

**FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN**

INFORMACIÓN GENERAL	
<b>SNR - Dirección Regional</b>	Centro
<b>Fecha</b>	Junio 29 de 2018
<b>Actividad:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Responsable:</b>	Dr. John Jota Jaimes Carrillo
<b>Objetivo de la auditoría:</b>	Verificar el cumplimiento de la Gestión adelantada por la Dirección Regional, en atención a las funciones que le han sido asignadas a través del Decreto 2723 de 2014, así como evaluar la efectividad de los controles ejecutados para contribuir a la misión institucional, mediante la aplicación de los procedimientos y técnicas.
<b>Alcance de la auditoría:</b>	22 de julio de 2017 al 31 de mayo de 2018.
<b>Criterios:</b>	Revisión de los soportes documentales y digitales que reposan en la Dirección Regional, confrontados con el cumplimiento de las normas aplicables, (Decreto 2723 de 2014, Ley 594 de 2000, MIPG y demás normas que sean aplicables).
<b>Auditor líder:</b>	Rita Cecilia Cotes Cotes - Jefe Oficina de Control Interno de Gestión
<b>Equipo Auditor:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jairo Alfonso Rebolledo Vargas – Profesional Esp.</li> <li>Omar Alejandro Hernandez Calderon - Contratista</li> </ul>

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	23	Mes	06	Año	2018	Desde	23/05/18 D/M/A	Hasta	31/05/18 D/M/A	Día	31	Mes	05	Años	2018

Para efectos de cumplir con el objetivo de la presente auditoría y en desarrollo del proceso de planeación, se identificó el riesgo ***"Falta de integridad entre las actividades que desarrolla las Direcciones Regionales y el Mapa de Procesos de la Entidad"***, consecuente a la no inclusión de las Direcciones Regionales en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

**DESARROLLO DE LA AUDITORIA**

De conformidad a la procedimiento de Auditoría Interna de Gestión<sup>1</sup> aprobado por la SNR, la Oficina de Control Interno de Gestión efectuó la evaluación a la gestión realizada por la Dirección Regional Centro para el periodo comprendido entre 22 de julio del 2017 y el 31 de mayo del 2018, en atención a la responsabilidad conferida frente al manejo Administrativo, Financiero, Operativo y de Personal de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos ubicadas en su jurisdicción.

<sup>1</sup> Código: CIG-CIG-PR-02, Versión No. 2, Fecha: 24/08/2016

Bajo este escenario y conforme a lo proferido por las resoluciones internas, se procedió a ultimar acta de reunión de trabajo a cada uno de los líderes de área delegados<sup>2</sup> como responsables de las actividades y funciones asignadas a la Dirección, hecho que requirió de la información necesaria para establecer el cumplimiento frente a aspectos tales como: Talento Humano, Financiero, Administrativo y Contratación.

### ANALISIS DEL MARCO LEGAL

Ante lo dispuesto y con el propósito de establecer el cumplimiento de las funciones asignadas a las Direcciones Regionales<sup>3</sup> mediante el Decreto 2723 de 2014, la Entidad ha expedido una serie de resoluciones internas que delimitan algunas de las funciones otorgadas inicialmente y otras que establecen procedimientos especiales, en procura de fortalecer su funcionamiento y alcanzar un nivel integrador entre el Nivel Central y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

<b>Resolución No. 7630 del 10 de julio de 2015</b>
Se delimitan las funciones a desarrollar entre las Direcciones Regionales y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, en relaciona asuntos administrativos y operativos, Financieros, Tecnología, Establecimiento de políticas y manejo de personal y Sistema Integrado de Gestión.
<b>Resolución No. 5709 del 31 de mayo de 2016</b>
Se fortalecieron las Direcciones Regionales distribuyendo en las mismas a los funcionarios que conforman el Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa que actualmente dependen de las Oficinas de Registro. Por esta razón, se hace necesario delegar en los Directores Regionales unas funciones propias de la administración de personal y establecer los procedimientos para su desarrollo para consolidar en ellos el manejo administrativo de las Oficinas de Registro.
<b>Resolución No. 9014 del 19 de agosto de 2016</b>
Se delegan a los Directores Regionales unas funciones y establece unos procedimientos especiales, relacionados con permisos, licencias entre otras actividades.

Así las cosas y de acuerdo con lo establecido por la Resolución No. 7630 de 2015, estarían delimitadas 13 de las 19 funciones designadas a las Direcciones Regionales, según se observar a continuación:

<b>DECRETO 2723 DE 2014</b>
<b>Artículo 32. Funciones de las Direcciones Regionales.</b> Son funciones de las Direcciones Regionales, las siguientes:
1. Coordinar el manejo administrativo, financiero, operativo y de personal Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos ubicadas en su jurisdicción, de conformidad con la delegación y lineamientos impartidos por el Superintendente de Notariado y Registro.
2. Coordinar con el nivel central de la Superintendencia, las acciones necesarias para asegurar la eficiente ejecución de los procesos administrativos, financieros, operativos y presupuesta les de las Oficinas de Registro Instrumentos. <i>(Delimitada por la Resolución 7630 de 10 de Julio del 2015)</i>
3. Efectuar el seguimiento y actualización de la información financiera las Oficinas de Registro Instrumentos Públicos de su jurisdicción, conforme a normas que rigen la materia. <i>(Delimitada por la Resolución 7630 de 10 de Julio del 2015)</i>
4. Administrar el Sistema Integrado de Información Financiera y demás aplicativos asignados para consolidación de la información relacionada con gestión las Oficinas de Registro Instrumentos Públicos de su jurisdicción. <i>(Delimitada por la</i>

<sup>2</sup> Memorando Interno No. 2 del 24 de mayo de 2018

<sup>3</sup> Artículo 32, Decreto 2723 de 29 de diciembre de 2014

**Resolución 7630 de 10 de Julio del 2015)**

- |  |
|--|
| 5. Responder por la actualización y el seguimiento de los reportes y registros mensuales de las Oficinas de Registro Instrumentos Públicos que le correspondan, acuerdo con las normas que rigen en la materia. <i>(Delimitada por la Resolución 7630 de 10 de Julio del 2015)</i>   |
| 6. Distribuir la ejecución Presupuestal asignada a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, conforme al control mensual de los dineros ejecutados y compromisos adquiridos. <i>(Delimitada por la Resolución 7630 de 10 de Julio del 2015)</i>   |
| 7. Coordinar con la Dirección Administrativa y Financiera la respuesta a solicitudes de devolución de dinero, por concepto de trámites no realizados o mayores valores, consignados en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción. <i>(Delimitada por la Resolución 7630 de 10 de Julio del 2015)</i>                |
| 8. Gestionar y legalizar la cuenta de apertura de Caja Menor en las Oficinas de Registros de Instrumentos Públicos de su jurisdicción, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera conforme a los lineamientos de Entidad. <i>(Delimitada por la Resolución 7630 de 10 de Julio del 2015)</i>                              |
| 9. Coordinar con la Dirección de Contratación, las políticas, planes y proyectos en materia infraestructura y servicios administrativos que correspondan a las Oficinas de Registro Instrumentos Públicos de su jurisdicción. <i>(Delimitada por la Resolución 7630 de 10 de Julio del 2015)</i>   |
| 10. Gestionar el cumplimiento de las actividades concernientes al mantenimiento, dotación y suministro oportuno de bienes y servicios, bajo los lineamientos respectivos de la Dirección Administrativa y Financiera. <i>(Delimitada por la Resolución 7630 de 10 de Julio del 2015)</i>   |
| 11. Coordinar con Dirección Talento Humano, la ejecución de actividades relacionadas con salud ocupacional, capacitación, bienestar social, y seguridad social en las Oficinas de Registro de instrumentos públicos de su jurisdicción. <i>(Delimitada por la Resolución 7630 de 10 de Julio del 2015)</i>                                     |
| 12. Presentar a la Dirección de Talento Humano el programa anual de vacaciones y el programa semestral de comisiones de servicios para autorización.   |
| 13. Adelantar en coordinación con la Secretaría General, las acciones necesarias para asegurar el funcionamiento de la gestión documental de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, de acuerdo con las normas sobre la materia. <i>(Delimitada por la Resolución 7630 de 10 de Julio del 2015)</i>                                 |
| 14. Coordinar las actividades relacionadas con proveedores, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el normal funcionamiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción. <i>(Delimitada por la Resolución 7630 de 10 de Julio del 2015)</i> |
| 15. Consolidar la información estadística y elaborar reportes con destino a la Superintendencia y órganos de control, relacionados con la gestión las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción.  |
| 16. Coordinar la implementación del Sistema de Gestión Calidad en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción, de conformidad con la normatividad vigente y bajo la orientación del Superintendente de Notariado y Registro y la Oficina Asesora de Planeación.   |
| 17. Supervisar y orientar la ejecución de los planes anuales de gestión de Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, su seguimiento, los mapas de riesgo y planes de mejoramiento.  |
| 18. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión la dependencia.  |
| 19. Las demás que sean asignadas y que correspondan a la naturaleza y de la dependencia. <i>(Delimitada por la Resolución 7630 de 10 de Julio del 2015)</i>  |

