

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

## **INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN CON ENFOQUE BASADO EN RIESGOS - OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE SANTA ROSA DE CABAL, RISARALDA**

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

### **Objetivo**

Evaluar el diseño y efectividad de los controles internos establecidos para la mitigación de los riesgos al macroproceso Administración del servicio público registral; así como a controles en los procesos estratégicos y de apoyo que intervienen transversalmente (Gestión Administrativa, Direccionamiento Estratégico, Gestión de Talento Humano, Gestión Financiera, Atención y protección al usuario), con el propósito de retroalimentar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Santa Rosa de Cabal con oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los objetivos definidos por la Entidad.

### **Alcance**

La auditoría se llevó a cabo entre el 25 al 27 de mayo de 2022, en las instalaciones de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Santa Rosa de Cabal, Risaralda, ubicada en calle 13 N°14-08, piso 2 centro. La evaluación, corresponde al periodo de la vigencia 2021 y primer trimestre 2022; tomando como criterios de verificación, la Ley 1579 de 2012, Ley 909 de 2004, Ley 594 de 2000, Resolución No. 024436 de 19/03/2021 “Por la cual se actualizan las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y se dictan otras disposiciones”; atributos de calidad establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG); procedimientos e instructivos, matriz de riesgo e indicadores asociados a los procesos de la entidad; plan de mejoramiento vigente, diseño, ejecución y efectividad de los riesgos, conforme a los criterios establecidos en la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas – v4 - Julio de 2020 y Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas – v5 - Diciembre de 2020 y demás normatividad vigente que regulan los procesos objeto de la auditoría.

### **Metodología**

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

~ Lectura y revisión de la documentación vigente

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

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

### **Carta de Representación**

En la reunión de apertura de la auditoría interna realizada el 25 de mayo de 2022, se entregó al Registrador de Instrumentos Públicos de Santa Rosa de Cabal, el documento “Carta de Representación” diligenciado, solicitándole su firma, como responsable de que toda la información requerida en aras de garantizar la veracidad de la información que se suministra por parte del Sujeto Auditado, cumplimiento de los criterios de calidad y entrega oportuna de la misma, a la Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento del Artículo 16 del Decreto 648 de 2017, mediante el cual se adicionó al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el Artículo 2.2.21.4.8., literal “b). También se advirtió sobre la importancia en el suministro de los reportes y evidencias por parte de la Oficina Auditada, en desarrollo de las entrevistas que se realicen, e información registrada en los diferentes sistemas de información institucional; toda vez, que de ésta dependen los resultados de la auditoría descrita en el contenido del Informe.

### **Limitaciones de la Auditoría**

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

### **Equipo Auditor**

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

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

## Resultados de la auditoria interna

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

### Gestión Jurídica Registral

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

La Orip de Santa Rosa de Cabal, cuenta con un aplicativo misional para el proceso de registro de documentos llamado Sistema de Información Registral (SIR).

Por otro lado; en marzo del 2022, entró en operación el aplicativo de Radicación Electrónica (REL) en la Orip y notarias del Municipio.

#### 1. Registro de documentos

En la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Santa Rosa de Cabal, durante la vigencia 2021, fueron radicados 4.694 documentos; y en el transcurso de la vigencia 2022, entre el 1 de enero al 26 de mayo, se han radicado 1.770 documentos objeto de registro; de los cuales se tomó una muestra de dieciocho (18) documentos, con el fin de verificar la liquidación de los derechos de registro y el cumplimiento del término de registro conforme al artículo 27 de la Ley 1579 de 2012; adicionalmente, de acuerdo con el reporte estadístico generado del aplicativo misional SIR, se verificó la cantidad de documentos pendientes de calificación; se revisaron las correcciones y actuaciones administrativas.

#### Términos proceso de Registro:

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

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

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

Análisis término total proceso de registro – Orip Santa Rosa de Cabal

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

TURNO	FECHA DE RADICACION	DESANOTACION	Tiempo en días que duro el documento desde la radicación hasta la des anotación
2021-296-6-4651	28/12/2021	6/01/2022	7
2021-296-6-4650	28/12/2021	15/02/2022	34
2021-296-6-4649	28/12/2021	7/01/2022	8
2021-296-6-4688	29/12/2021	31/01/2022	23
2021-296-6-4675	29/12/2021	1/02/2022	24
2021-296-6-4663	29/12/2021	1/04/2022	64
2021-296-6-4439	14/12/2021	15/12/2021	1
2022-296-6-934	29/03/2022	10/05/2022	25
2022-296-6-984	30/03/2022	12/05/2022	26
2022-296-6-144	12/01/2022	30/03/2022	83
2022-296-6-1002	31/03/2022	08/04/2022	6
2022-296-6-997	31/03/2022	28/04/2022	15
2022-296-6-994	31/03/2022	11/05/2022	24
2022-296-6-1324	26/04/2022	20/05/2022	17
2022-296-6-1625	16/05/2022		
2022-296-6-983	30/03/2022	12/05/2022	26
2022-296-6-997	31/03/2022	28/04/2022	15
2022-296-6-903	25/03/2022	11/05/2022	28

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

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

Hasta el 26 de mayo de 2022, de acuerdo al reporte de Resumen General emitido por el SIR, se encontraban pendientes por calificar, 234 documentos; identificándose un atraso significativo, generado con esto, un incremento en el número de PQRS, causado por la insatisfacción de los usuarios por demoras en la prestación del servicio registral solicitado, afectando el principio de prioridad y rango. Situación, que podría generar posibles hechos de corrupción y la materialización del riesgo “Desvío de recursos físicos o económicos”, identificado en el mapa de riesgos de la entidad vigencia 2022, asociado al Proceso de Gestión Jurídica Registral.

Una de las causas del atraso en la calificación de documentos, generado en esta Orip, identificadas en el proceso auditor, radica en que solo se cuenta con un calificador, cuya función directamente, la realiza la Registradora, quien ha venido presentado quebrantos de salud, con incapacidades recurrentes; se observó que durante los periodos de incapacidades, no se han producido los encargos respectivos para su remplazo.

Frente al atraso presentado, se viene adelantando actividades de descongestión al interior de la Oficina.

### Inadmisibilidad del Registro

*“Si en la calificación del título o documento no se dan los presupuestos legales para ordenar su inscripción, se procederá a inadmitirlo, elaborando una nota devolutiva que señalará claramente los hechos y fundamentos de derecho que dieron origen a*

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

*la devolución, informando los recursos que proceden conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o de la norma que lo adicione o modifique. Se dejará copia del título devuelto junto con copia de la nota devolutiva con la constancia de notificación, con destino al archivo de la Oficina de Registro”*

El Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos, ley 1579 de 2012, en su artículo 22; establece el proceder cuando un documento es inadmitido, al igual que el artículo 25, indica sobre la notificación de los actos administrativos de no inscripción.

