

**Implementación de indicadores en la gestión financiera y administrativa en la  
superintendencia de notariado y registro- ORIP Yopal**

**Zulma Roció Roncancio Rodríguez.**

**Cód. 1.118.564.717**

**Universidad de Pamplona**

**Departamento de Ciencias Económicas y Empresariales**

**Programa de Economía**

**2019**

**Implementación de indicadores en la gestión financiera y administrativa en la  
superintendencia de notariado y registro- ORIP Yopal**

**Zulma Roció Roncancio Rodríguez.**

**Cód. 1.118.564.717**

**Trabajo para optar al título de**

**ECONOMISTA**

**Supervisora de Practica: Marisol Maestre Delgado.**

**Tutora de Practica: María Nelly Perafan Cabanillas**

**Universidad de Pamplona**

**Departamento de Ciencias Económicas y Empresariales**

**Programa de Economía**

**2019**

## Tabla de contenido

1. TÍTULO.....	6
2. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD.....	6
2.1. Reseña histórica.....	6
2.2. Aspectos Corporativos .....	7
<b>Misión</b> .....	7
<b>Visión</b> .....	7
2.3. Principios y valores éticos.....	7
2.4. Oficina de registro de instrumentos públicos. ....	8
<b>2.4.1. Trámites y servicios prestados por la ORIP- Yopal</b> .....	9
3. INTRODUCCIÓN.....	10
4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	10
4.1. Descripción del problema.....	11
4.2. Formulación del problema .....	11
5. OBJETIVOS.....	12
Objetivo General .....	12
Objetivos específicos.....	12
6. METODOLOGÍA.....	12
6.1. Fuentes de información .....	13
7. MARCO DE REFERENCIA.....	14
7.1. Marco teórico .....	14
7.2. Marco conceptual .....	16
7.3. Marco legal.....	18
8. DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN .....	19
8.1. Manual de procedimientos ORIP-Yopal .....	19

<b>Gestión financiera</b> .....	20
<b>Gestión administrativa</b> .....	32
9. CONCLUSIONES.....	47

### **Tabla de ilustraciones**

Ilustración 1. Mapa de procesos: .....	20
Ilustración 2. Conciliación bancaria: .....	21
Ilustración 3. Total de ingresos por certificados: .....	22
Ilustración 4. Total de ingresos por documentos .....	22
Ilustración 5. Total de ingresos por aprovechamiento .....	23
Ilustración 6. Total de ingresos por otros convenios .....	23
Ilustración 7. Formato de anticipados .....	24
Ilustración 8. Saldos anteriores .....	24
Ilustración 9. Boletín diario de caja .....	25
Ilustración 10. Conciliación bancaria ORIP- Yopal .....	26
Ilustración 11. Informes y reportes contables mensuales .....	29
Ilustración 12. Libro auxiliar de bancos .....	30
Ilustración 13. Devolución de dinero.....	31
Ilustración 14. Control de inventario individual .....	32
Ilustración 15. control de inventario individual .....	32
Ilustración 16. Consolidado general de inventario .....	33
Ilustración 17. Baja de bienes inservibles.....	33
Ilustración 18. Formato de baja. ....	34
Ilustración 19. Índice Margen Operacional de Utilidad.....	35
Ilustración 20. Índice margen neto de utilidad: .....	36
Ilustración 21. Índice rendimiento de patrimonio.....	37
Ilustración 22. Índice rendimiento del activo total .....	38
Ilustración 23. Índice Ebitda .....	38
Ilustración 24. Índice de contratación de endeudamiento en el corto plazo .....	39
Ilustración 25. Conciliaciones bancarias.....	40

Ilustración 26.Variación del recaudo por venta de bienes y servicios .....	40
Ilustración 27.Ingresos recaudados .....	41
Ilustración 28.Cumplimiento del plan anual mensualizado (PAC): .....	42
Ilustración 29.Producto Conforme.....	43
Ilustración 30.Producto conforme cajera 1 .....	44
Ilustración 31.Eficiencia de la mano de obra.....	45
Ilustración 32.Eficiencia de la ORIP-Yopal .....	45

## **1. TÍTULO.**

Implementación de indicadores en la gestión financiera y administrativa en la superintendencia de notariado y registro- ORIP Yopal.