De manera consecuente y tras analizar cada una de las 19 funciones designadas a las Direcciones Regionales, hace referencia a los aspectos técnicos – operativos que se desprenden del desarrollo de la actividad de coordinación, supervisión y de seguimiento a los procesos administrativos, financieros, operativos y presupuestal con las Orips. Igualmente, fue posible establecer que dentro de su competencia, no les asiste el cumplimiento de funciones relacionadas con el proceso jurídico registral, como quiera que estas las ejerce exclusivamente el registrador y la coordinación del área jurídica de la Orip, de conformidad con las competencias y directrices impartidas por la Dirección Técnica de Registro.

**ESTRUCTURA DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO**

En atención a la modificación realizada a la estructura orgánica de la Entidad, se expidió la Resolución No. 5709 de mayo 31 de 2016, para conformar el personal para las Direcciones Regionales con funcionarios del Grupo de Gestión Tecnológica y administrativa que dependían de las Oficinas de Registro, así las cosas, la planta que

dispone la Dirección Regional Centro actualmente está conformada de la siguiente manera:

CARGO	No.
Profesional Especializado	6
Profesional Universitario	7
Técnico Administrativo	4
Auxiliar Administrativo	2
Técnico Operativo	1
Secretaria Ejecutiva	1
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>

Fuente: Información REGCEN correo institucional

Conforme al personal dispuesto y de acuerdo a las funciones designadas a la Dirección Regional Centro, se conformaron equipos de trabajo, con sus respectivos líderes, con el objetivo de llevar a cabo en debida forma las actividades y funciones propias de la Dirección para la vigencia 2018 a través de memorando (No. 4) interno<sup>4</sup>.

No.	CARGO
1	Líder Área de Talento Humano, MECI y Calidad
2	Líder Área Financiera, Costos, Presupuesto y Caja Menor.
3	Líder Área de Servicios Administrativos, Holística, Propiedad Planta y Equipos, VUR y PQRS
4	Líder Área Contratación

Fuente: Memorando Interno No. 001 del 24 de mayo de 2018

No obstante a lo pretendido por el mencionado memorando Interno, se evidenció que tal documento carecía de fecha probable de suscripción, por lo cual la Dirección Regional Centro resolvió ajustarlo con fecha del mes de mayo luego de ser detectada a través de entrevista a la líder del aspecto financiero y constatado en acta de reunión sostenida el día 28 de mayo del 2018, situación que denota debilidad en el control de documentos que expide la Dirección.

<sup>4</sup> Memorando Interno No. 001 del 24 de mayo de 2018

<p><b>Memorando Interno No. 001</b> <b>(Sin fecha)</b></p>	<p><b>Memorando Interno No. 001 del 24 de mayo de 2018</b></p>
<p>MINJUSTICIA SNR TODOS POR UN NUEVO PAÍS</p> <p>MEMORANDO INTERNO No. 001 ←</p> <p>DE: DIRECTOR REGIONAL CENTRO</p> <p>PARA: FUNCIONARIOS DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO/ ORIPS REGIONAL CENTRO</p> <p>ASUNTO: ORGANIGRAMA Y LÍNEAS DE PROCESOS INTERNOS REGIONAL CENTRO.</p> <p>Buenos días</p> <p>De manera amable me permito darle conocer, información de la Regional Centro, en el cual encontramos los diferentes procesos de sus respectivas áreas y equipos de trabajo, para desde la cual y en debida forma los diferentes procedimientos y funciones propias de nuestra Dirección.</p> <p>Por lo tanto le solicito tener en cuenta la siguiente estructura y organización para este memorando interno para que los Organismos de Trabajo y el personal dependiente de la estructura de trabajo en la misma organización, con el fin de ser convenientes y cumplir con los procesos, lo cual puede ser tramitado, en caso de tener dudas, tanto a nivel interno como al momento de presentar o apoyar a los diferentes Organismos de Trabajo de nuestra jurisdicción.</p> <p><u>Los recursos que requiera solicitar, además de enviárselos al correo del respectivo líder del proceso deberá ser remitidos al correo: <a href="mailto:atenciones@supernotariado.gov.co">atenciones@supernotariado.gov.co</a>.</u></p> <p>Cordialmente agradezco su colaboración, diligencia y servicio de atención día a día para el desarrollo de nuestros labores.</p> <p>Cordialmente,</p> <p><i>John J. Jarama C.</i> JOHN JOTA JARAMA CARRILLO DIRECTOR REGIONAL CENTRO</p> <p>ISO 9001 ISO 27001 ISO 14001 Sistema Integrado de Gestión Calle 26 No. 13-49 Int. 201 - Bogotá D.C. - Colombia Tel: (1) 328 21 21 www.supernotariado.gov.co</p>	<p>MINJUSTICIA SNR TODOS POR UN NUEVO PAÍS</p> <p>MEMORANDO INTERNO No. 001 ←</p> <p>Fecha: Bogotá, D.C. 24 MAY 2018</p> <p>PARA: FUNCIONARIOS DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO/ COORDINADORES GRUPO GESTIÓN TECNOLÓGICA Y ADMINISTRATIVA ORIP REGIONAL CENTRO</p> <p>DE: DIRECTOR REGIONAL CENTRO</p> <p>ASUNTO: CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO Y LÍNEAS DE PROCESOS INTERNOS REGIONAL CENTRO.</p> <p>Buenos días</p> <p>De manera amable me permito dar la conocer el organigrama de la Regional Centro, en el cual encontramos los diferentes procesos con sus respectivos líderes y equipos de trabajo. Esto para llevar a cabo y en debida forma los diferentes procedimientos y funciones propias de la Dirección.</p> <p>Por lo tanto le solicito tener en cuenta la siguiente estructura y organización para con ello de disponer con el personal dependiente de la estructura de trabajo en la misma organización, con el fin de ser convenientes y cumplir con los procesos, lo cual puede ser tramitado, en caso de tener dudas, tanto a nivel interno como al momento de presentar o apoyar a los diferentes Organismos de Trabajo de nuestra jurisdicción.</p> <p><u>Los recursos que requiera solicitar, además de enviárselos al correo del respectivo líder del proceso deberá ser remitidos al correo: <a href="mailto:atenciones@supernotariado.gov.co">atenciones@supernotariado.gov.co</a>.</u></p> <p>Cordialmente agradezco su colaboración, diligencia y servicio de atención día a día para el desarrollo de nuestros labores.</p> <p>Cordialmente,</p> <p><i>John J. Jarama C.</i> JOHN JOTA JARAMA CARRILLO DIRECTOR REGIONAL CENTRO</p> <p>ISO 9001 ISO 27001 ISO 14001 Sistema Integrado de Gestión Calle 26 No. 13-49 Int. 201 - Bogotá D.C. - Colombia Tel: (1) 328 21 21 www.supernotariado.gov.co</p>

**DIRECCION REGIONAL - MAPA DE PROCESO**

Tras la modificación de la estructura orgánica de la Entidad con la adopción del Decreto 2723 de 2014, se surtió durante la vigencia 2015, la formulación de un nuevo mapa de procesos de la Entidad, acorde con las nuevas funciones definidas.