Con el fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en la ley art. 22 y 25, se procedió a tomar una muestra de OCHO (8) notas devolutivas (2021-296-6-3997, 2022-296-6-622, 2022-296-6-241, 2022-296-6-472, 2021-296-6-21, 2022-296-6-820, 2021-296-6-4571, 2021-296-6-2166) de las cuales se observan que la notificación procedió de acuerdo con lo contemplado en el Artículo 25. “Notificación de los actos administrativos de no inscripción. Los actos administrativos que niegan el registro de un documento se notificarán al titular del derecho de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o de la norma que lo adicione o modifique”

## **Correcciones**

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

El artículo 59, estableció el Procedimiento para corregir errores:

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

*Ley 1579 de 2012 en los artículos 92, 93 y 94 establece las responsabilidades de los Registradores de Instrumentos Públicos en el proceso de registro incluyendo “la no inscripción, sin justa causa, de los instrumentos públicos sujetos a registro, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda atribuirse a los funcionarios que intervienen en el proceso registral” y que ellos responderán “en ejercicio de sus funciones, en materia patrimonial por los hechos, acciones y omisiones demandados ante la jurisdicción contenciosa administrativa cuando esta profiera condena en contra de la Entidad, mediante sentencia debidamente ejecutoriada y haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa del referido Registrado”.*

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

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

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

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

Realizando un comparativo de las correcciones del 22 de marzo 2022 al 25 de mayo de la misma vigencia se observa lo siguiente:

#### Análisis correcciones

CORRECCIONES	Del 01-01-2022 al 26-05-2022
Correcciones Aprobadas Desanotadas	131
Correcciones en tramite	9
Correcciones negadas desanotadas	14
Total de correcciones radicadas	154

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

Los errores más frecuentes que se observan, se presentan en el encabezado, nombre, número de documentos, número del NIT, y falta de concentración en el momento de calificación, entre otros.

Ésta se corrobora con la muestra seleccionada de 8 turnos de corrección, los cuales se relacionan a continuación;

#### Análisis de turnos de corrección

TURNO DE CORRECCION	ANALISIS
2022-296-3-6	Se corrige de acuerdo a lo solicitado, la corrección es de encabezados
2022-296-3-69	Se corrige de acuerdo a lo solicitado, se cambió de rural a urbano tal como estaba estipulado en la matrícula 296-73515
2022-296-3-124	Se corrige de acuerdo a lo solicitado, la corrección es de encabezados
2022-296-3-142	Se corrige de acuerdo a lo solicitado, la corrección es de encabezados
2022-296-3-150	Se corrige de acuerdo a lo solicitado, se incluye el nombre del otro comprador anotación 5
2022-296-3-151	Se corrige de acuerdo a lo solicitado, la corrección es de encabezados
2022-296-3-131	Se corrige de acuerdo a lo solicitado, se encuentran truncados los nombres del comprador y del vendedor
2022-296-3-136	Se corrige de acuerdo a lo solicitado, se corrigió la anotación N. 4 mencionar que se adquirió con Subsidio VIS

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

Se recomienda fortalecer el ejercicio de autocontrol en el proceso de calificación y ejercer las respectivas revisiones en las etapas de mesa de control; firma y sello del registrador, a fin de evitar las correcciones.

#### Actuaciones Administrativas

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

En el proceso auditor, no se pudo verificar la cantidad de Actuaciones Administrativas de las vigencias 2021 y 2022, lo anterior obedece a que la Orip no cuenta con un sistema de Gestión Documental que permita la digitalización, guarda y custodia documental, por otro lado la funcionaria que tenía a cargo las actividades del archivo de las Actuaciones Administrativas y Derechos de Petición fue

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

trasladada a la Orip de Sogamoso, Boyacá, y en el acta de entrega no se hace relación de las actividades y cantidades entregadas.

### Restitución de Turno

No se evidencian actos administrativos relacionados con la restitución de turno, toda vez que en la Orip no se expiden resoluciones para la respectiva restitución de turnos.

### Acción de Tutela

Para la vigencia 2022, han sido radicadas 3 tutelas, la tutela con radicado 2962022ER0051 del 25 de abril de 2022, no se contestó dentro de los términos por encontrarse la Registradora de vacaciones, las otras dos (2) son respondidas dentro de los términos de ley, encontrando que la mayoría de estas acciones se presentan por violación al derecho de petición, presentándose con esto, un alto porcentaje de decisiones judiciales amparando el derecho peticionado; no se encontraron recursos contra las decisiones en el trámite de tutela.

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

### Tarifas de Derechos Registrales

La Resolución No. 2436 de 2021 y Resolución No. 02170 de 2022 “Por la cual se actualizan las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y se dictan otras disposiciones” dispone lo siguiente:

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

De acuerdo con los turnos seleccionados para el análisis de los boletines de ingresos diarios, se pudo identificar la aplicación de la Resolución de Tarifas, de acuerdo con la inscripción de los títulos, actos y documentos que de acuerdo con la Ley 1579 de 2012, están sujetos a registro.

Lo anterior, se pudo constatar en los siguientes turnos;

TURNO	ACTO DE REGISTRO	TARIFA DE DERECHOS REGISTRALES
2021-296-6-4651	CANCE AFECTA	283.100
	VENTA	
	AFECTA A VIVIEN	
2021-296-6-4650	VENTA	1.987.400
	HIPOTE SIN	
	INSCRIPC	
2021-296-6-4649	VENTA	37.600
2021-296-6-4688	DESENGLOBE	65.000
	APERTURA MATR	
	INSCRIPC	

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

2021-296-6-4675	CANCEL PATRIMONIO	161.900
	SUCESIÓN CON CUANTIA	
	PROPIED H	
2021-296-6-4663	INSCRIPC	402.200
	MATRICULA	
	VENTAS	
	REPRODUCCI	
2021-296-6-4439	HIPOTECA SIN LIM	37.600
	VENTA	
2022-296-6-934	HIPOT SIN LI	1.756.300
	REPRODUCC	
	VENTA	
2022-296-6-984	HIPOT SIN	86.800
	REPRODUCC	
	CANCELA PATRIMO	
2022-296-6-1002	SUCESION	127.000
2022-296-6-997	HIPOTEC SIN LIM	1.601.400
2022-296-6-994	VENTA	21.737.400

Por lo anterior, se recomienda seguir fortaleciendo el proceso de liquidación de tarifas, conforme a lo establecido en la Resolución de Tarifas registrales actualizada en cada vigencia, e identificar los riesgos con probabilidad de ocurrencia, por causa de la deficiencia en la aplicación de las tarifas registrales..

