 55 se realizará conforme al porcentaje asignado a cada una de ellas, el mes siguiente a la presentación de la cuenta de cobro por parte del banco, y una vez esta sea pagada por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro; lo anterior conforme al concepto del Ministerio de hacienda según Nro. Radicado: 2- 2021-052071 del 6 de octubre de 2021 y el concepto de la Oficina Asesora Jurídica radicado Nro. SNR2021IE017206. e) Una vez se tengan identificados estos aspectos y la aprobación del Director Administrativo y financiero, se procede a informar con un día de anticipación a las Entidades bancarias; mediante comunicación Oficial, que se va a realizar transferencia de fondos vía SEBRA y al Ministerio de Hacienda con el fin de pagar <p>PERIODICIDAD: La periodicidad para el pago de las obligaciones con las cinco (5) Entidades beneficiarias de la Ley 55 se realizará conforme a los resultados de los convenios de reciprocidad, por lo menos los dos primeros meses una vez se haya causado la obligación, siempre y cuando se cuente con disponibilidad de recurso, esto dependiendo del comportamiento del recaudo y el valor disponible en cumplimiento de los convenios de reciprocidad mensual.</p>

De acuerdo con lo anterior y en cumplimiento al procedimiento de pagos, el sujeto auditado hace revisión a los documentos que acompañan la cuenta de cobro y facturación que procede de contabilidad, particularmente para las tipologías como **1. Pagos por servicios profesionales**, **2. Pago a proveedores por adquisición de bienes y servicios** y **3. Pagos por contratos de obra**, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales como tercer filtro de la cadena presupuestal, para efectos de continuar con el respectivo pago.

No obstante, para el caso de las demás tipologías de pago, estas son recepcionadas con su respectiva liquidación por parte del área responsable con las deducciones consolidadas según corresponda a la tipología, como: **4. Pagos de viáticos**, **5. Pago de la nómina del Nivel Central**, **6. Pago a subsidios de Notarios**, **7. Pagos a Pensionados de vivienda**, **8. Pago de obligaciones tributarias**, **9. Pago de sentencias y conciliaciones**, **10. Pagos de Servicios públicos** y **11. Pagos de ley 55 de 1985**.

Es de señalar que, los errores o inconsistencias en la liquidación de esta últimas tipologías de pago, corresponde directamente al área responsable o proveedora de información, las cuales se relacionan a continuación:

Tabla No. 04 – Tipología de pago vs Área proveedora

TIPOLOGIA DE PAGO	AREA PROVEEDORA O RESPONSABLE
Pagos de viáticos	Grupo de Viáticos
Pago de la nómina del Nivel Central	Grupo de Nomina
Pago a subsidios de Notarios	Grupo de Recaudo Notarial



Superintendencia de Notariado y Registro



Pagos a pensionados de vivienda	Grupo de Nomina
Pago de obligaciones tributarias	Grupo de Contabilidad
Pago de sentencias y conciliaciones	Oficina Asesora Jurídica
Pagos de servicios públicos	Grupo de Servicios Administrativos
Pagos de Ley 55 de 1985	Grupo de Tesorería y Grupo de Contabilidad

Fuente: Elaboración propia

Verificación a la elaboración de boletín diario y mensual

En atención a la **actividad 21** del procedimiento de pagos institucionales relacionada con “**Enviar reporte de pagos conforme a cada tipología al funcionario encargado de realizar el boletín diario**”, se evidenció cumplimiento de la actividad, toda vez que verificados los soportes documentales proporcionados por el sujeto auditado, se identificó correo de envío de la información correspondiente a los pagos acorde a cada tipología, teniendo en cuenta la base de datos en Excel con toda la información del pago realizados en atención a la **actividad 5 y 14**, así como los soportes de conciliaciones de pagos tributarios en cumplimiento a la **actividad 17**, los cuales sirve de insumo para la elaboración de los boletines.

2. INDICADORES

En cumplimiento a la estrategia de UnaMillaExtra de la Oficina de Control Interno y de conformidad con la revisión de la matriz de Indicadores de gestión del mapa de **proceso de apoyo**, se evidenció que el “**Proceso de Pagos Institucionales**” asociado al Macroproceso de Gestión Financiera, tiene formulado un indicador para medir su desempeño institucional. Así: **1. Cumplimiento del Plan Anual Mensualizado de Caja**.

Consecuente con lo anterior y en cumplimiento al procedimiento de Seguimiento a la Gestión de los Procesos y lo establecido en la Guía Metodológica para la Construcción de Indicadores, se efectuó la revisión de los análisis cualitativos y cuantitativos reportados en cada cuatrimestre de la vigencia 2024 de acuerdo con la hoja de vida del indicador, así como las evidencias presentadas por el sujeto auditado; resultado de la anterior, a continuación, se relaciona lo observado por el equipo auditor teniendo en cuenta la información cargada en la carpeta One-Drive compartida por la OAP (Reporte indicadores) y las recomendaciones.