## **2. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD**

La Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad con patrimonio independiente, que cuenta con personería jurídica, y con autonomía tanto financiera como administrativa, la cual se encuentra adscrita al ministerio de justicia y del derecho.

### **2.1. Reseña histórica**

La creación de la Superintendencia de Notariado y Registro se da mediante el decreto 3346 del 28 de diciembre 1959, siendo expedido este decreto por el presidente Alberto Lleras Camargo, donde establecía en el artículo 1° que la SNR era una dependencia del Ministerio de Justicia. En el transcurrir del tiempo la SNR ha venido presentando unas reformas en su estructura y su organización. En 1962, surge la ley 1ª, en donde establece a la SNR como “Persona Administrativa”. En ese mismo año se expidió el decreto 1298, donde aprueba sus estatutos como nueva entidad, con patrimonio propio y como establecimiento público, con personería jurídica; más adelante en 1968 se establece por medio del decreto 3172 que la SNR estará adscrita al ministerio de Justicia. En el año 1970 por medio del decreto 1347 define a esta entidad como un organismo público, luego de esto se dictan los decretos 2165 y 2563 donde se da la eliminación de la junta directiva de la SNR.

En el marco de la Política de Modernización del Estado en el 2004 se expide los decretos 0302 0303, la cual buscaba hacer una reforma en la estructura y la planta de personal, tres años más tarde en el 2007 el gobierno nacional expide el decreto 412 el cual reestructura la SNR creando la Dirección financiera y reviviendo las Superintendencias delegadas para el registro y el notariado. Con esta normativa se mejora el nivel de vigilancia de los servicios públicos de notariado y registro de instrumentos públicos y se le hace una racionalización a los recursos de la entidad. (“Supernotariado,” 2019a)

## 2.2. Aspectos Corporativos

### Misión

La SNR tiene como misión, estandarizar y prestar el servicio registral a partir de la modernización y optimización de los procesos administrativos, tecnológicos y humanos con el propósito de ofrecer a los ciudadanos trámites más ágiles y confiables en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a lo largo de todo el país. Así también, la Entidad vigila y controla el servicio registral y notarial supervisando la Guarda de la Fe Pública, la seguridad jurídica de los bienes inmuebles y lidera estrategias para restituir, formalizar y proteger las tierras en Colombia. (“Supernotariado,” 2019a)

### Visión

Tiene como visión, que en el 2018 la SNR será una institución modelo en Latinoamérica por su innovación, optimización y mejora continua del servicio registral y la modernización de las acciones de orientación, vigilancia y control Notarial y Registral, ofreciendo a los colombianos y extranjeros la tranquilidad de la Seguridad Jurídica y protección de sus bienes inmuebles y salvaguardando la Fe Pública. Así mismo, será líder en la articulación y ejecución de los mecanismos de justicia transicional en el marco de la Paz y la Equidad por medio de la restitución, formalización y protección de las tierras, como principal herramienta para la reparación de las víctimas del conflicto. (“Supernotariado,” 2019)

## 2.3. Principios y valores éticos

- **Honestidad:** El funcionario de la SNR debe comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, de acuerdo con la verdad y la justicia según sus propios principios.
- **Compromiso:** El funcionario de la SNR debe tomar como propios los objetivos, de la misión, la visión, las estrategias, los lineamientos trazados y el presente CÓDIGO DE ÉTICA para el cumplimiento de sus funciones.
- **Transparencia:** El funcionario de la SNR debe ser una persona que en desarrollo de su gestión actúa de forma clara, veraz y oportuna.