### Sistema de Control Interno Contable

Con el fin de evidenciar la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable establecidas en la Resolución No. 193 del 05 de mayo de 2016 “Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del Sistema de Control Interno Contable” emitida por la Contaduría General de la Nación, se realizó la verificación del recaudo por la prestación del servicio público registral, a través de los boletines diarios de ingresos y consolidado mensual correspondientes a los meses marzo, julio y diciembre 2021; y marzo de 2022; se revisaron las cuentas de Propiedad, Planta y Equipo: 1.6.65 Muebles, enseres y equipo de oficina y 1.6.70 Equipo comunicación y computación, en el Balance SIIF Nación II y reporte F5 - HGFI, con corte al 30 de abril 2022, así:

### Bancos - Conciliaciones bancarias

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

2.2. Etapas del proceso contable:

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

El Nivel Central, estandarizó un formato institucional, para el manejo diario de los ingresos a través de los distintos medios de recaudo (101 Oficinas -Wompi; Liquidador Derechos VUR; REL – Radicación Electrónica); para lo cual, es responsabilidad de las Oficinas de Registro, garantizar la confiabilidad de la información registrada en los aplicativos misionales y las conciliaciones diarias; así mismo, la conservación y disponibilidad de los soportes documentales de la misma.

### **Boletines de Ingresos Diarios**

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

#### *b. Grupo de Tesorería*

(...)

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

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

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

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

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

#### Diciembre de 2021

BOLETIN N°	DIA	TURNO	MATRICULA	VALOR	OBSERVACIÓN
09	14	2021-296-6-4439		\$37.600	Se evidenció cumplimiento en la aplicación de tarifas registrales; El turno corresponde a una Hipoteca sin límite de cuantía
19	28	2021-296-6-4651	296-18121	\$283.100	Se evidenció cumplimiento en la aplicación de tarifas registrales; El turno corresponde a Cancelación afectación; Venta; Afectación a vivienda
		2021-296-6-4650	296-71808 296-71955	\$2.021.400	Se evidenció cumplimiento en la aplicación de tarifas registrales; El turno corresponde a Venta; Hipoteca Sin Cuantía; Inscripción; certificado
		2021-296-6-4649	296-59912	\$37.600	Se evidenció cumplimiento en la aplicación de tarifas registrales; El turno corresponde a Venta
20	29	2021-296-6-4688	296-17497	\$65.000	Se evidenció cumplimiento en la aplicación de tarifas registrales; El turno corresponde a Desenglobe; Apertura matricula; Inscripción
		2021-296-6-4675	296-51680	\$161.900	Se evidenció cumplimiento en la aplicación de tarifas registrales; El turno corresponde a Cancelación patrimonio; sucesión con cuantía
		2021-296-6-4663	296-52220	\$402.200	Se evidenció cumplimiento en la aplicación de tarifas registrales; El turno corresponde a Propiedad horizontal; Inscripción; matricula; venta; reproducción

#### Marzo de 2022

BOLETIN N°	DIA	TURNO	MATRICULA	VALOR	OBSERVACIÓN
	29	2022-296-6-934	296-75460	\$1.756.300	Se evidenció cumplimiento en la aplicación de tarifas registrales; El turno corresponde a Venta; Hipoteca sin límite; reproducción
		2022-296-6-958	296-25100		Se evidenció cumplimiento en la aplicación de tarifas registrales; El turno corresponde a un exento
	30	2022-296-6-984 2022-296-6-144	Turno anterior	\$86.800	Se evidenció cumplimiento en la aplicación de tarifas registrales; El turno corresponde a Venta; hipoteca sin; reproducción; cancelación patrimonio
	31	2022-296-6-1002		\$127.000	Se evidenció cumplimiento en la aplicación de tarifas registrales; El turno corresponde a un Sucesión
		2022-296-6-997		\$1.601.400	Se evidenció cumplimiento en la aplicación de tarifas registrales; El turno corresponde a una hipoteca sin limite
		2022-296-6-994		\$426.200	Se evidenció cumplimiento en la aplicación de tarifas registrales; El turno corresponde a una venta

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

#### Asociación de PINES VUR

La SNR expidió la Circular 3488 del 9 de octubre de 2019, con asunto *DEPURACION DE PINES LIQUIDADOR DE REGISTRO Y BANCO DE OCCIDENTE OPERADOR DE RECAUDO (SUPERGIROS)* donde "requiere que las Oficinas de Registro culminen el proceso de asociación de pines en el liquidador en el momento de la prestación del servicio simultaneo al turno de radicación" (...)

Se verificó que la Orip de Santa Rosa de Cabal, realiza el proceso obligatorio de validación del PIN, a fin de garantizar la veracidad del pago y el control del recaudo; así como la asociación del número de radicado al PIN correspondiente en el respectivo aplicativo.

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

## Términos devolución de dineros

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

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

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

A continuación, se presenta el cuadro consolidado de las solicitudes de devolución de dinero realizadas por los usuarios del servicio registral, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Santa Rosa de Cabal, de acuerdo con la información suministrada por la Orip y validada con la reportada por el Grupo de Tesorería de la SNR, así:

FECHA SOLICITUD USUARIO	NUMERO RADICADO	RESOLUCION	VALOR	PIN	MEDIO DE PAGO	TURNO	TIPO DE DEVOLUCION	C.C.	BENEFICIARIO	FECHA DE PAGO	DIAS HABILES DESDE LA FECHA DE SOLICITUD HASTA LA FECHA DE PAGO
5/03/2021	SNR2021ER04 3336	007 10/03/2021	2.173.300	660013050922	VUR	2020-296-6-3400	REGISTRO	39.419.664	CANO TORRES MONICA ALEJANDRA	15/06/2021	66
28/05/2021	SNR2021ER09 9918	017 15/06/2021	2.188.900	666821023857	VUR	2020-296-6-1026	REGISTRO	900.067.543	GARCIA R Y S EN C NOSHER	3/09/2021	67
16/11/2021	SNR2021ER13 0107	027 17/11/2021	2.696.500	200390136618/200 390136643	SUPERGIROS	2021-296-6-2783	EXCESO	18.590.075	BARBOSA ARIAS LEONEL	24/12/2021	28

Fuente: Base de datos excel – Devoluciones de dinero – Orip Santa Rosa de Cabal y Tesorería SNR  
Elaboró: Equipo auditor

Como se observa en el cuadro anterior, en el proceso auditor, se encontraron radicadas 3 solicitudes de devolución de dinero por los usuarios del servicio registral en la vigencia 2021, las cuales se evidenció la materialización del riesgo identificado en el mapa de riesgo “*Incumplimiento de los objetivos establecidos en el procedimiento de devoluciones de dinero, ante el vencimiento de los términos establecidos en las Orip para gestionar el trámite*”, asociado al Proceso Gestión Tecnológico y Administrativa, toda vez que no se está dando cumplimiento a las acciones de control establecidas para el desarrollo y tratamiento de las solicitudes de devolución gestionadas por parte de la Oficina de Registro Santa Rosa de Cabal.