Tabla No. 06 – Análisis del cumplimiento de metas del indicador de Cumplimiento del Plan Anual Mensualizado de Caja.

Nombre Indicador	Objetivo del Indicador	Fórmula	Meta	Observaciones OCIG
Cumplimiento del Plan Anual Mensualizado de Caja	Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.	Valor mensual de pagos / Presupuesto asignado, distribuido en el PAC	80%	<p>Vigencia 2024: Resultado de la verificación de la información cualitativa y cuantitativa reportada para cada uno de los cuatrimestres, se observó cumplimiento en los términos establecidos en el procedimiento frente a la carga de información de acuerdo con el objetivo del indicador. Sin embargo, si bien, se informa en los análisis cualitativos que los resultados obtenidos durante los cuatrimestres muestran un cumplimiento promedio superior a la meta del 80%, <u>no se identificó que el mes de marzo, julio y diciembre del 2024, el índice de eficacia estuvo por debajo de la meta</u>, situación que no fue documentada de manera completa y detallada como se venía realizando en vigencias anteriores.</p> <p>Asi mismo, verificadas las evidencias reportadas, se observó el cargue de actas de reunión presenciales para cada uno de los periodos, con el objeto de analizar los resultados de los indicadores formulados para medir el desempeño de los procesos del grupo de tesorería, si embargo, se evidenció que las mismas no contemplan mayor análisis frente al seguimiento al PAC, lo que advierte al líder de proceso fortalecer los argumentos teniendo en cuenta la hoja del indicador; así mismo se denota que el acta de reunión del 24 de mayo del 2024 esta relacionada para cada cuatrimestre.</p>



Superintendencia de Notariado y Registro

			<p>Por otro lado, es importante aclarar que la fórmula del indicador (Valor mensual de pagos / Presupuesto asignado, distribuido en el PAC) está diseñada para medir la eficacia en el cumplimiento del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) para un periodo específico, tal como lo establece su objetivo. Sin embargo, en las actas de reunión se menciona que el indicador mide el tiempo de pago oportuno a los contratistas y proveedores de la entidad, lo cual no es correcto, considerando las variables identificadas. Por lo tanto, se recomienda solicitar acompañamiento a la Oficina Asesora de Planeación para revisar el objetivo del indicador o en caso particular realizar su actualización.</p> <p>Evidencias de seguimiento reportadas</p> <p>Primer cuatrimestre:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acta de reunión (24/05/2024)• Oficio de radicado No. SNR2024IE019803 del 30 de octubre del 2024, asunto: "Actualizar Indicador del proceso de Pagos Institucionales". <p>Segundo cuatrimestre:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acta de reunión (16/09/2024)• Acta de reunión (24/05/2024) <p>Tercer cuatrimestre:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acta de reunión (17/01/2025)• Acta de reunión (24/05/2024) <p>De otra parte, se evidenció reporte de cumplimiento en la carpeta de activos de información, los cuales correspondiente al Resumen de Pagos y Situación Cupo PAC para cada uno de los meses de los cuatrimestres de la vigencia 2024</p>
--	--	--	---

Fuente: Carpeta de indicadores de gestión -Proceso de apoyo

Recomendaciones:

- Si bien, el indicador de **“Cumplimiento del Plan Anual Mensualizado de Caja”** contempla información relaciona con los pagos por recurso 14 o recurso nación (banca multilateral), se recomienda considerar que el PAC-Nación de acuerdo con los requerimientos de los bancos (BID y BM), se exigen mayores controles frente a la ejecución de estos recursos en el marco del programa del proyecto catastro.
- Formular un indicador que permita medir la eficiencia del uso de los recursos asignados a través del Plan Anual Mensualizado de Caja-PAC, teniendo en cuenta las reducciones y aplazamientos que se generan en el mes, en procura de mejorar la toma de decisiones correctivos que propendan por la adecuada utilización de los recursos asignados en el PAC.
- Formular indicadores suficientes que permitan medir el desempeño de la Gestión de las actividades que enmarcan Proceso de Pagos Institucionales, analizando todos los factores necesarios para determinar el porcentaje de meta adecuada, determinando si el resultado obtenido es realmente positivo para el proceso o por el contrario no se está midiendo de manera efectiva su gestión, considerando que existen criterios de verificación en las disposiciones y reglamentaciones vigentes sobre la materia que exigen mayor control en su aplicación, en virtud de cumplir con los objetivos por el cual se formuló el indicador.
- Continuar con los análisis cualitativos y cuantitativos de los indicadores de gestión del Proceso de Pagos Institucionales, cargando la información de manera y completa a fin de establecer cumplimiento de las metas de los indicadores.
- Si bien, se reportan análisis cualitativos, es necesario fortalecer los mismos de acuerdo con el cumplimiento de meta establecida para el periodo de evaluación y conforme a la hoja del indicador.