Sobre el particular, es importante señalar que aunque se llevó a cabo la reingeniería al Sistema Integrado de Gestión en la Entidad, no se tuvo en cuenta para dicho estudio el documentar las actividades que desarrollan las Direcciones Regionales, a pesar de estar determinadas sus funciones en el citado Decreto. Labor que al parecer desconoció el principio integrador que requiere el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Entidad, al excluir las Direcciones Regionales como elemento articulador de la información entre el Nivel Central y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

**CONFORMACION DEL SERVICIO PÚBLICO REGISTRAL**

Conforme el artículo 73 de la Ley 1579 de 2012, se determinó que la Dirección Regional Centro estaría conformada por los departamentos de Cundinamarca, Huila, Tolima, Boyacá, Santander y Norte de Santander; clasificadas en 8 principales y 61 seccionales.

DEPARTAMENTO	PRINCIPALES	SECCIONALES
Cundinamarca	Bogotá Norte, Centro y Sur	Facatativá, Guaduas, La Mesa, Choconta, Gacheta, La Palma, Pacho, Ubaté, Zipaquirá, Agua De Dios, Caqueza, Fusagasugá, Girardot y Soacha.
Huila	Neiva	Garzón, La Plata y Pitalito.
Tolima	Ibagué	Ambalema, Armero, Cajamarca, Chaparral, Espinal, Fresno, Guamo, Honda, Líbano, Melgar y Purificación
Boyacá	Tunja	Chiquinquirá, Duitama, El cocuy, Garagoa, Guateque, Miraflores, Moniquira, Puerto Boyacá, Ramiriqui, Santa rosa de Viterbo, Soata, Socha y Sogamoso.
Santander	Bucaramanga	Barichara, Barrancabermeja, Concepción, Contratación, Charala, Malaga, Piedecuesta, Puente nacional, San Andrés, San gil, San Vicente de chucuri, Socorro, Vélez y Zapatoca.
Norte de Santander	Cúcuta	Chinacota, Convención, Ocaña, Pamplona, Salazar de las palmas y Cachira.

**Fuente:** Información REGCEN correo institucional

### **RIESGO IDENTIFICADO: FALTA DE INTEGRALIDAD ENTRE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LAS DIRECCIONES REGIONALES Y EL MAPA DE PROCESOS DE LA ENTIDAD**

Para efectos de establecer la falta de integralidad del mapa de procesos de la Entidad, en ausencia de incluir en su formulación las Direcciones Regionales, se procedió a verificar el cumplimiento de las responsabilidades conferidas a la Dirección Regional, con las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos ubicadas en su jurisdicción, de conformidad a las funciones asignadas en el artículo 32 del Decreto No. 2723 de 2014 y lo establecido mediante Resolución No. 7630 de 2015 en los siguientes aspectos:

#### **ASPECTO TALENTO HUMANO**

De conformidad a la información suministrada a través de acta de reunión sostenida el día 30 de mayo del 2018, se logró establecer los siguientes hechos:

- **Salud Ocupacional, Bienestar Social y Capacitación.** La Dirección Regional Centro recibió por parte del Nivel Central un Plan de Bienestar para desarrollar durante la vigencia 2018 de acuerdo al cronograma de actividades definido, para tal fin la Dirección elaboro informes mensuales donde estableció la gestión alcanzada por las Orips frente aspecto como la seguridad social, capacitación, bienestar social e Incentivos, documentando las necesidades de personal para cada una de ellas. *Actividades relacionadas con: celebración de fechas especiales como cumpleaños, día de la mujer y el hombre, acompañamiento el proceso de afiliaciones a las cajas de compensación laboral, actualización de datos, novedades entre otras.*

- **Personal y Nómina:** La Dirección Regional compila las novedades de personal de las Oficinas de Registro que integran su jurisdicción, tales como la programación anual de vacaciones, interrupciones y aplazamientos de las mismas, licencias por enfermedad, licencias no remuneradas, embargos, entre otras, para presentarlas ante la Dirección de Talento Humano para su análisis. Sobre el particular se observa que la Dirección Regional Centro, realizó los ajustes al consolidado de vacaciones de los funcionarios y de registradores de las 69 Orips, de acuerdo con las directrices del Nivel Central; de igual manera, realizó el estudio y viabilidad de las solicitudes de modificación de fechas de disfrute de vacaciones tanto de funcionarios como de registradores y reporta a la Dirección de Talento Humano, la reprogramación según la necesidad.
- **Evaluación del Desempeño:** hace referencia a la compilación de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de las oficinas de registro de la jurisdicción para escalarlas a la Dirección de Talento Humano.

Para efectos de cumplir con la evaluación, la Regional remitió en el mes de febrero del presente año, el informe consolidado correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2017, con la evaluación de desempeño de los funcionarios de carrera de las 69 Orips que hacen parte de su jurisdicción, calificando como segundo evaluador a los funcionarios del área Administrativa de las Oficinas Principales, de conformidad a lo dispuesto por la Resolución 14551 de 2016.


De otra parte, frente a la evaluación del desempeño para los de vinculación provisional, se empezará a aplicar para el primer semestre de la vigencia 2018, la cual se llevará a cabo el próximo mes de Agosto de 2018, conforme a lo dictado por la Resolución 9272 de 2017.

- **Sistema Integrado de Gestión:** La Dirección Regional consolida la totalidad de la información relacionada con la gestión de las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a su cargo, evaluando la información y reportando, según la periodicidad requerida, a la Oficina Asesora de Planeación.

### Indicadores

Frente a la actividad, la Dirección Regional se encarga de alimentar un formato de indicadores y enviarlo a cada una de las Orips para que se realice su respectivo análisis cualitativo, el cual depende de los datos ingresados en la hoja de indicadores; es importante señalar que tal formato (Excel) no se encuentra protegido.

### MECI-Calidad

La Dirección Regional, realiza actividades relacionadas con la administración del riesgo de procesos y de corrupción identificados en las Orips, los cuales son consolidados en un informe cuatrimestral y enviados a la Dirección Técnica de Registro, para luego proporcionar tal información a la Oficina de Control Interno de Gestión para su seguimiento y evaluación. Es importante señalar, que la Dirección Regional Centro, no tiene identificado sus propios riesgos (Proceso y/o Corrupción) 

### Plan Anual de Gestión

Se evidencia que la Dirección Regional Centro, no tiene aprobado aún las actividades y/o metas estratégicas con las cuales pueda contribuir al cumplimiento del Plan Anual de Gestión de los macroprocesos de la Entidad a la cual favorezca su gestión; sobre el particular, es preciso señalar que aunque existen registros que soportan el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación – OAP durante el primer cuatrimestre de la vigencia a la Dirección Regional, también es cierto que tal actividad no ha generado el valor agregado esperado a la fecha del presente informe, situación que puede ocasionar desarticulación e incumplimiento entre Planes Institucionales; hecho que además de contravenir lo establecido en el procedimiento FORMULACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES, frente a lo definido por las actividades No. 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 12, deja en evidencia el posible incumplimiento de las actividades designadas a la Oficina Asesora de Planeación – OAP, mediante la Resolución No. 0091 de 2018; provocando de esta manera, que la gestión de la Dirección Regional Centro no contribuya con el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional – PEI, (2015 – 2018).