Para la vigencia 2022, se encontraron dos solicitudes de devolución de dinero, así:

FECHA SOLICITUD USUARIO	VALOR	TURNO	TIPO DE DEVOLUCION	Observación OCI
18/05/2022	\$72.000	2022-296-6-1531	Pago en exceso	En la verificación de la documentación, se pudo observar que el mismo usuario se había percatado de haber realizado un pago en exceso por valor de \$72.000, razón por la cual radico la solicitud de devolución de dinero; sin embargo, al revisar el turno, este se encontraba en etapa de calificación, motivo por el cual se le sugirió al funcionario de la Orip, devolver las solicitudes e informar a los usuarios, que una vez se haya efectuado la inscripción o nota devolutiva del registro, se podrá proceder a la solicitud de devolución de dinero.
16/05/2022	\$2.670.000	2022-296-6-1610	Pago en exceso	

Elaboró: Equipo auditor

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

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

### Control de Inventario

En las cuentas de Propiedad Planta y Equipo, se analizaron los saldos registrados en cada una de la cuentas del Balance de SIF Nación II para el mes de 30 de abril de la vigencia 2022, con los registrados en la base de datos Formato F5 de la herramienta HGFI, así:

Código	Cuenta	Vr Balance SIF Nación	Vr. HGFI Formato F5	Diferencia
1.6.65	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	\$3.912.800,00	\$3.912.800,00	0
1.6.70	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	\$90.764.084,60	\$90.764.084,60	0

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

De acuerdo con el cuadro anterior, se observa que los valores registrados en el balance SIF Nación y en el reporte generado de la herramienta HGFI formato F5, las cuentas 1.6.65 Muebles, Enseres y Equipo de Oficina y la 1.6.70 Equipos de Comunicación y Computación, se encontraron conciliadas para el periodo Abril 2022, reportado por la Regional Andina.

Sin embargo, a través de una verificación en sitio del inventario de la Orip de Sata Rosa de Cabal, se encontraron elementos con placas de inventario relacionadas en el F5 pero no físicamente.

PLACA INVENTARIO (Casilla 6)	CLASE DE BIEN (Casilla 7)	DESCRIPCION DEL BIEN (Casilla 8)	MARCA (Casilla 9)	MODELO (Casilla 10)	SERIE (Casilla 11)	CLASE DEL BIEN (Casilla 13)	COSTO HISTORICO (Casilla 19)	CODIGO CONTABLE (Casilla 20)
320071	MONITOR	DELL P2214H22PULGADAS	DEL OPTIPLEX		CNOKW14V742613894A8L	C.C	\$383.254,00	168507002 Equipo de computación
266712	SILLA	SILLA SIN BRAZOS TAPIZADA	N/A	N/A		C.C	\$388.441,92	168506001 Muebles y enseres
266783	NEVERA	DE 8 PIES	POLARIX		9073320	C.C	\$510.694,10	168507001 Equipo de comunicación
266793	SERVIDOR	SERVIDOR	SUN MICROSISTEM	SE T5120 ACR 1,2GHZ 8GB2X146	BDL 1018716	D	\$48.479.858,08	167002001 Equipo de computación
266795	RACK	RACK	ARTER		5562	C.C	\$100,00	168506001 Muebles y enseres
285611	MOUSE	CONEXIÓN USB 2 BOTONES CON SCR	DELL	OPTICO	CNO9RRC7447510AQ0YT6	C.C	\$8.500,00	168507002 Equipo de computación
320074	PARLANTES	PARLANTES DELL AX210 EXTERNOS	DEL OPTIPLEX		CNOR126K482202B60016	C.C	\$38.518,00	168507002 Equipo de computación
331524	SILLA	SILLA ERGONOMICA GIRATORIA TIPO OPERATIVA CON BRAZOS COLOR NEGRO	N/A	N/A		C.C	\$206.450,00	168506001 Muebles y enseres
335516	MOUSE	MOUSE HP USB OPTICAL	HP	QTY:1	FCMH0CQW41HN6	C.C	\$22.000,00	168507002 Equipo de computación

Fuente: Formato F5 – HGFI

Igualmente, se identificaron elementos que están físicamente en el Orip, pero no relacionados en el F5 del inventario general de la Orip de Santa Rosa de Cabal, como se relacionan a continuación:

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

PLACA INVENTARIO	CLASE DE BIEN	DESCRIPCION DEL BIEN
294386	RACK	RACK
294369	SERVIDOR	SERVIDOR SUN MODELO SE5120

Elaboración: Propia equipo auditor

Lo anterior, refleja desactualización de inventarios de la Oficina y falta de control y supervisión de los mismos, situación que puede ocasionar faltantes o pérdidas; igualmente, incertidumbre sobre el inventario real de los elementos de consumo y algunos bienes devolutivos, que puedan afectar la información contable, ya que no hay control de los mismos.

## Seguridad de la información

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

La ORIP de Santa Rosa de Cabal, cuenta con un sistema de información denominado SIR; en este aplicativo se registran las actividades de la tradición del registro inmobiliario misionalidad de la Entidad, por tal razón se verificó en la sede de Santa Rosa de Cabal el procedimiento de la creación de los usuarios y perfiles en el aplicativo SIR, además se revisaron los perfiles de los usuarios creados en dicha Oficina, en relación con las funciones y las correcciones que realizan los usuarios en el sistema.

Se confrontó el listado de usuarios activos del aplicativo SIR, versus la planta de personal suministrada por la Oficina, evidenciando que la funcionaria Claudia Lorena Chica Santa, Auxiliar Administrativo grado 13, cuenta con usuario SIR y tiene activo los roles para calificación y correcciones simples; igualmente, el funcionario Luis Gabriel Peláez Marín, Auxiliar Administrativo grado 13, tiene activo el rol para las correcciones simples.

En cuanto a los funcionarios que tienen la posibilidad de acceder a roles diferentes a las funciones que desarrollan; es necesario prever para su aplicación, lo dispuesto en el Manual de Funciones de la Superintendencia de Notario y Registro en la Resolución 00211 del 11 de enero de 2022 y las Circulares 795 de febrero de 2017, 1041 de septiembre de 2015 y la 2871 de noviembre de 2016, expedidas por la Superintendencia de Notariado y Registro, en relación con la administración de usuarios e implementación de controles preventivos, teniendo en cuenta la dinámica de la Oficina de Registro.