Superintendencia de Notariado y Registro

- Realizar seguimiento al oficio de solicitud de radicado No. SNR2024IE019803 del 30 de octubre del 2024, dirigido a la Oficina Asesora de Planeación-OAP, relacionado con “Actualizar Indicador del proceso de Pagos Institucionales”.

3. EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES

De conformidad con la verificación de la matriz de riesgo del **Macroproceso de la Gestión Financiera**, se identificó un **riesgo de corrupción y uno de Gestión** asociado al **Proceso de Pagos Institucionales**, en este orden, se procedió a realizar la valoración al diseño, ejecución y solidez de los controles del riesgo identificado teniendo en cuenta la Política de Administración de Riesgos de la Entidad y los lineamientos del Departamentos Administrativo de la Función Pública-DAFP establecidos a través de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, a fin establecer su efectividad de acuerdo detectado a través del presente informe. Así:

Riesgo de Corrupción: *“Posibilidad de tomar decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros por acción u omisión, al generarse duplicidad de los pagos, desviando la gestión de lo público para el beneficio de un particular”.* (Actualizado el 29 de abril del 2022)

- **Monitoreo a la alineación del riesgo con el Objetivo del proceso:** El riesgo identificado se encuentra alineado al objetivo del proceso, teniendo en cuenta que el mismo está asociado a la ejecución de las actividades relacionadas con los diferentes pagos Institucionales.
- **Monitoreo de las causas que pueden generar riesgos:** Teniendo en cuenta las debilidades y amenazas que identificó el proceso en la hoja "Contexto Proceso", se evidenciaron siete (7) causas del riesgo: toda ellas internas, así: 1. Doble radicación de la cuenta por pagar en correspondencia; 2. Deficiente revisión de los documentos que soportan los pagos; 3. Insuficiencia de controles en el procedimiento de pagos; 4. La desarticulación de los procesos que sirven de insumo para desarrollar las actividades del proceso de pagos; 5. La inexistencia de procedimientos, manuales o guías, para desarrollar actividades claves del proceso; 6. Inoportunidad en la entrega de la información para generar los pagos conforme a las diferentes cadenas presupuestales y 7. No se realizan o terminan la totalidad de las cadenas presupuestales para la realización de los pagos por diferentes conceptos, las cuales podrían tener efectos asociados a una posible materialización del riesgo e incidir sobre el objetivo del proceso y la entidad, o que la factibilidad de ocurrencia sea excepcional.

Sobre el particular, se identifican dos (2) controles asociados a las siete (7) causas, ambos preventivos, sin embargo, a pesar de contar con diseño fuerte de los controles, los mismos pueden ser insuficientes para mitigar las causas generadoras de riesgos, por tanto, se recomienda al líder de proceso que todas causas identificadas, debe tener asociado un control y por ser un riesgo de corrupción, el tipo de control a diseñar debe ser preventivo o detectivo, de tal manera que se encuentren orientadas hacia los motivos que pueden generar un riesgo de corrupción.

- **Monitoreo riesgo:** Como resultado de la evaluación realizada, se observó que, a partir del Contexto del Proceso, se identificaron los factores internos y externos que podrían propiciar el riesgo, aunque este no se hubiese materializado o que la factibilidad de ocurrencia sea excepcional.
- **Monitoreo la materialización del riesgo:** Resultado de la evaluación realizada, no se evidenció materialización del riesgo por duplicidad en los pagos; no obstante, se hace necesario atender las recomendaciones y sugerencias presentadas por la Oficina de Control Interno de Gestión.



Superintendencia de Notariado y Registro

- **Monitoreo de controles:** Se observó acciones de control diseñados de acuerdo con las causas identificadas por el proceso, las cuales se encontraron documentados y con registro en la carpeta compartida One Drive Riesgos SNR; sin embargo, resultado de la solidez del conjunto de los controles para el riesgo, se obtuvo una calificación "Débil", teniendo en cuenta que aunque los controles definidos son preventivos, algunos de estos, no atacan la probabilidad de ocurrencia del riesgo de todas las causas asociadas; lo que advierte que no siempre se ejecuta de manera consistente el control por parte de los responsables, de igual forma, se evidenció que los dos (2) son manuales, lo cual aumenta la probabilidad de ocurrencia o eventos por errores humanos; por lo tanto, se recomienda que el proceso, fortalecer la actividad seguimiento y monitoreo de control o replantear sus causas.