De otra parte, es necesario que se evalúe por parte de la Oficina Asesora de Planeación – OAP, la posibilidad de incluir en el Plan Anual de Gestión de la Dirección Regional, actividades estratégicas que permitan establecer los avances y el cumplimiento de las acciones que se desarrollan en las Orips de su jurisdicción a través de recursos sufragados por funcionamiento e inversión, en cumplimiento a lo previsto por el numeral 17 del artículo 32 del decreto 2723 de 2014, respecto a la supervisión y seguimiento.

### Acuerdo de Gestión

En atención a las evidencias suministradas por la Dirección Regional Centro, se observa que la fecha no se ha suscrito Acuerdo de Gestión por parte del actual Director<sup>5</sup>, hecho que contraviene lo establecido por el artículo 2.2.13.1.9. del Decreto 1083 de 2015 en relación a que se excede el plazo de cuatro (4) meses contado a partir de la fecha de la posesión del cargo del gerente público. Así mismo, se vulnera lo dictado por Artículo 50 de la 909 de 2004 en lo correspondiente, además de lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en su “Guía metodológica para la Gestión del rendimiento de los gerentes públicos”.

De igual manera, se evidencian debilidades en la coordinación y apoyo de la Dirección de Talento Humano y la Oficina Asesora de Planeación frente a los procedimientos relacionados con el Acuerdo de Gestión que suscriba el Director Regional Centro con el superior jerárquico, situación que debe ser objeto de atención y priorización por parte de los macroprocesos responsables en la medida de no afectarse la discrecionalidad para su retiro, al incumplir con lo establecido por el artículo 105 del

<sup>5</sup> Código: DE-PPI-PR-06, Versión 1, Fecha: 14/12/17

<sup>6</sup> Resolución No. 0223 del 16 de enero de 2018



Decreto 1227 de 2005 y lo promulgado por el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.13.1.8.

Conforme a la verificación de las evidencias que soportan el cumplimiento de los acuerdos de gestión en la Dirección Regional Centro, es importante que la Dirección de Talento Humano realice una revisión del formato formulación<sup>7</sup> y seguimiento diseñado por la Entidad, a fin de establecer lo ajustes que considere necesarios de acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP mediante la **“Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos -Acuerdos de Gestión”, vigencia 2017.**

#### ASPECTO FINANCIERO

De conformidad con la información suministrada a través de acta de reunión sostenida el día 28 de mayo del 2018, se logró establecer lo siguiente:

- **De los Ingresos:** La Dirección Regional es el responsable de la actualización y seguimiento de los reportes y registros mensuales de las Oficinas de Registro de su jurisdicción.

Para efectos de realizar la actualización y seguimiento a los reportes de los ingresos mensuales de las 69 Orips de su jurisdicción, la Regional identificó que existen dos (2) modalidades de recaudo: el **primero** es efectuado por 36 Orips mediante **“Cuenta Producto”**, información que es entregada a la Regional a través de correo institucional en dos (2) formatos **“De Alistamiento”** y **“Consolidado de Ingresos”**, para ser confrontada con los registros de información generados por el SIIF- Nación, previo al envío al Grupo de Tesorería del Nivel Central. La **segunda** es realizada por las 33 Orips restantes a través del convenio con **“Supergiros”**, realizado directamente por el Nivel Central, sin embargo, la información entregada por cada una de ellas a través de correo institucional, no permite a la Regional realizar el tratamiento de confrontación con la información reportada en el SIIF-Nación, a razón que no se tiene acceso a los registros de información producto del convenio. Cabe señalar, que esta validación es realizada por el Grupo de Tesorería conforme al procedimiento de **Recaudo y Conciliación del Ingreso a Través del Convenio Banco de Occidente (SuperGIROS)**<sup>8</sup>.

MODALIDAD DE RECAUDO	No. ORIPS	ORIPS
SUPERGIRO	33	LA MESA, UBATE, BUCARAMANGA, BARRANCABERMEJA, MALAGA, PUENTE NACIONAL, SAN GIL, SOCORRO, VELEZ, OCAÑA, IBAGUE, AMBALEMA, ARMERO, ESPINAL, FRESNO, GUAMO, HONDA, LIBANO, MELGAR, NEIVA, PITALITO, CHIQUINQUIRA, DUITAMA, EL COCUI, GARAGOA, GUATEQUE, MIRAFLORES, MONIQUIRA, PUERTO BOYACA, SANTA ROSA DE VITERBO, SOATA, SOCHA y SOGAMOSO.
CUENTA	36	BOGOTA CENTRO, FACATATIVA, GUADUAS, BOGOTA NORTE

<sup>7</sup> Código: DE-PPI-PR-04-FR-01, V.02 05-08-2015

<sup>8</sup> Código: GF- GT- PR – 07, Versión No. 1, Fecha: 14/06/2017

PRODUCTO (BANCOS)	CHOCONTA, GACHETA, LA PALMA, PACHO, ZIPAQUIRA, BOGOTA SUR, AGUA DE DIOS, CAQUEZA, FUSAGASUGA, GIRARDOT, SOACHA, BARICHARA, CONCEPCION, CONTRATACION, CHARALA, PIEDECUESTA, SAN ANDRES, SAN VICENTE DE CHUCURI, ZAPATOCA, CUCUTA, CHINACOTA, CONVENCION, PAMPLONA, SALAZAR DE LAS PALMAS, CACHIRA, CAJAMARCA, CHAPARRAL, PURIFICACION, GARZON, LA PLATA, TUNJA y RAMIRIQUI.
-------------------	--

Fuente: Informe Financiero, mes de marzo de 2018, REGCEN

Conforme al convenio con supergiros suscrito por el Nivel Central en enero de 2016, la Dirección Regional Centro para la vigencia 2018 solo puede verificar los reportes de los ingresos con el SIIF-NACION para 52% de las 69 Orips de su jurisdicción, lo que equivale a un 20% de los dineros recaudados por las 33 Orips.

MODALIDAD DE RECAUDO 69 ORIPs	INGRESOS 2018						
	ENERO	% VAR.	FEBRERO	% VAR.	MARZO	% VAR.	ABRIL
Super Giros	\$ 4.082.348.483	18%	\$ 3.425.618.060	12%	\$ 4.587.146.631	20%	\$ 5.182.991.172
Cuenta Producto ( Bancos)	\$ 18.080.184.086	82%	\$ 24.030.922.880	88%	\$ 18.219.639.868	80%	\$ 21.075.233.362
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 22.162.532.569</b>	<b>100%</b>	<b>\$ 27.456.540.940</b>	<b>100%</b>	<b>\$ 22.806.786.499</b>	<b>100%</b>	<b>\$ 26.258.224.534</b>

De otra parte, es importante resaltar que la información producto de los recaudos que se generan en las 69 Orips, son enviadas por cada una de ellas a través de correo institucional a la Regional con copia al Grupo de Tesorería del Nivel Central para que esta última realice su verificación y análisis independiente.

- **Ejecución Presupuestal:** La Dirección Regional, deberá distribuir la ejecución presupuestal asignada a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, conforme al control mensual de los dineros ejecutados y compromisos adquiridos.