En entrevista con la Registradora, manifiesta que se ha visto en la imperiosa necesidad de asignarle el rol de calificación de documentos y correcciones simples a estos funcionarios; aprovechando sus conocimientos y experiencia, en virtud de las múltiples actividades que se desarrollan en la Oficina; lo anterior, debido al atraso en la calificación de documentos, la cual radica en que solo se cuenta con un calificador; cuya función directamente, es realizada por la Registradora; adicionalmente, ha venido presentado últimamente quebrantos de salud, con incapacidades recurrentes; frente a esta situación, se evidenció que durante los periodos de incapacidades, no se han realizado los reemplazos o encargos respectivos, con el fin de prevenir y evitar el atraso o traumatismos en el proceso de registro de la Oficina.

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

Lo anteriormente evidenciado, es de pleno conocimiento por parte de la Dirección Técnica de Registro. Así las cosas; es importante, se considere la posibilidad de reforzar la Oficina con otro profesional calificador con experiencia en temas registrales, a fin de evitar el incumplimiento reiterado de la Resolución 00211 del 11 de 2022 (Manual de Funciones SNR), que dispone la función de calificación de documentos para el nivel profesional.

### **Estructura Organizacional — Planta de personal**

Con base en la información suministrada por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Santa Rosa de Cabal, se toma como referente un total de 5 servidores en la planta de personal, detallando los cargos de Carrera Administrativa, Provisionalidad y Contratos de Prestación de servicios:

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

Fuente: Información suministrada por la Orip de Santa Rosa de Cabal

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

### **Seguimiento del suministro y redención de la dotación:**

El artículo 1 de la Ley 70 de 1988 consagra:

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

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

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

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

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

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

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

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

En el proceso auditor, se evidenció que del total de la planta de personal de la Orip, tres (3) funcionarios tienen derecho al suministro de la Dotación; igualmente, se evidenció que ya les fue suministrado la tercera dotación correspondiente a la vigencia 2020; en el mes de mayo de 2022 se evidenció la entrega de la primera y segunda dotación 2021; quedando pendiente la entrega de la tercera dotación 2021 y primera dotación 2022, por parte de la SNR.

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

## **Seguridad y Salud en el Trabajo**

### **Mitigación emergencia - Covid 19**

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

### **Extintores**

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

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

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

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

*"14.Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, maquinas o equipos ejecutadas"*

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

Se identificó que los extintores en la Orip de Santa Rosa de Cabal, se encuentran vencidos desde el 2021.

En información solicitada el 9 de noviembre a través de correo institucional a las áreas encargadas en el Nivel Central (Servicios Administrativos y Dirección de Talento Humano), frente a la evidencia de extintores vencidos, manifestaron lo siguiente:

*"Servicios administrativos*

*El año pasado se contrató a través del grupo de servicios administrativos la compra y recarga de extintores mediante la orden de compra 45172 de 2020 con la empresa PRODESEC. En la presente vigencia por competencia el proceso fue asignado por Secretaria General al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Talento Humano, por lo tanto ellos le darán información sobre el proceso de la presente vigencia."*

*"Dirección de Talento Humano*

*Este proceso fue asignado el mes de septiembre a la Dirección de Talento Humano, y en el momento que lo tomamos, el Acuerdo Marco no se encontraba vigente. Desde ese instante comenzamos a levantar la información correspondiente a número de extintores a nivel nacional, estado, fechas de vencimiento y cuáles corresponden a la entidad, con el objetivo de tener la información clara para el respectivo proceso de contratación.*

*El acuerdo marco ya se encuentra vigente. Aún nos encontramos validando esa información para comenzar a subirla a los simuladores de CCE, proceso que es dispendioso y más aún cuando nunca habíamos realizado el mismo."*

Así las cosas, se evidencia que la entidad, no está realizando el seguimiento e inspección periódica de los equipos de extinción de incendios; así como, lo referente a los procesos de compra y/o mantenimiento anual de los mismos.

Igualmente, se pudo observar que no se cuenta con un certificado de seguridad humana y protección contra incendios, poniendo en riesgo la vida humana de las personas que allí laboran o acuden como ciudadanos.

El plan de SG-SST debe contemplar actividades de inspección periódicas como parte del monitoreo obligatorio de los equipos de seguridad industrial que permitan garantizar la Seguridad y Salud en el

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

Trabajo, así mismo, debe incluir actividades de recarga anual y evaluación de necesidades nuevas para la compra de equipos de extinción de incendios. Es una tarea importante para asegurar las condiciones de prevención contra incendio en las distintas sedes de prestación de servicio de la Entidad.

### **Estado infraestructura física y tecnología**

La Orip de Santa Rosa de Cabal, se encuentra ubicada en calle 13 N°14-08, piso 2 centro, Propiedad Horizontal en condición de arrendatario; la unidad locativa actual de la Oficina de registro, no se encuentra en condiciones adecuadas necesarias para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios. No cuenta con acceso para la atención a los usuarios en condición de discapacidad.

Adicionalmente, se evidenció que el área de archivo de la Orip de Santa Rosa de Cabal, no se encuentra acondicionada de tal forma que se minimicen o eviten los riesgos de humedad, temperatura, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación; no se encontró un área determinada donde se almacenen las cajas del archivo, las condiciones son deficientes y anti funcionales; por lo que la Orip no cuenta con el espacio suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento; así como, los elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad. Sin embargo, esta situación es de conocimiento de la Entidad, ya que en reiteradas ocasiones la señora Registradora ha informado las precarias condiciones en que se encuentra el archivo de la Orip.

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

Frente a los aspectos tecnológicos, se observó que se cuenta con equipos informáticos suficientes para los servidores existentes en la Oficina. Se evidenció que a la Orip le suministraron 1 impresora HP laser 408dn y 5 impresoras HPLaserJet E50145DN, a través del contrato de comodato N°007-2021 suscrito entre la SNR y SUMIMAS; igualmente, se encontraron desinstaladas y embaladas, tres (3) impresoras marca OKI correspondiente al contrato de comodato N°923-2016, para el proceso de envío, de acuerdo con las indicaciones descritas en el oficio SNR2022EE020288 de fecha 03/03/2022, por el Director Administrativo y Financiero de la SNR.

El cuarto de cómputo, está ubicado en un tercer piso; se encontraron demasiados materiales combustibles dentro del cuarto, tales como: papelería, cajas de cartón, escritorios, impresoras y equipo de cómputo pendientes para dar de baja. Los extintores se encontraron vencidos desde 2021. Igualmente, el área donde está el cuarto de cómputo se encuentra expuesta a inundaciones, se presenta caída de goteras cuando llueve fuerte.