Riesgo de Gestión: *“Posibilidad de incumplimiento legal por realizar pagos sin el cumplimiento de los requisitos legales establecidos y sin observar los procedimientos documentados definidos por la Entidad”.* (Actualizado el 6 de julio del 2022)

- **Monitoreo a la alineación del riesgo con el Objetivo del proceso:** El riesgo seleccionado se encuentra alineado al objetivo del proceso, teniendo en cuenta que la posibilidad de incumplimiento de criterios legales sin el cumplimiento de requisitos de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de pagos y el Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería
- **Monitoreo de las causas que pueden generar riesgos:** Teniendo en cuenta los factores interno identificados en la hoja "Contexto Proceso", se evidenciaron ocho (8) causas y cuatro (4) controles diseñados, todos ellos preventivos, los cuales podrían tener efectos asociados a una posible materialización del riesgo e incidir sobre el objetivo del proceso y la entidad, o que la factibilidad de ocurrencia sea excepcionalmente; sin embargo, a pesar de contar con diseño fuerte de los controles, los mismos pueden ser insuficientes para mitigar las causas generadoras de riesgos, por tanto, se recomienda que todas causas identificadas, debe tener asociado un control como mínimo, el tipo de control a diseñar debe ser preventivo o detectivo.
- **Monitoreo riesgo:** Resultado de la evaluación realizada, se identificaron los factores internos y externos que podrían propiciar el riesgo, aunque este no se hubiese materializado en el periodo o que la factibilidad de ocurrencia sea excepcional.
- **Monitoreo la materialización del riesgo:** De acuerdo con lo evidenciado en el presente informe de auditoría, si bien, no se identificó la materialización de riesgo por incumplimiento de los requisitos legales, toda vez que se está realizando seguimiento oportuno, por parte de la 2a línea de defensa; sin embargo, se alertar al líder de proceso de la falta de controles que permitan atacar la materialización de riesgos por incumplimiento legal por realizar pagos sin el cumplimiento de los requisitos legales establecidos.
- **Monitoreo de controles:** Se evidenció cuatro (4) acciones de control diseñadas, los cuales, se encontraron documentados y con registro en la carpeta compartida One Drive Riesgos SNR; sin embargo, resultado de la solidez del conjunto de los controles para el riesgo, se obtuvo una calificación "Débil", teniendo en cuenta que aunque los controles definidos son preventivos, algunos de estos, no atacan la probabilidad de ocurrencia del riesgo de todas las causas asociadas; lo que advierte que no siempre se ejecuta de manera consistente el control por parte de los responsables, considerando que todos ellos son manuales, lo cual aumenta la probabilidad de ocurrencia o eventos por errores humanos; por lo tanto, se recomienda incorporar todas aquellas acciones de control que aseguren el cumplimiento y aplicación de las normas legales y demás requisitos, así mismo, fortalecer la actividad seguimiento y monitoreo de control.



Superintendencia de Notariado y Registro

4. MAPA DE ASEGURAMIENTO:

En cumplimiento a la estrategia de UnaMillaExtra de la Oficina de Control Interno, el equipo auditor de acuerdo con el objetivo y alcance del presente informe identificó las actividades determinadas por la segunda línea de defensa y establecidas en el Mapa de Aseguramiento, con los aspectos claves de éxito relacionado con la “**INFORMACIÓN FINANCIERA / INGRESOS**”, las cual se encuentran a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera y bajo la responsabilidad de la Coordinación del Grupo de Tesorería.

A continuación, se relaciona el pronunciamiento de efectividad de la función de aseguramiento o actividades de control para ser adelantadas durante la vigencia 2024, frente a los aspectos objeto de análisis:

- **Seguimiento al recaudo de los ingresos por la prestación del servicio registral y demás ingresos asociados, en las Direcciones Regionales.**

De conformidad con la verificación a la información suministrada a través de correo el día 29 de abril del 2025, se evidenció como producto del análisis realizado al periodo comprendido entre el mes de 1ro de enero y 31 de diciembre del 2024, cumplimiento general de las actividades relacionadas con la función de aseguramiento propuestas y sus atributos, toda vez que se identificó soporte de la gestión realizada por el grupo de tesorería en función de la **Actividad de Control No. 1**, observándose, **Actas de reunión** de trabajo virtual (Microsoft Teams) con las direcciones regionales, en atención a establecer y socializar las diferencias evidenciadas entre los reportes misionales (SIR Y FOLIO) versus reporte consolidado regional cargue de ingresos; **Informe de seguimiento a la gestión de ingresos mensuales**, donde se indican las diferencias evidenciadas, conforme a los criterios comparados; frente a los reportes FTP de los sistemas misionales y el consolidado de ingresos de la Regionales, lo anterior, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes y se ejecuten los controles, para garantizar la conformidad que la información contenida en los diferentes reportes y documentos que soportan la información de ingresos presupuestales y contables. Así mismo, **Informes de seguimiento a la gestión de ingresos** correspondiente a los meses de la vigencia 2024 por el concepto “Derechos de Registro”, con el objetivo de verificar el oportuno y adecuado registro de la información de los ingresos, frente a los sistemas misionales SIR y Folio magnético, con el fin de garantizar certeza de la información presupuestal y contable, conforme a los diferentes conceptos de ingreso recaudados en el periodo evaluado, por la prestación del servicio; Reportes de CEN de ingresos mensuales y Ejecución presupuestal mensual.

De otra parte, frente a la **Actividad de Control No. 2** se identificó las **Actas Conciliatorias** de los meses que se presentaron diferencias (Formato: CONVENIOS DE RECAUDOS Y OTRAS CONCILIACIONES VS. EXTRACTO BANCARIO); Reporte de sistemas misionales (SIR y FOLIO); Reporte de conciliaciones; Extractos bancarios con las diferentes entidades financieras.