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 6 del artículo 32 del Decreto 2723 de 2014, se apropiaron<sup>9</sup> para la vigencia 2018, recursos para la Dirección Regional Centro para el pago de los servicios públicos (**energía, gas natural, teléfono fax y otros, acueducto, alcantarillado y aseo**), impuesto predial y otros gastos por adquisición de servicios (administración), de las 69 Oficinas de Registros de Instrumentos Públicos Principales y Seccionales de su jurisdicción, por valor \$1.489.380.000, de gastos generales de acuerdo a la siguiente distribución:

DESCRIPCION	VALOR
Impuesto Predial	\$ 179.000.000
Acueducto, Alcantarillado y Aseo	\$ 98.000.000
Energía	\$ 1.097.000.000
Gas Natural	\$ 380.000
Teléfono, Fax y Otros	\$ 91.000.000
Otros Gastos por Adquisición de Servicio	\$ 24.000.000
<b>Valor Total</b>	<b>\$ 1.489.380.000</b>

Fuente: Resolución No. 0637 del 25 de enero de 2018

<sup>9</sup> Resolución No. 0637 del 25 de enero de 2018

Tras la apropiación conferida, se han asignado recursos adicionales para la Dirección Regional Centro por diferentes conceptos, a través de las siguientes resoluciones para atender necesidades en las Orips:

Resolución	Descripción	Valores
No. 3098 del 22 de marzo de 2018	Se asignan recursos para la adquisición de bienes y servicios, de gastos Generales, por valor de \$6.104.700 para efectos de mantenimiento preventivo del ascensor de la Dirección Regional Centro.	\$6.104.700
No. 4060 del 23 de abril de 2018	Apropiación de recursos en el rubro de adquisición de servicios, de gastos generales correspondientes a \$3.953.500 para impuesto predial de la Orip Cúcuta, y otro tanto más por \$7.662.841 para mantenimiento Orip de Fusagasugá.	\$3.953.500 \$7.662.841
No. 5490 de 24 de mayo de 2018	Apropiación de recursos para rubros de impuestos y multas, adquisición de servicios, de Gastos Generales por \$426.000 para la Orip Girardot	\$426.000
<b>Total</b>		<b>\$18.167.041</b>

Recursos adicionados que ingresan al presupuesto de la Regional en la medida que se requiere atender necesidades por los rubros señalados en cuadro anterior.

#### Ejecución Presupuestal Dirección Regional Centro con corte a 31 de mayo de 2018

DESCRIPCION	APR. INICIAL	APR. ADICIONADA	APR. VIGENTE	GDP	APR. DISPONIBLE	COMPROMISO	COMPR. ARVIG.	OBLIGACION	OBLIG. COMP.	ORDEN PAGO	PAGOS	PAGO PLS.
IMPUESTO PREDIAL	\$ 179.000.000,00	\$ 3.953.500,00	\$ 182.953.500,00	\$ 182.812.591,00	\$ 140.909,00	\$ 182.812.591,00	100%	\$ 178.859.091,00	99%	\$ 178.859.091,00	\$ 178.859.091,00	100%
OTROS IMPUESTOS	\$ 0,00	\$ 426.000,00	\$ 426.000,00	\$ 426.000,00	\$ 0,00	\$ 426.000,00	100%	\$ 0,00	0%	\$ 0,00	\$ 0,00	
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	\$ 2.000.000,00	\$ 884.990,18	\$ 2.884.990,18	\$ 2.000.000,00	\$ 884.990,18	\$ 2.000.000,00	70%	\$ 2.000.000,00	100%	\$ 2.000.000,00	\$ 2.000.000,00	100%
REPUESTOS	\$ 5.000.000,00	\$ 3.252.196,05	\$ 8.252.196,05	\$ 5.000.000,00	\$ 3.252.196,05	\$ 5.000.000,00	61%	\$ 5.000.000,00	100%	\$ 5.000.000,00	\$ 5.000.000,00	100%
MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES	\$ 6.000.000,00	\$ 16.545.929,00	\$ 22.545.929,00	\$ 12.104.700,00	\$ 10.541.229,00	\$ 6.000.000,00	26%	\$ 6.000.000,00	100%	\$ 6.000.000,00	\$ 6.000.000,00	100%
MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y ENSERES	\$ 5.000.000,00	\$ 401.600,00	\$ 5.401.600,00	\$ 5.000.000,00	\$ 401.600,00	\$ 5.000.000,00	93%	\$ 5.000.000,00	100%	\$ 5.000.000,00	\$ 5.000.000,00	100%
TRANSPORTE	\$ 2.000.000,00	\$ 1.506.000,00	\$ 3.506.000,00	\$ 2.000.000,00	\$ 1.506.000,00	\$ 2.000.000,00	57%	\$ 2.000.000,00	100%	\$ 2.000.000,00	\$ 2.000.000,00	100%
ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	\$ 98.000.000,00	\$ 0,00	\$ 98.000.000,00	\$ 98.000.000,00	\$ 0,00	\$ 45.905.087,00	47%	\$ 45.457.826,00	99%	\$ 45.457.826,00	\$ 45.431.556,00	100%
ENERGIA	\$ 1.097.000.000,00	\$ 0,00	\$ 1.097.000.000,00	\$ 1.097.000.000,00	\$ 0,00	\$ 385.355.540,00	35%	\$ 383.011.890,00	99%	\$ 383.011.890,00	\$ 383.011.890,00	100%
GAS NATURAL	\$ 380.000,00	\$ 0,00	\$ 380.000,00	\$ 380.000,00	\$ 0,00	\$ 355.895,00	94%	\$ 355.895,00	100%	\$ 355.895,00	\$ 355.895,00	100%
TELEFONO, FAX Y OTROS	\$ 91.000.000,00	\$ 0,00	\$ 91.000.000,00	\$ 91.000.000,00	\$ 0,00	\$ 34.856.830,00	38%	\$ 34.856.830,00	100%	\$ 34.856.830,00	\$ 34.856.830,00	100%
OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS	\$ 24.000.000,00	\$ 0,00	\$ 24.000.000,00	\$ 24.000.000,00	\$ 0,00	\$ 9.979.571,00	42%	\$ 9.979.571,00	100%	\$ 9.979.571,00	\$ 9.979.571,00	100%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.509.380.000,00</b>	<b>\$ 27.050.215,23</b>	<b>\$ 1.536.430.215,23</b>	<b>\$ 1.519.723.291,00</b>	<b>\$ 16.706.924,23</b>	<b>\$ 679.681.544,00</b>	<b>44%</b>	<b>\$ 672.521.103,00</b>	<b>90%</b>	<b>\$ 672.521.103,00</b>	<b>\$ 672.494.833,00</b>	<b>100%</b>

Fuente: SIIF Nación.

Conforme a la información suministrada por la Dirección Regional, mediante el SIIF-NACION, se observa una ejecución del 44% de los recursos apropiados inicialmente.

para la vigencia con corte a 31 de mayo de 2018, lo cual ha requerido de apropiaciones adicionales para efectos de suplir necesidades en las Orips.

DESCRIPCION	APR. VIGENTE	% PARTICIPACION
<b>IMPUESTO PREDIAL</b>	<b>\$ 182.953.500</b>	<b>11,9%</b>
OTROS IMPUESTOS	\$ 426.000	0,0%
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	\$ 2.864.990	0,2%
REPUESTOS	\$ 8.252.196	0,5%
MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES	\$ 22.645.929	1,5%
MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y ENSERES	\$ 5.401.600	0,4%
TRANSPORTE	\$ 3.506.000	0,2%
ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	\$ 98.000.000	6,4%
<b>ENERGIA</b>	<b>\$ 1.097.000.000</b>	<b>71,4%</b>
GAS NATURAL	\$ 380.000	0,0%
TELEFONO, FAX Y OTROS	\$ 91.000.000	5,9%
OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS	\$ 24.000.000	1,6%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.536.430.215</b>	<b>100%</b>

Fuente: Información SIIF-NACION, REGCEN con corte a 31 de mayo de 2018.