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



Fuente: Registro fotográfico Orip Santa Rosa de Cabal – Cuarto de Computo – Equipo Auditor

Se evidenció mantenimiento preventivo a la UPS – cuarto de cómputo el 25/01/2022, recomendaron cambio de batería, ya que el realizar pruebas esta se descargan rápidamente. Placa de inventario 323975.

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

La Ley 1755 de 2015 dispone:

“(…)

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

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

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

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

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

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

En la vigencia 2021, se presentaron 58 PQRS por parte de los usuarios, radicados en la Orip de Santa Rosa de Cabal, a través del Sistema Integrado de Servicios y Gestión – SISG; de acuerdo con el reporte generado del sistema, se verificaron los términos para resolver las distintas modalidades de peticiones de las PQRS radicadas, donde se pudo observar que se incumple en los términos establecidos para dar respuesta a los ciudadanos.

Para la vigencia 2022, se encontraron 24 PQRS en el SISG al corte 20 de mayo, de las cuales los siguientes radicados se encontraron en estado vencido; aunque se pudo evidenciar que la señora Registradora, dio respuesta a los radicados, pero estos quedaron en preliminar y por aprobar, sin que les hubiese dado finalizar el trámite en la herramienta SISG.

Estado	Radicado	Fecha radicado	Términos de Clasificación	Fecha de vencimiento	Resultado	Ciudadano	Canal de entrada	Respuesta	Tipo	Asunto
Respuesta preliminar	<a href="#">SNR2022ER029407</a>	10/03/2022 12:55	30 dias hábiles	26/04/2022	PQRS vencida	FONDO NACIONAL DEL AHORRO	Web	Mediante Correo Electrónico	Petición	SOLICITUD CORRECCION CTL
Respuesta preliminar	<a href="#">SNR2022ER059784</a>	16/05/2022 11:23	30 dias hábiles	30/06/2022	Por aprobar	FONDO NACIONAL DEL AHORRO	Web	Mediante Correo Electrónico	Petición	Solicitud de corrección CTL No. 296-76153
Respuesta preliminar	<a href="#">SNR2022ER039210</a>	1/04/2022 8:48	30 dias hábiles	17/05/2022	PQRS vencida	FONDO NACIONAL DEL AHORRO	Web	Mediante Correo Electrónico	Petición	SOLICITUD CORRECCION CTL

Fuente: Plataforma SISG al 20 de mayo de 2022

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

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

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

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

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

### Riesgos de Corrupción

PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	ANÁLISIS (ANTES DE CONTROLES)	VALORACIÓN (DESPUÉS DE CONTROLES)	OBSERVACIÓN OCI
GESTIÓN JURIDICA REGISTRAL	Desvío de recursos físicos o económicos durante el desarrollo del procedimiento expedición de certificados de tradición y exentos.	<b>Extrema</b>	<b>Extrema</b>	Se evidencia que la Orip de Santa Rosa de Cabal no se está realizando el respectivo monitoreo a los riesgos identificados en la matriz de riesgos institucional. Esto a causa de contar con el personal para que realice la respectiva labor.  Sin embargo se debe realizar una actualización en la identificación de los riesgos, toda vez que en la Orip de Santa Rosa de Cabal, no se expiden certificados de Tradición y libertad en las ventanillas.  La valoración del riesgo, continúa igual.
	Desvío de recursos físicos o económicos en la agilización de trámites de registro en las Orip	<b>Extrema</b>	<b>Extrema</b>	Se evidencia que la Orip de Santa Rosa de Cabal no se está realizando el respectivo monitoreo a los riesgos identificados en la matriz de riesgos institucional. Esto a causa de contar con el personal para que realice la respectiva labor.  Sin embargo la Orip cuenta con 234 documentos en trámite en las ORIP's, por lo cual se evidencia el atraso, y esto conlleva a la posible materialización de este riesgo.  La valoración del riesgo, continúa igual.

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

### Riesgos de Gestión Identificados en la Orip

PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	ANÁLISIS (ANTES DE CONTROLES)	VALORACIÓN (DESPUÉS DE CONTROLES)	OBSERVACIÓN OCI
GESTIÓN TECNOLÓGICA Y ADMINISTRATIVO	Incumplimiento de los objetivos establecidos en el procedimiento de devoluciones de dinero, ante el vencimiento de los términos establecidos en las Orip para gestionar el trámite	<b>Alta</b>	<b>Alta</b>	Se evidencia que la Orip de Santa Rosa de Cabal no se está realizando el respectivo monitoreo a los riesgos identificados en la matriz de riesgos institucional. Esto a causa de contar con el personal para que realice la respectiva labor.  Sin embargo, en el proceso auditor, se encontraron radicadas 3 solicitudes de devolución de dinero por los usuarios del servicio registral en la vigencia 2021, las cuales se evidenció la materialización del riesgo identificado en el mapa de riesgo "Incumplimiento de los objetivos establecidos en el procedimiento de devoluciones de dinero, ante el vencimiento de los términos establecidos en las Orip para gestionar el trámite", asociado al Proceso Gestión Tecnológico y Administrativa, toda vez que no se está dando cumplimiento a las acciones de control establecidas para el desarrollo y tratamiento de las solicitudes de devolución gestionadas por parte de la Oficina de Registro Santa Rosa de Cabal.  La valoración del riesgo, después de controles ha mejorado, es decir, ha disminuido la probabilidad de ocurrencia.

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

### Riesgos de Gestión transversales identificados en la matriz de Riesgos Institucionales

PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	ANÁLISIS (ANTES DE CONTROLES)	VALORACIÓN (DESPUÉS DE CONTROLES)	OBSERVACIÓN OCI
ATENCIÓN A PETICIONES	Posibilidad de incumplimiento legal según la norma	<b>Alta</b>	<b>Alta</b>	En el proceso auditor, se identificó que se sigue presentando la materialización del riesgo identificado en la Matriz Integral de Riesgos de la SNR "Posibilidad de incumplimiento legal según la norma".  Así las cosas, la valoración del riesgo, después de controles en la Orip de Santa Rosa de Cabal, continúa igual, debido a la materialización del mismo.
ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Posibilidad de uso indebido de información privilegiada en el acervo documental en beneficio de intereses propios o de terceros	<b>Extrema</b>	<b>Extrema</b>	Adicionalmente, se evidenció que el área de archivo de la Orip de Santa Rosa de Cabal, no se encuentra acondicionada de tal forma que se minimicen o eviten los riesgos de humedad, temperatura, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación; no se encontró un área determinada donde se almacén las cajas del archivo, las condiciones son