No obstante a lo señalado, para cumplir con la efectividad de la función de aseguramiento o actividades de control en su totalidad, reiteramos la necesidad de comunicar los resultados de la gestión de seguimiento adelantado a cargo de la Coordinación del Grupo de Tesorería teniendo en cuenta que no se identificó soporte de cumplimiento a este criterio de evaluación, como segunda línea de defensa a la Alta Dirección y ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, a través de un informe consolidado que recopile la gestión mensual realizada por la área, de conformidad con los soportes que acreditan dicho seguimiento, para evitar, mitigar y prevenir la materialización de los riesgos del proceso de tesorería en la entidad.

En ese orden de ideas, con la realización del presente informe se busca generar alertas en los procedimientos asociados al proceso de pagos institucionales, generando un impacto que permita actuar de forma oportuna y



Superintendencia de Notariado y Registro

preventiva frente al seguimiento en aras de proteger a la administración con relación a los riesgos que conlleven a la Pérdida de imagen institucional, Hallazgos por parte de entes de control y Procesos administrativos, disciplinarios y/o sancionatorios, penales y Pérdida de recursos; lo anterior, en aras de fortalecer y satisfacer las necesidades de la entidad y cumplir con los objetivos y metas institucionales, coordinando los servicios de aseguramiento y visualizar los esfuerzos en común, fortaleciendo el esquema de defensa, la gestión de riesgos para el mejoramiento continuo y mayor seguridad en la toma de decisiones.

Consecuente con el análisis realizado, el aspecto clave de éxito “**INFORMACIÓN FINANCIERA / INGRESOS**”, con base a los criterios evaluadores de la función de aseguramiento, obtuvo una calificación de 4,2; el cual representa un nivel de confianza de Alto Aseguramiento, así:

Tabla No. 07 – Criterios evaluadores de la función de aseguramiento

ASPECTO CLAVE DE ÉXITO (Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre otros)	CRITERIOS EVALUADORES DE LA FUNCIÓN DE ASEGURAMIENTO					NIVEL DE CONFIANZA
	Objetivo y Alcance de la función de aseguramiento (20%)	Metodología (30%)	Responsable (30%)	Comunicación de resultados (20%)	Total	
INFORMACIÓN FINANCIERA/ INGRESOS	4	5	5	2	4,2	Alto Aseguramiento

Fuente: Elaboración propia

- Objetivo y alcance: 4, teniendo en cuenta que se definió un objetivo y alcance en cada informe presentado, no obstante, es necesario incluir la totalidad de los criterios evaluadores socializados por la Oficina de Control Interno para estos dos (2) aspectos.
- metodología establecida para función de aseguramiento: 5, dado que se describe y analiza la información generada por el proceso de tesorería, según los seguimientos desarrollados por el área, permite alcanzar los objetivos de la función de aseguramiento, la cual es base para el análisis, evaluación y calidad del informe.
- Responsable: 5, teniendo en cuenta que estos fueron designados a través del mapa de aseguramiento.
- Comunicación de resultados y manejo de la información: 2, no se evidenció la presentación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados del aseguramiento de la gestión realizada por el proceso a través de elaboración de los informes de seguimiento a la gestión de ingresos de la vigencia 2024, acta de reunión entre otros documentos con información relevante para cumplir con los objetivos del proceso.

Por lo anterior, se recomienda al líder del proceso de pagos institucionales, cumplir con la comunicación de resultados y manejo de la información a la Alta Dirección a través del citado Comité, de tal forma que se evidencie la aplicación de la totalidad de criterios, a fin de mantener el Mapa de aseguramiento un nivel de confianza calificado en "Alto Aseguramiento" por parte de la segunda línea de defensa. Lo anterior en cumplimiento a lo señalado en el Art.16 del Decreto 2723 de 2014, numeral 12., que indica: *"Consolidar la información y resultados de la implementación de las políticas de desarrollo administrativo e informar de los mismos a la alta dirección de la Superintendencia"*.

5. EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República-CGR, se relacionan a continuación las No Conformidades Reales o Potenciales detectadas por el ente de control. Por lo



Superintendencia de Notariado y Registro

anterior, seguidamente se detalla el pronunciamiento emitido por el equipo auditor, como resultado del presente informe.