- **Oportunidad:** El funcionario de la SNR debe generar e identificar el momento oportuno para servir al usuario y a sus compañeros de trabajo de ahí su condición de servidor público.
- **Confianza:** El funcionario de la SNR debe trabajar dentro de los objetivos de calidad y eficiencia para generar confianza entre los usuarios.
- **Economía:** Uso racional de los recursos del Estado.
- **Responsabilidad:** Hacer de la mejor manera lo que nos corresponde, con efectividad, calidad, y compromiso sin perder de vista el beneficio colectivo.
- **Publicidad:** Divulgar las actuaciones y documentos que se producen en la administración pública.
- **Moralidad:** Calidad que define una persona íntegra, que cumple sus deberes sin fraudes, engaños ni trampas.
- **Igualdad e imparcialidad:** Consiste en dar a cada uno lo que le corresponde, según sus necesidades, méritos, capacidad o atributos.
- **Preservación del medio ambiente:** Es aprovechar los recursos de la tierra de manera sostenible y prudente.
- **Celeridad:** Actuar eficaz y efectivamente en el menor tiempo.
- **Eficiencia:** Cuando se utiliza menos recursos para lograr un mismo objetivo.
- **Eficacia:** Capacidad para lograr lo que nos proponemos con el menor uso de recursos. (“Supernotariado,” 2019c)

#### **2.4. Oficina de registro de instrumentos públicos.**

Las oficinas de registro de instrumentos públicos son dependencias de la Superintendencia de notariado donde la esta última está dividida por círculos administrativos, en primera estancia se encuentra el círculo central o principal siendo esta la oficina registral de Bogotá, en segunda estancia están los círculos regionales dependencias regionales(Villavicencio) y por último se encuentran las seccionales departamentales aproximadamente son 192 oficinas, cada departamento y distrito cuenta con una oficina en su capital siendo una de estas la ORIP-Yopal, pero esta y las demás oficinas son regidas, auditadas y controladas directamente por la entidad

regional en el caso de la oficina de Yopal será controlada supervisada por la de Villavicencio a la cual le debe rendir un informe semanal, y la regional le debe rendir informes a la principal, aunque de igual manera las seccionales también deben presentarle un informe mensual. Estas oficinas están regidas bajo los principios registrales de la Superintendencia de notariado y registro:

- **Especialidad:** Se basa en el hecho que todo inmueble tiene derecho a tener un registro histórico de sus procesos jurídicos hasta la fecha.
- **Rogación:** la inscripción de los documentos debe ser a solicitud del interesado, no será de oficio, la rogatoria es necesaria.
- **Prioridad o Rango:** Tendrá prioridad cualquier trámite que se haya radicada con anterior, su nivel de importancia es jerárquico donde es tomado o considerado en primer nivel el que tenga mayor antigüedad.
- **Legalidad:** Se hace una revisión minuciosa de los soportes para su inscripción y los documentos tienen que contar con veracidad en la información suministrada por el registrador de acuerdo a las normas legales vigentes.
- **Legitimación:** radica en la observación de que los asientos registrales son veraces mientras no se ha declarado invalido o inexacto
- **Trato sucesivo:** Sólo quien aparece inscrito como propietario puede realizar actos de disposición. Este principio tiene una excepción dentro de nuestro sistema registral por cuanto la legislación civil autoriza la venta y el registro de cosa ajena. (Superintendencia de notariado y registro, 2019)

#### **2.4.1. Trámites y servicios prestados por la ORIP- Yopal**

- Devolución de dineros por concepto de derechos de registro o certificados no expedidos.
- Devolución de dineros
- Expedición de certificados: Certificado de Tradición. Certificado en línea Para adelantar procesos de pertenencia o adjudicación de baldíos Tradición superior a veinte (20) años
- Registro de Instrumentos Públicos.