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

				<p>deficientes y anti funcionales; por lo que la Orip no cuenta con el espacio suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento; así como, los elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad. Sin embargo, esta situación es de conocimiento de la Entidad, ya que en reiteradas ocasiones la señora Registradora ha informado las precarias condiciones en que se encuentra el archivo de la Orip.</p> <p>La valoración del riesgo, después de controles en la Orip de Santa Rosa de Cabal, continúa igual, debido a la materialización del mismo.</p>
MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Posibilidad de inexactitud de la planeación para las adecuaciones de las oficinas de registro de instrumentos públicos y/o nivel central de la entidad.	<b>Extrema</b>	<b>Extrema</b>	<p>La unidad locativa actual de la Oficina de Registro de Santa Rosa de Cabal, no se encuentra en condiciones adecuadas necesarias para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios. No cuenta con acceso para la atención a los usuarios en condición de discapacidad.</p> <p>En el proceso auditor, también se pudo observar que no se cuenta con un certificado de seguridad humana y protección contra incendios, poniendo en riesgo la vida humana de las personas que allí laboran o acuden como ciudadanos.</p> <p>La valoración del riesgo, después de controles en la Orip de Santa Rosa de Cabal, continúa igual, debido a la materialización del mismo.</p>
SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Posibilidad inadecuado seguimiento a la gestión de los riesgos institucionales	<b>Alta</b>	<b>Alta</b>	<p>En el seguimiento realizado a los riesgo asociados e identificados en el Mapa de Riesgos Institucional, a los procesos de Gestión Jurídica y Gestión Tecnológico y Administrativo; se evidenció que la Orip de Santa Rosa de Cabal, no realiza el monitoreo a los controles; al igual que no se están elaborando los informes sobre los monitoreos de Riesgos en el formato establecido por la OAP.</p>

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

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

- La falta de control y supervisión de los inventarios, lo que puede ocasionar faltantes o pérdidas de bienes; igualmente, incertidumbre sobre el inventario real de los elementos de consumo y algunos bienes devolutivos, que puedan afectar la información contable, por razón a la deficiencia en el control de los bienes, asociado al proceso Gestión Administrativa – Inventarios.
- Deficiencia en las actividades de inspección periódica como parte del monitoreo obligatorio de los equipos de seguridad industrial que permitan garantizar la Seguridad y Salud en el Trabajo, asociado al proceso Sistema de Gestión SST.

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

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

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

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

## MATRIZ DE RESULTADOS PROCESO AUDITOR

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

ITEM	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO NCR / NCP	RECOMENDACIÓN	PROCESO RESPONSABLE
1	Se evidencia que la entidad, no está realizando el seguimiento e inspección periódica de los equipos de extinción de incendios; así como, lo referente a los procesos de compra y/o mantenimiento anual de los mismos, incumpliendo el numeral 12 del artículo 2.2.4.6.25 capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015.	NCR	Dar cumplimiento al numeral 12 del artículo 2.2.4.6.25 capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015	<b>Gestión del Talento Humano:</b> Dirección de Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

**No Conformidad Real:** Incumplimiento de un norma o requisito.

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

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

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

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

CODIGO HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	PROCESO RESPONSABLE
201408	<p>Término proceso de Registro, Radicados y Baldíos. “(…) La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos..., no realiza el proceso registral dentro del término establecido por la ley (5 días para radicados normales y 10 días los que incluyen más de 10 matrículas); hecho evidenciado en la revisión de las muestras seleccionadas para este proceso en la vigencia 2014, (…)</p> <p>Estas situaciones se originan por la baja capacidad de respuesta de la entidad para atender y las deficiencias en los controles establecidos, teniendo en cuenta la alta demanda del servicio (…)</p> <p>Lo cual no permite que el servicio público registral se preste cumpliendo los principios de celeridad y eficiencia en la gestión pública, con criterios de máxima simplificación, diversificación de canales y atención oportuna, hecho que afecta a los usuarios e incide en la percepción que la ciudadanía tiene de la entidad.”</p>	<p>Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.</p>	<p><b>Administración del Servicio Público Registral:</b> Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos</p>
201412	<p>“(…) Las condiciones del archivo de gestión de matrículas inmobiliarias de la ORIP..., que incluye los libros del antiguo sistema, carecen de la infraestructura que garantice la adecuada preservación de los acervos documentales toda vez que sus archivos rodantes y estanterías se encuentran en regulares condiciones, algunos inestables o inclinados, la gran mayoría hechos en madera y sin la seguridad de acceso convenida a las áreas destinadas para la custodia de la documentación. Además, no se contempló con tiempo</p>	<p>Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.</p>	<p><b>Administración del Servicio Público Registral:</b> Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos</p>