Tabla No. 08 - Seguimiento al Plan de Mejoramiento Contraloría General de la Republica-CGR

Código	Descripción No Conformidad	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
202014	H58. Construcción ORIP Anserma (Caldas), contrato de obra 756/2015 (D) (F): no se dio cumplimiento a los requerimientos establecidos contractualmente, poniendo de manifiesto deficiencias en el seguimiento por parte de la SNR y la interventoría del proyecto, al suscribir pagos sin el cumplimiento de requisitos y permitir el desarrollo de actividades sin el debido control de calidad	De conformidad con la verificación, se identificó tres (3) acciones de mejora propuesta la No.1 evidenció cumplimiento, toda vez que se actualizo (10-05-2024) el procedimiento de cuentas por pagar incluyendo las políticas de operación; revisado el sistema de Gestión en SISG y el cargue de información, respecto a la acción No. 2 se observó de manera extemporánea a la fecha final, la actualización del procedimiento de Contabilización y Generación de Obligaciones (01-04-2025), sin embargo, frente a la acción No. 3, no se presenta actualización del procedimiento de pagos institucional (21/08/2020), incumplimiento de esta forma los términos establecidos, última versión. Por lo anterior, se recomienda reprogramar las acciones, no se recomienda el cierre.	Inefectiva	Proceso: Dirección Administrativa y Financiera (Grupo de Tesorería)

Fuente: Matriz Plan de Mejoramiento CGR consolidado al mes de diciembre del 2024

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

De conformidad con el Plan de Mejoramiento Institucional, se relacionan a continuación las No Conformidades Reales o Potenciales detectadas por la Oficina de Control Interno de Gestión a partir de los Informes de Seguimiento y Evaluación como de Auditoría Interna, así:

Tabla No. 09 - Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional

Código	Descripción No Conformidad	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
2019204A	Se evidenció que no se realiza conciliación mensual de la información estadística de los ingresos reportados por SIR y Folio con la contenida en los cuadros resumen de ingresos mensuales elaborados por cada oficina de Registro, los cuales corresponden al documento que soporta los registros contables en el SIIF; esta situación podría considerarse una causa para materializar el riesgo de generar información contable incompleta que no revele la totalidad de los hechos económicos y financieros de la Superintendencia".	De conformidad con la verificación, se evidenció que la acción fue reformulada y reprogramada para la vigencia 2024, se identificó una acciones de mejora propuesta, no obstante, teniendo en cuenta la extemporaneidad en el reporte de evidencias, la inefectividad continua, se observó reporte en Excel de SIR y FOLIO correspondiente al mes de octubre y noviembre del 2024, así como de febrero y marzo del 2025, para realizar el análisis y procesamiento de la información para realizar las conciliaciones. Por lo anterior, la acción se encuentra vencida, se recomienda reprogramar la acción, no se recomienda el cierre.	Inefectiva	Proceso: Dirección Administrativa y Financiera (Grupo de Tesorería)
2019205	Inoportunidad en el giro de las transferencias de ley 55/85, toda vez que a 30 de junio de 2018 se evidenció que no se ha girado el saldo que se constituyó como cuentas por pagar a 31/12/2017; además, los ingresos a transferir se están liquidando por encima del valor real recaudado conforme a los servicios prestados y registrados en los aplicativos misionales	De conformidad con la verificación, se evidenció cumplimiento de las dos (2) acciones de mejora propuesta, frente a la No. 1, la Entidad cuenta con convenio de reciprocidad 063 del 2021 suscrito con Bancolombia, el cual ha permitido cumplir con los pagos a los beneficiarios de la Ley 55, los cuales con corte a junio de 2024 no se encuentran rezagados, de igual forma, el proceso tiene implantado el riesgo de contabilización y reconocimiento de la ley 55, respecto a la No. 2, se observó soportes (pantallazos trasferencias) de los pagos a las entidades beneficiadas dentro del mismo mes de causación. Por lo anterior, se recomienda el cierre del hallazgo.	Efectiva	Proceso: Dirección Administrativa y Financiera (Grupo de Tesorería)

Fuente: Matriz Plan de Mejoramiento Institucional consolidado al mes de diciembre del 2024



Superintendencia de Notariado y Registro



6. IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA #UNAMILLAEXTRA

El marco de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno de Gestión en cumplimiento al Rol de Enfoque hacia la Prevención que lidera como tercera línea de defensa en la Entidad, desarrollo actividades de asesoría y de acompañamiento con el fomento de la cultura del control a los líderes de proceso (Alta Dirección) en razón a la implementación de la estrategia de **#UnaMillaExtra**, en función de propender mediante el autocontrol, la capacidad de los servidores públicos de detectar y corregir desviaciones en sus funciones para cumplir con las metas y objetivos de la entidad desde su autonomía y propio análisis del proceso.

Bajo este entendido, el equipo auditor adelanto reunión de trabajo presencial y virtual en el día 8 y 10 de abril del 2025 con la Coordinación del Grupo de Tesorería con el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades del procedimiento de pagos y lo señalado en el Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería de la Superintendencia de Notariado y Registro, así como revisar la ejecución de los controles establecidos.

Resultado de la prueba de recorrido y el análisis al proceso de pagos institucionales, se observó que la Coordinación del Grupo de Tesorería realiza un uso adecuado del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación, como herramienta de control que permite garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información financiera; cuenta con un equipo de trabajo para desempeñar las actividades que permiten dar cumplimiento de los objetivos de los procedimientos que se encuentran asociados al proceso.