Como se observa, gran parte de los gastos se concentra en el servicio de Energía (71,04%) e Impuesto Predial (11,9%) de las 69 Orips de su jurisdicción, este último rubro ha recibido asignaciones adicionales durante el primer semestre de la vigencia 2018.

Así entonces, una vez ingresados los recursos provenientes del Nivel Central al presupuesto de la Dirección Regional Centro, es distribuido de acuerdo con las necesidades determinadas previamente por cada una de las Orips de su jurisdicción, ejecución de recursos que luego son objeto de verificación mensual por parte de la Dirección a través de sus informes de seguimiento.

- **Conciliaciones:** Al verificar el cumplimiento de los informes de enero a marzo de 2018, se observa que la Orip de Guateque disponía de una cuenta con una Entidad Bancaria con la cual la SNR, no tiene convenio para efectos de su recaudo, lo cual ocasionó durante mucho tiempo gastos adicionales por comisiones, IVA y gravamen; situación que ha sido informada al Nivel Central a través de los diferentes informes sin tratamiento alguno. No obstante, para el mes de abril del presente año fue incluida en el convenio con supergiros, a fin de no continuar incurriendo en gastos adicionales.
- **Caja Menor:** Le corresponde a la Dirección Regional, gestionar y legalizar la cuenta de apertura de caja Menor en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera conforme a los lineamientos de la Entidad. (Numeral 8 del artículo 32 del Decreto 2723 de 2014.), en atención a lo designado, la Regional realiza mensualmente el arqueo de caja menor, hecho evidenciado a través de los formatos diligenciados que reposan en las carpetas respectivas. Cabe señalar, que la Oficina de Control Interno de Gestión – OCIG, realizó el seguimiento y evaluación al manejo de los fondos de la caja menor constituida mediante resolución 1372 de 15 de febrero de 2016, modificada por resolución 1860 de 25 de febrero de 2016, en el resultado de la actividad se observó ✓

que según el último informe de 13 junio de 2016, la Dirección Regional Centro cumple con el procedimiento establecido en dichas resoluciones.

Frente a este aspecto, y de conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 32 del Decreto 2723 de 2014, se constituyó la Caja Menor a la Dirección Regional Central mediante Resolución No. 0810 del 29 de enero de 2018 por un valor de \$20.000.000, así:

Nombre del Rubro	Valor
Combustibles y Lubricantes	\$ 2.000.000
Repuestos	\$ 5.000.000
Mantenimiento de bienes Inmuebles	\$ 6.000.000
Mantenimiento de bienes Inmuebles, Equipos y Enseres	\$ 5.000.000
Transporte	\$ 2.000.000
<b>Valor Total</b>	<b>\$ 20.000.000</b>

En este sentido, una vez se hayan efectuado los gastos de los rubros correspondientes por Caja Menor, para efectos de atender necesidades urgentes identificadas en las Orips y definidas dentro de los rubros asignados a la Regional Centro, se solicita reembolso al Nivel Central cuando los dineros gastados superen el 70% de lo presupuestado. De esta manera con Resolución No. 5492 del 28 de mayo de 2018 se autorizó el reembolso por valor de \$8.883.714, 23 a fin de compensar los gastos incurridos por las Orips, para mantener recursos en caja menor.

- **Devolución de Dineros:** Corresponde a la coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera, dar respuestas a las solicitudes de devolución de dineros. No obstante la Dirección Regional, coordina con la Dirección Administrativa y Financiera la respuesta a dichas solicitudes por concepto de trámites no realizados o mayores valores consignados en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción.

Conforme al numeral 7 del Artículo 32 del decreto 2723 de 2014, la Regional Centro realiza en conjunto con la Dirección Administrativa y Financiera las respuestas a solicitudes de devolución de dineros, por concepto de trámites no realizados o mayores valores consignados en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción, en este sentido se evidenció a través de los informe de enero a marzo de la vigencia en curso, que en la actualidad el Grupo de Tesorería está adelantando un plan de contingencia asociado a 440 solicitudes acumuladas de devoluciones generadas por 28 Orips que tiene en su jurisdicción como producto de las vigencias 2016 y 2017, por valor un \$306.333.390, a razón de situaciones particulares relacionadas por ausencia de personal en algunos caso, y otros por falta de documentos soportes que permitan tramitarlas. Como resultado de este plan se han gestionado al mes de marzo para pago 132 devoluciones de las 440 identificada al inicio de la vigencia, quedando pendientes 308 solicitudes de devolución en proceso de verificación y análisis correspondiente, hecho que para el mes de abril denota una avance del 40% acumulado.

ORIP	DEVOLUCIONES ORIP	VALOR DEVOLUCION	DEVOLUCIONES PAGAS A MARZO	AVANCE %
------	----------------------	------------------	-------------------------------	----------

BOGOTA NORTE	108	\$	183.920.185	11	10%
BOGOTA SUR	49	\$	11.677.600	30	61%
PIEDECUESTA	32	\$	17.927.950	5	16%
TUNJA	27	\$	7.981.100	15	56%
ZIPAQUIRA	26	\$	29.027.620	4	15%
IBAGUE	25	\$	9.834.000	12	48%
FUSAGASUGA	24	\$	4.600.500	2	8%
BARRANCABERMEJA	21	\$	5.239.300	15	71%
GARZON	20	\$	2.718.085	4	20%
CUCUTA	18	\$	3.637.500	11	61%
ESPINAL	14	\$	2.753.600	0	0%
OCAÑA	13	\$	1.781.100	2	15%
SOACHA	8	\$	1.275.700	0	0%
GIRARDOT	8	\$	2.430.896	0	0%
DUITAMA	7	\$	3.159.500	7	100%
SOGAMOSO	6	\$	665.600	6	100%
VELEZ	5	\$	1.566.900	0	0%
CHIQUINQUIRA	4	\$	1.711.664	1	25%
SOCORRO	4	\$	487.129	0	0%
CHINACOTA	4	\$	794.800	1	25%
SAN GIL	3	\$	1.529.900	1	33%
MALAGA	3	\$	1.312.000	0	0%
LIBANO	2	\$	240.400	1	50%
BUCARAMANGA	2	\$	1.857.300	2	100%
CHARALA	2	\$	53.087	0	0%
CAQUEZA	2	\$	313.374	0	0%
PUERTO BOYACA	2	\$	7.644.200	2	100%
CAJAMARCA	1	\$	192.400	0	0%
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>440</b>	<b>\$</b>	<b>306.333.390</b>	<b>132</b>	<b>30%</b>

Fuente: Informe Financiero Regional Centro, Marzo de 2018

Consecuente al seguimiento efectuado por la Dirección Regional en el mes de marzo frente a las devoluciones, se han detectado algunos pagos dobles sufragados durante la vigencia 2017 por un valor que asciende a \$9.062.400, como resultado de confrontar la base de datos suministrada por Nivel Central (Cuerin) y la base de datos en excel manejada por la Regional, tras la revisión de los documentos y planillas soporte entregados por las Orips al Grupo de Tesorería de conformidad al procedimiento de devoluciones de dinero.<sup>10</sup>

ORIP	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE RADICACIÓN	FECHA ENVIO DOCUMENTOS A TESORERÍA	Nº RESOLUCIÓN Y FECHA	VALOR	NOMBRE TERCERO	CEDULA	NOVEDAD (PAGO DOBLE)