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

	que la capacidad de almacenamiento del archivo fuese superada por el crecimiento, lo que conllevó a no contar con el espacio para archivar los expedientes de matrículas inmobiliarias aperturadas en la vigencia 2015, que se encuentran destinadas en cajas de archivo y en el piso del área de cajeros."		
201415	<p>Gestión Proceso Registral — Correcciones</p> <p>"(...) Como resultado de la revisión realizada a las muestras seleccionadas de los radicados sobre "Correcciones", se evidenció que en la vigencia 2014 hubo una gran cantidad de solicitudes de corrección, comparadas con las solicitudes de registro de instrumentos públicos...</p> <p>(...) En las correcciones revisadas, se evidenció que en la realización de correcciones solicitadas o fundamentadas en decisiones judiciales, no se cumple a cabalidad lo ordenado por los jueces, ni se atienden en forma oportuna los derechos de petición...</p> <p>(...) falta de revisión y control a las actuaciones realizadas en la actividad de "Calificación" de los documentos y que no se atienden de manera eficaz las solicitudes de las autoridades administrativas y judiciales (...)"</p>	<p>Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.</p>	<p><b>Administración del Servicio Público Registral:</b>          Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos</p>
201417	<p>Atención Solicitudes de Corrección</p> <p>"(...) En el servicio de correcciones que presta la Oficina de registro de instrumentos públicos... no se cumplen los principios de la Función Administrativa en cuanto a celeridad, economía, eficacia, eficiencia, por las demoras en el trámite, toda vez que las respuestas a las solicitudes, no se resuelven con oportunidad, de forma, clara, precisa y de manera congruente con lo requerido por los usuarios (...)"</p>	<p>Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.</p>	<p><b>Administración del Servicio Público Registral:</b>          Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos</p>
201418	<p>Procedimiento Actuaciones Administrativas para Corrección</p> <p>"(...) no efectúa el procedimiento conforme a lo normado de las actuaciones administrativas de ajustes traditivos a los folios de matrícula inmobiliaria y así reflejen su real situación jurídica (...)"</p>	<p>Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.</p>	<p><b>Administración del Servicio Público Registral:</b>          Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos</p>
201419	<p>Término Actuaciones Administrativas para Corrección</p> <p>"(...) Se evidencia una inadecuada gestión en las actuaciones administrativas adelantadas en la ORIP..., con respecto al "Proceso de Correcciones" solicitadas por los usuarios, habida cuenta que no se cumple con los términos establecidos dentro del mismo para su notificación y se dejan sin actividad las actuaciones (...)"</p>	<p>Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.</p>	<p><b>Administración del Servicio Público Registral:</b>          Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos</p>
201420	<p>Archivo Actuaciones Administrativas Correcciones</p> <p>"(...) de los expedientes de las actuaciones administrativas para realizar correcciones se evidenció que los mismos no se archivan conforme a las normas de archivo referidas en cuanto a organización, los documentos contentivos no se ordenan correctamente de acuerdo al principio de orden original de manera tal que sigan la secuencia lógica con los trámites que dieron lugar a su producción, no poseen Hoja de control en la cual se consigne el contenido del expediente, se presentan documentos duplicados en varias partes de las carpetas, archivo por fuera de la carpeta (...)"</p>	<p>Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.</p>	<p><b>Administración del Servicio Público Registral:</b>          Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos</p>
201465	<p>Solicitud de Devolución Derechos Registrales (Devolución de Dinero)</p> <p>"(...) cobro en exceso al usuario... inadecuada verificación por parte de los funcionarios responsables de la aplicación de tarifas y debilidades de control al interior de la Oficina; lo que generó incumplimiento de la ley y de los procedimientos establecidos por la Superintendencia de Notariado y Registro, vulneración del régimen tarifario y desgaste administrativo."</p>	<p>Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo.</p> <p>Por lo anterior, se debe realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.</p>	<p><b>Administración del Servicio Público Registral:</b>          Dirección Técnica de Registro – Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos</p> <p><b>Gestión Financiera:</b></p>

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

			Dirección Administrativa y Financiera – Grupo de Tesorería
201801	Incumplimiento en las fechas de entrega de las dotaciones, ya que los procesos adoptados por la SNR, en búsqueda del deber legal que le asiste en cuanto al suministro de dotación, han sido ampliamente extemporáneos, lo que se evidencia en la colocación de las órdenes de compra, la redención y la entrega efectiva de la dotación a los beneficiarios, (...)	<p>Las acciones formuladas; en términos generales, no subsanan las causas que dieron origen al hallazgo.</p> <p>Por lo anterior, se debe realizar un adecuado análisis causa raíz sobre el hallazgo identificado como recurrente.</p>	<b>Gestión del Talento Humano:</b> Dirección de Talento Humano

### Hallazgos suscritos en el Plan de Mejoramiento Institucional

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

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

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

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

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

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

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

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

## Conclusiones y recomendaciones

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

No aplican controles totalmente efectivos para garantizar una adecuada administración de usuarios, de acuerdo a las políticas emitidas por la Entidad; sin embargo, es importante advertir, que por el atraso de los documentos sujetos a registro, radicados en la oficina y la complejidad en algunos de estos, en relación con número de funcionarios que laboran en la Orip, las demás actividades que se realizan en la misma, es importante considerar lo posibilidad de reforzar la Oficina con otro profesional calificador con experiencias en temas registrales, toda vez que la Registradora ha venido presentado últimamente quebrantos de salud, con incapacidades recurrentes; frente a esta situación, se evidenció que durante los periodos de incapacidades, no se han realizado los reemplazos o encargos respectivos, con el fin de prevenir y evitar el atraso o traumatismos en el proceso de registro de la Oficina.

Lo anteriormente evidenciado, es de pleno conocimiento por parte de la Dirección Técnica de Registro. Así las cosas; es importante, se considere la posibilidad de reforzar la Oficina con otro profesional calificador con experiencia en temas registrales, a fin de evitar el incumplimiento reiterado a los lineamientos dispuestos en la Resolución 00211 del 11 de 2022 (Manual de Funciones SNR), que dispone la función de calificación de documentos para el nivel profesional.

Se evidenció la aplicación de los lineamientos establecidos en la Resolución de Tarifas, por concepto del ejercicio de la función registral conforme lo contempla la Ley 1579 de 2012 y aplicación a la liquidación de tarifas registrales vigente.

En el proceso auditor, no se pudo verificar la cantidad de Actuaciones Administrativas de las vigencias 2021 y 2022, lo anterior obedece a que la Orip no cuenta con un sistema de Gestión Documental que permita la digitalización, guarda y custodia documental, por otro lado la funcionaria que tenía a cargo las actividades del archivo de las Actuaciones Administrativas y Derechos de Petición fue trasladada a la Orip de Sogamoso, Boyacá, y en el acta de entrega no se hace relación de las actividades y cantidades entregadas.

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

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

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

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

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

La unidad locativa actual de la Oficina de Registro de Santa Rosa de Cabal, no se encuentra en condiciones adecuadas necesarias para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios. No cuenta con acceso para la atención a los usuarios en condición de discapacidad.

En el proceso auditor, también se pudo observar que no se cuenta con un certificado de seguridad humana y protección contra incendios, poniendo en riesgo la vida humana de las personas que allí laboran o acuden como ciudadanos.

Se evidencia la falta de seguimiento e inspección periódica de los equipos de extinción de incendios; así como, lo referente a los procesos de compra y/o mantenimiento anual de los mismos, incumpliendo el numeral 12 del artículo 2.2.4.6.25 capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015.

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

En el seguimiento realizado al Mapa de Riesgos Institucional, para los riesgos asociados a los procesos de Gestión Jurídica y Gestión Tecnológico y Administrativo; en la Orip de Santa Rosa de Cabal, se evidencia que no se está realizando el respectivo monitoreo a los riesgos identificados en la matriz de riesgos institucional.

Se recomienda que desde la Oficina Asesora de Planeación, se haga una revisión y verificación de la matriz de riesgos Institucional, asociados a las Orip's, en procura de garantizar que los seguimientos efectuados por éstas, correspondan a la matriz de riesgos Institucional vigente. De igual manera; considerar la posibilidad de realizar un análisis de contexto por cada Oficina de Registro, teniendo en

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

cuenta la variación en la operatividad y las causas; a fin de mejorar y fortalecer la identificación de riesgos y el diseño de los controles, para prevenir, mitigar y evitar su materialización, en los procesos adscritos a las mismas.

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

Cordialmente,

**RITA CECILIA COTES COTES**  
 Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Proyectó: Equipo Auditor OCI