No obstante, se permite a través del presente informe, recomendar el continuar con la actualización de los procedimientos asociados al proceso de pagos institucionales, teniendo en cuenta los requerimientos y reglamentaciones vigentes; de igual manera, alertar sobre la necesidad de fortalecer el monitoreo sobre la ejecución de los controles para el riesgo de corrupción y de Gestión, teniendo en cuenta la necesidad de mitigar riesgos inherentes al cumplimiento del objetivo institucionales y requerimientos legales; así mismo, se recomienda formular indicadores suficientes que permitan medir el desempeño de la Gestión de las actividades que enmarcan Proceso de Pagos Institucionales, analizando todos los factores necesarios para determinar el porcentaje de meta adecuada, determinando si el resultado obtenido es realmente positivo para el proceso o por el contrario no se está midiendo de manera efectiva su gestión, considerando que existen criterios de verificación en las disposiciones y reglamentaciones vigentes sobre la materia que exigen mayor control en su aplicación, en virtud de cumplir con los objetivos por el cual se formuló el indicador.

De otra parte, se indispensable socializar los resultados de la gestión realizada por el proceso de cara al cumplimiento de las actividades del control propuestas a través del mapa de aseguramiento, aspecto clave de éxito, relacionado con la “INFORMACIÓN FINANCIERA / INGRESOS”.

Finalmente, la Oficina de Control Interno de Gestión la desde nuestra competencia y atribución, continuara a través de la implementación de la estrategia **#UnaMillaExtra** brindando el valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, con la formulación de recomendaciones con alcance preventivo que sirvan a la Alta de Dirección de la Entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.



Superintendencia de Notariado y Registro

Imagen No. 01 – Pantallazo, Acta de Reunión presencial y virtual del mes de abril del 2025.

Superintendencia de Notariado y Registro

Contextualización a la Coordinación del Grupo de Tesorería y equipo de trabajo, frente al objetivo y alcance del ejercicio auditor, el cual tiene como propósito evaluar al cumplimiento de las actividades del proceso de pagos institucionales y revisión de los documentos relacionados, a fin de coordinar a través de un canal de comunicación los requerimientos y solicitudes de información, así mismo, programar reunión de trabajo para recibir la contextualización sobre la aplicación del procedimiento y ejecución de controles, así como comunicar la estrategia de #UnaMillaExtra en el marco del rol de prevención.

FECHA: 8 de abril de 2025

HORA INICIO / FINAL: 10:40am

LUGAR DE REALIZACIÓN: Oficina de Tesorería

DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: Control Interno de Gestión

NOMBRE DEL MODERADOR: Omar Alejandro Hernandez

LISTA DE ASISTENTES:

N°	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	Mónica Daniela Calderón	Tesorería	mcalderon@snr.gov.co	[Firma]
2	Omar A. Hernández	CCI	omahernandez@snr.gov.co	[Firma]
3	Laura Fernanda Rodríguez	Tesorería	lrodriguez@snr.gov.co	[Firma]
4	Diego Iván Gómez	Tesorería	digomez@snr.gov.co	[Firma]
5	Diego Iván Gómez	Tesorería	digomez@snr.gov.co	[Firma]
6	Mónica Daniela Calderón	Tesorería	mcalderon@snr.gov.co	[Firma]
7	Nancy Yolanda Gaitán Alvarado	Tesorería	nygaitan@snr.gov.co	[Firma]
8				
9				

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

Código: MP - CNEA - PO - 02 - FR - 01 - FR - 02
Versión: 05
Fecha: 02 - 07 - 2024

Superintendencia de Notariado y Registro

Revisar a través de la contextualización del procedimiento de pagos y el Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería el cumplimiento de las actividades, el paso a paso del procedimiento para la elaboración de las ordenes de pago, verificar la aplicación de los controles y su ejecución. Así mismo, revisar los documentos requeridos para las diferentes tipologías de pago, así como comunicar la estrategia de #UnaMillaExtra en el marco del rol de prevención.

FECHA: 10 de abril del 2025

HORA INICIO / FINAL: 9:00 am a 10:30 am

LUGAR DE REALIZACIÓN: Microsoft teams

DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: Oficina de Control Interno de Gestión

NOMBRE DEL MODERADOR: Omar A. Hernández Calderón

LISTA DE ASISTENTES:

N°	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	Nancy Yolanda Gaitán Alvarado	Tesorería	nygaitan@snr.gov.co	[Firma]
2	Nancy Yolanda Gaitán Alvarado	Tesorería	nygaitan@snr.gov.co	[Firma]
3	Diego Iván Gómez	Tesorería	digomez@snr.gov.co	[Firma]
4	Diego Iván Gómez	Tesorería	digomez@snr.gov.co	[Firma]
5	Diego Iván Gómez	Tesorería	digomez@snr.gov.co	[Firma]
6	Diego Iván Gómez	Tesorería	digomez@snr.gov.co	[Firma]
7	Diego Iván Gómez	Tesorería	digomez@snr.gov.co	[Firma]
8	Diego Iván Gómez	Tesorería	digomez@snr.gov.co	[Firma]
9	Diego Iván Gómez	Tesorería	digomez@snr.gov.co	[Firma]