<sup>10</sup> Código: GF-GT-PR-04, Versión: 2, Fecha: 07/06/2017

TUNJA	25	43038	43060	303 DEL 31/10/25017	\$ 1.960.000	SOCIEDAD BLASHAN REALTY CONSTRUCCIO NES S.A.S.	900442827-5	20/03/2018 26/03/2018
TUNJA	25	43046	43060	311 DEL 08/011/2017	\$ 34.700	ALBA LUCIA PACHECO VASQUEZ	40027498	20/12/2017 26/12/2017
BOGOTA NORTE	1	42658	42801	RES-000446 / 12-DIC-2016	\$ 3.000.000	RABIH ELIAS SAWAN	80816649	03/04/2017 05/05/2018
BOGOTA NORTE	14	42842	42957	RES-302/ 10 DE AGOSTO 2017	\$ 3.186.200	LUZ PATRICIA GUTIERREZ MEDINA	51775641	20/12/2017 26/12/2017
BOGOTA NORTE	13	42863	42950	RES-293/ 03 DE AGOSTO 2017	\$ 34.700	FELIPE ANDRES BERNAL TOVAR	80033510	20/10/2017 27/12/2017
BOGOTA NORTE	14	42866	42950	RES-000297/03- 08-2017	\$ 49.000	RAUL RAMIREZ MUÑOZ	79296614	20/12/2017 26/12/2017
BOGOTA NORTE	14	42867	42950	RES-298 / 03 DE AGOSTO 2017	\$ 739.800	SANDRA LORENA ARISTIZABAL MERLANO	52516081	20/12/2017 26/12/2017
BOGOTA NORTE	14	42871	42957	RES-303/ 10 DE AGOSTO 2017	\$ 29.000	LUCY MARGOTH CASTRO DE OLIVOS	30706737	20/12/2017 26/12/2017
BOGOTA NORTE	14	42877	42957	RES-000305/10- 08-2017	\$ 29.000	MARIA HILDA TREBERT HAEBERLIN	41541390	20/12/2017 26/12/2017
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 9.062.400</b>			

Fuente: Correo REGCEN

Es importante señalar, que aunque existe el procedimiento de devoluciones asociado al proceso de gestión de tesorería, se evidenciaron debilidades frente al manejo de la información que se registra en la base de datos control de devoluciones de dinero abono en cuenta beneficiario final<sup>11</sup>, lo cual ha provocado que se realicen pagos dobles; situación atribuida a la ausencia de un sistema eficaz que permita validar los pagos efectuados por la Entidad a particulares, actividad que a la fecha es realizada de manera manual a través de la actualización de registros en una base de datos en formato excel, permitiendo así que la información sea vulnerada en ausencia de controles efectivos en materia de seguridad.

Consecuencia de lo anterior, se identificó la materialización del riesgo de proceso asociado al macroproceso Gestión Financiera, proceso Gestión Tesorería, relacionado a "Duplicación de Pagos", hecho que evidencia falta de controles y la necesidad de formular acciones correctivas que permitan eliminar o mitigar las causas del riesgo, y con ello determinar posibles actos de corrupción.

#### ASPECTO ADMINISTRATIVO

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2723 de 2014, se ha expedido una serie de resoluciones internas enmarcadas en la designación de coordinación de grupos internos de trabajo para las Direcciones Regionales y la Orips, sobre el particular se evidencia que a través de la Resolución 7630 del 10 de julio de 2015, se delega

<sup>11</sup> Formato de control GF - GT - PR - 04 - FR - 03

funciones de apoyo y control de los procesos administrativos a las **coordinaciones de apoyo regional** y a las **coordinaciones de grupos de gestión tecnológica y administrativa para las Orips**.

En este sentido y mediante resolución No. 2859 del 18 de marzo de 2018, se da por terminada la designación del cargo de coordinador de grupo de Apoyo Regional Centro al profesional, en atención a suprimir y crear tales coordinación mediante la Resolución No. 2863 del 16 de marzo de 2018, así mismo, a través de la Resolución No. 2864 de 16 de marzo de 2018 conforma los Grupos Internos de Trabajo; sin embargo, con Resolución No. 2865 del 16 de marzo de 2018, no se designa coordinación para el grupo de apoyo a la Regional Centro, quedando de esta manera sin articular las funciones delegadas en la página 29 de la resolución 2863 del 16 de marzo de 2018.

En esta medida, se observa que no existe necesidad aparente de crear para la Dirección Regional Centro, la coordinación de apoyo regional, funciones que a la fecha recaen sobre los profesionales asignados a la Regional sin traumatismo alguno.

**Gestión Documental:** Hace referencia a la coordinación que realiza la Dirección Regional para asegurar el funcionamiento de la gestión documental de las oficinas de registro.

De conformidad con la información suministrada, se observa que la Regional dispone de tres (3) profesionales de planta para atender las necesidades de la gestión documental, no obstante, al no contar con Tablas de Retención Documental propias de la Regional, desarrollan su labor archivística soportada en las tablas diseñadas en referencia a la vigencia 2009 para el Nivel Central para efectos de los documentos misionales y administrativos que se generen, con el propósito de garantizar de esta manera la gestión archivística de la Regional.

## CONCLUSIONES

- Aunque se tienen identificados riesgos asociados a los macroprocesos con los cuales interactúan la Dirección Regional Centro, y por ende su transversalidad, es importante que se evalúe por parte de la Oficina Asesora de Planeación todas aquellas actividades particulares y/o especiales en materia administrativa, financiera, operativa y de personal que se desarrollan al interior de la Dirección, en la medida que pueden existir riesgos sin identificar sobrevenidos de la delegación de responsabilidades al interior de la misma.
- Tras evidenciar la ausencia de caracterización del proceso, procedimientos e indicadores entre otros elementos de valor, que permitan establecer control y seguimiento de la gestión desarrollada por la Direcciones Regionales, es necesario que se evalúe por parte de la Oficina Asesora de Planeación, la necesidad de incluir las Direcciones Regionales en el mapa de proceso de la Entidad.
- Conforme a lo dispuesto por el Decreto 2723 de 2014, es posible establecer que el alcance de las funciones designadas a las Direcciones Regionales hace referencia a los aspectos técnicos – operativos que se desprenden del desarrollo de la actividad de coordinación, supervisión y de seguimiento a los procesos administrativos, financieros, operativos y presupuestal con las Orips de su jurisdicción. Competencias que no le asisten el cumplimiento de funciones relacionadas con el proceso jurídico registra



como quiera que estas las ejercen exclusivamente el registrador y la coordinación del área jurídica de la Orip, de conformidad con las funciones y directrices impartidas por la Dirección Técnica de Registro.