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

Código: MP - CNEA - PO - 02 - FR - 01 - FR - 02
Versión: 05
Fecha: 02 - 07 - 2024

7. MATRIZ DE RESULTADOS – NO CONFORMIDADES

Resultado de la evaluación realizada, no se detectaron no conformidades reales o potenciales de acuerdo con el objetivo y alcance del ejercicio auditor, no obstante, se generan alertas y recomendaciones para tener en cuenta para el proceso de actualización de los procedimientos asociados al proceso de pagos institucionales de acuerdo al cronograma previsto para la vigencia 2025, a fin de fortalecer los controles sobre las actividades a desarrollar en cumplimiento con el objetivo del proceso, así como mejorar el seguimiento y monitoreo frente a la ejecución del control.

8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES

- Continuar con la actualización de los procedimientos asociados al proceso de pagos institucionales de acuerdo con el cronograma para la vigencia 2025 establecido por la oficina asesora de planeación, teniendo en cuenta los requerimientos y reglamentaciones vigentes, así como los compromisos y responsabilidades institucionales transversales, fortaleciendo los controles sobre las actividades a desarrollar de acuerdo con el cumplimiento del objetivo del proceso.
- La caracterización del proceso de pagos institucionales, como el procedimiento de pagos se encuentra debidamente publicada.
- Resultado de la prueba de recorrido y el análisis al proceso de pagos institucionales, se observó que la Coordinación del Grupo de Tesorería realiza un uso adecuado del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación, como herramienta de control que permite garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información financiera; cuenta con un equipo de trabajo para desempeñar las actividades que permiten dar cumplimiento de los objetivos de los procedimientos que se encuentran asociados al proceso.
- Es necesario fortalecer el rol y responsabilidad de las segundas líneas de defensa; es decir, los líderes de procesos transversales y Sistemas de Gestión, en su labor de autoevaluación, autocontrol y seguimiento a la ejecución de los procesos a cargo, a fin de garantizar la medición de los resultados de la gestión de los



Superintendencia de Notariado y Registro

procesos través de la herramienta de seguimiento, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación realizada a los indicadores de gestión de la Entidad.

- Se recomienda fortalecer el monitoreo sobre la ejecución de los controles para el riesgo de corrupción relacionado con la “*Posibilidad de tomar decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros por acción u omisión, al generarse duplicidad de los pagos, desviando la gestión de lo público para el beneficio de un particular*” y el riesgo de gestión relacionado con la “*Posibilidad de incumplimiento legal por realizar pagos sin el cumplimiento de los requisitos legales establecidos y sin observar los procedimientos documentados definidos por la Entidad*”, teniendo en cuenta la necesidad de mitigar riesgos inherentes al proceso de pagos institucionales.
- Se recomienda verificar la posibilidad de implementar controles automáticos, por tratarse de riesgos de corrupción, para disminuir la probabilidad de errores humanos en la ejecución de los controles y sus actividades
- Dar cumplimiento a la comunicación de resultados y manejo de la información a la Alta Dirección a través del Comité, de tal forma que se evidencie la aplicación de la totalidad de criterios, a fin de mantener el Mapa de aseguramiento un nivel de confianza calificado en "Alto Aseguramiento" por parte de la segunda línea de defensa.
- Cumplir con los términos establecidos en el procedimiento de Seguimiento a la Gestión de los Procesos, así como lo señalado por la política frente a los términos de reporte cuatrimestral de los indicadores de gestión formulados.
- Se advierte sobre la necesidad de fortalecer el análisis de causa raíz utilizando las metodologías establecidas para tal fin, en procura de formular acciones de mejoramiento, orientadas a subsanar las causas de los hallazgos identificados en los planes de mejoramiento dado que persiste la ineffectividad de las acciones de mejora propuesta, la necesidad de participación de otros líderes de procesos involucrados, integrando actividades dirigidas a mejorar la gestión de procesos de la entidad que permitan garantizar el cumplimiento de los principios de necesidad, oportunidad, pertinencia y sostenibilidad, propios de la ejecución del proceso de pagos institucionales.
- Es indispensable para la Alta Dirección de la Entidad, mantener el control y medición de las actividades que desarrollan sus procesos, a través de los indicadores de gestión; igualmente, con el fin de que los ciudadanos tengan acceso a la información de la gestión institucional publicada en la página web, en el momento que lo requieran.
- Dar cumplimiento a lo establecido en las políticas de operación del procedimiento de Formulación y Seguimiento a Planes de Mejoramiento.

Cordialmente,

MÓNICA AMATISTA JIMÉNEZ BARROS
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Proyectó: -Omar Alejandro Hernández Calderón - Contratista

Revisó: Dra. Mónica Amatista Jiménez Barros- Jefe Oficina de Control Interno