- De conformidad con la Resolución No. 2865 del 16 de marzo de 2018, no se designó para Regional Centro la Coordinación para el Grupo De Apoyo, quedando de esta manera sin articular las funciones delegadas en la página 29 de la resolución 2863 del 16 de marzo de 2018.
- Se evidencia que la Dirección Regional Centro, a la fecha de la evaluación no tiene aprobada las actividades y/o metas estratégicas con las cuales pueda contribuir al cumplimiento del Plan Anual de Gestión de los macroprocesos de la Entidad a la cual favorezca su gestión, ocasionando de esta manera que la gestión de la Dirección no contribuye con el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional – PEI, (2015 – 2018).
- Ausencia de actividades estratégicas en el PAG de Dirección Regional, que permitan establecer los avances y el cumplimiento de las acciones que se desarrollan en las Orips de su jurisdicción a través de recursos sufragados por funcionamiento e inversión, en cumplimiento a lo previsto por el numeral 17 del artículo 32 del decreto 2723 de 2014, respecto a la supervisión y seguimiento.
- Aunque existe el procedimiento de devoluciones asociado al proceso de gestión de tesorería, se evidenció un plan de contingencia sobrevenido de la acumulación de 440 solicitudes de devolución de dinero producto de la vigencias 2016 y 2017, situación que denota la falta de gestión por parte de la Dirección Regional Centro y el Grupo de Tesorería frente a los hechos evidenciados, contraviniendo de esta manera lo establecido al respecto por la resolución 7630 de 2015.
- Como consecuencia a los hechos evidenciados respecto a los pagos dobles sobrevenidos del plan de contingencia frente a la acumulación de devoluciones, se identificó la materialización del riesgo de proceso asociado al macroproceso Gestión Financiera, proceso Gestión Tesorería, relacionado a **“Duplicación de Pagos”**, hecho que evidencia la falta de controles y la necesidad de formular acciones correctivas que permitan eliminar o mitigar las causas del riesgo, y con ello determinar posibles actos de corrupción.
- Riesgo identificado: **FALTA DE INTEGRALIDAD ENTRE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LAS DIRECCIONES REGIONALES Y EL MAPA DE PROCESOS DE LA ENTIDAD**, identificado en el proceso de planeación de la auditoria, se encuentra materializado, en la medida que no se encuentra articulado las actividades que desarrolla la Dirección Regional de acuerdo con las funciones designadas mediante el artículo 32 del decreto 2723 de 2014, con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Frente a la Gestión Documental la Dirección Regional Centro no cuenta con sus propias series, sub-series y tipos documentales, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo 04 de 2013, expedido por el Archivo General de la Nación.
- Se evidencia cumplimiento del presupuesto asignado a través de resolución No. 0637 del 25 de enero de 2018, frente a lo establecido en materia de distribución del presupuesto por la resolución 7630 de 2015.
- Frente a los ingresos recibidos por la Dirección Regional por el recaudo de las 69 Orips de su jurisdicción, es importante señalar que solo es confrontada con SIIF-NACION la información producto de 36 Orips para su seguimiento y análisis correspondiente, las 33 Orips restantes no reciben ningún tratamiento, a razón que no

se tiene acceso a los registros de información producto del convenio con “Supergiros” realizado directamente por el Nivel Central. Situación que no permite ejercer un control efectivo sobre la totalidad de los ingresos percibido por la Regional como consecuencia a las condiciones del convenio.

- Conforme al informe financiero del mes de enero a marzo de 2018, se evidencio que previo a incluir al convenio con supergiros aquellas Orips que disponían de cuentas bancarias si convenio con la SNR para efectos de su recaudo, se generaban gastos adicionales por Comisiones, IVA, entre otros gravámenes a la Entidad.

### No conformidades y Observaciones

NO CONFORMIDAD REAL	OBSERVACION	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE
Aunque se llevó acabo la reingeniería al Sistema Integrado de Gestión en la Entidad durante la vigencia 2015, no se tuvo en cuenta para dicho estudio el definir la caracterización y los procedimientos entre otros aspectos para las Direcciones Regionales, a pesar de estar determinadas sus funciones en el citado decreto. Hecho por el cual se han surtido resoluciones internas tratando delimitar la funcionalidad de las Direcciones Regionales.		Tras evidenciar la ausencia de caracterización, procedimientos, indicadores entre otras elementos de valor que permitan establecer control y seguimiento de la gestión desarrollada por la Direcciones Regionales, es necesario se evalúe por parte de la Oficina Asesora de Planeación la necesidad de incluir en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad lo correspondiente.	Dirección Regional Centro  Oficina Asesora de Planeación
Se evidencia hechos generadores de riesgos en desarrollo de las funciones y responsabilidades delegadas a través del Decreto 2723 de 2014 a la Direcciones Regionales, situación que permite que se materialicen posibles riesgos en ausencia de su identificación y formulación de controles efectivos.		Es necesario que la Dirección Regional Centro realice en compañía de la Oficina Asesora de Planeación el análisis correspondiente a fin de identificar los riesgos potenciales y se establezcan las acciones a los controles que se definan.	Dirección Regional Centro  Oficina Asesora de Planeación
Se evidencia que la fecha de la presente auditoria, la falta de aprobación de las actividades y/o metas estratégicas de su Plan Anual de Gestión, situación que puede ocasionar desarticulación e incumplimiento entre Planes Institucionales; hecho que además de contravenir lo establecido en el procedimiento FORMULACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES <sup>12</sup> frente a lo definido por las actividades No. 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 12, deja en evidencia el posible incumplimiento de las actividades designadas a la Oficina Asesora de		Establecer y aprobar de manera oportuna las actividades estratégicas y acciones correspondientes en el Plan Anual de Gestión de la Dirección Regional, con el propósito de cumplir con lo establecido por las políticas de operación, en la medida de evitar incumplimientos y de generar productos no conformes.	Dirección Regional Centro  Oficina Asesora de Planeación

<sup>12</sup> Código: DE-PPI-PR-06, Versión 1, Fecha: 14/12/17


Planeación – OAP mediante la Resolución No. 0091 de 2018.			
Incumplimiento en el plazo previsto para la suscrito Acuerdo de Gestión por parte del actual Director <sup>13</sup> , hecho que contraviene lo establecido por el artículo 2.2.13.1.9. del Decreto 1083 de 2015 en relación a que se excede el plazo de cuatro (4) meses contando a partir de la fecha de la posesión del cargo el gerente público. Así mismo se vulnera lo dictado por Artículo 50 de la 909 de 2004 en lo correspondiente, además de lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en su <i>"Guía metodológica para la Gestión del rendimiento de los gerentes públicos"</i> .		Cumplir con el plazo previsto por el artículo 2.2.13.1.9. del Decreto 1083 de 2015, frente a la suscripción de Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos.	Dirección Regional Centro  Oficina Asesora de Planeación  Dirección de Talento Humano
	Falta de actualización del formato de formulación <sup>14</sup> y seguimiento diseñado por la Entidad frente a la suscripción de los acuerdos de gestión, de acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP mediante la <i>"Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión"</i> , vigencia 2017.	Verificar la necesidad de ajustar el formato de formulación y seguimiento previstos para suscripción de los acuerdos de gestión, de conformidad con lo definido por la guía DAFP 2017.	Oficina Asesora de Planeación  Dirección de Talento Humano
Ausencia de seguimiento por parte de la Dirección Regional Centro frente al cumplimiento de las actividades desprendidas de la ejecución de los recursos invertidos en las Orips de su jurisdicción con ocasión a los proyecto de inversión o de funcionamiento desde el nivel central. Situación que debe estar incluido en la formulación <sup>15</sup> de del Plan de Anual de Gestión de la		Analizar la necesidad de incluir en el PAG de la Direcciones Regionales, actividades y/o acciones que permitan articular con el nivel central el seguimiento a los recursos ejecutados a través de proyectos de inversión o de funcionamiento en las Orips de su jurisdicción	Dirección Regional Centro  Oficina Asesora de Planeación

<sup>13</sup> Resolución No. 0223 del 16 de enero de 2018

<sup>14</sup> Código: DE-PPI-PR-04-FR-01, V.02 05-08-2015

<sup>15</sup> Código: DE-PPI-PR-06, Versión 1, Fecha: 14/12/17

Dirección, para efectos de articular el cumplimiento de las actividades y/o meta a través del procedimiento SEGUIMIENTO A LA GESTION INSTITUCIONAL <sup>16</sup>			
--	--	--	--

<b>ELABORADO: Equipo Auditor</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jairo Alfonso Rebolledo Vargas</li><li>• Omar Alejandro Hernandez Calderon</li></ul> <b>Fecha de entrega:</b> 15 de Agosto de 2018	<b>APROBADO: Jefe Oficina de Control Interno de Gestión,</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Rita Cecilia Cotes Cotes</li></ul>
---	---

**Nota:** Este Informe será remitido vía electrónica y publicado en la Página Web de la SNR para su consulta

<sup>16</sup> Código: DE- PPI – PR-04, Versión 3, Fecha: 18/12/17