- Registro de la propiedad - inmueble y otros derechos reales.
- Registro de testamentos cerrado y abierto.
- Registro de Embargos.
- Tarifas 2015: Resolución No. 0640 de 2015 Por la cual se ajustan las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral.(Rordan, 2011)

### **3. INTRODUCCIÓN**

En el mundo se han venido presentando modernas técnicas gracias a la ayuda de las tecnologías, y más aún en las empresas o entidades ya sean públicas o privadas, ya que toda entidad maneja unos sistemas de gestión para agilizar y facilitar el análisis de la toma de decisiones que surjan del objeto social de la empresa, *“la acción gubernamental como se encuentra planteada hoy día a nivel mundial, exige a los países fortalecer el desarrollo de mecanismos que permitan medir los programas y proyectos desarrollados a través de sus entidades y organismos, esto es que se cuenten con mecanismos de evaluación a la gestión, orientándose hacia una, gestión pública orientada a resultados”*, por tal motivo la surge la necesidad de implementar herramientas modernas que se acoplen a las necesidades de las empresas, y no es solo contar con indicadores de nivel macro sino que también se necesitan indicadores que se puedan aplicar a las actividades diarias de la entidad.

Por lo tanto para poder implementar indicadores en la ORIP-Yopal es necesario primero revisar y analizar cada uno de los procedimientos que se ejecutan en la entidad como también el análisis de los indicadores existentes, y con ayuda de revisión bibliográfica establecer que indicadores son importantes y necesarios, y que aún no se manejan en la ORIP- Yopal.

### **4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **4.1. Descripción del problema**

La Superintendencia de Notariado Registro tiene como responsabilidad velar por la fe pública, por ende cumple con la orientación, inspección, vigilancia y control, seguridad jurídica y administrativa del servicio público registral inmobiliario.

La SNR está organizada de manera jerárquica donde su nivel esta medido según su tamaño e importancia, donde tiene tres importantes niveles como lo son a nivel nacional, departamental y seccional, delegadas de registro, notariado y de tierras y a la dirección técnica de registro donde esta última cuenta con 2 oficinas como lo es la subdirección técnica de registro y las oficinas de registros de instrumentos públicos.

Las oficinas de instrumentos públicos, tiene como función manejar el historial jurídico de los inmuebles del lugar en donde esté ubicada y su jurisdicción y prestar el servicio concerniente a este historial con transparencia en la información.

Debido a que las oficinas de registro público deben pasar un informe mensual y debe contar con los soportes necesarios, para brindar una información clara y concisa de los ingresos y egresos que se efectuaron mensualmente en la oficina, donde actualmente se está manejando los formatos de ingresos que tiene como ayuda las herramientas ofimáticas, pero debido a que hay procesos que no son automáticos, sino que son mecánicos, esto se presta para que se pueda presentar errores humanos, ya sea de los funcionarios de la entidad o por parte de los usuarios.

Por lo anterior surge la necesidad de implementar indicadores financieros por medio de herramientas ofimáticas o programas que faciliten, agilicen y automaticen los procesos, para poder evitar errores humanos, y también para volver los procesos más eficientes y óptimos, y que se presente transparencia y acceso a la información por parte de los usuarios.

#### **4.2. Formulación del problema**

¿Cómo Implementar indicadores en la gestión financiera y administrativa en la superintendencia de notariado y registro- ORIP Yopal?

## **5. OBJETIVOS**

### **Objetivo General**

Implementar indicadores en la gestión financiera y administrativa en la superintendencia de notariado y registro- ORIP Yopal.

### **Objetivos específicos**

- Identificar los procedimientos de la gestión financiera y administrativa que tiene la ORIP Yopal según las normativas establecidas por la SNR.
- Determinar que indicadores financieros deben implementarse en la superintendencia de notariado y registro- ORIP Yopal.
- Implementar indicadores de eficiencia y eficacia en la gestión financiera y administrativa en superintendencia de notariado y registro- ORIP Yopal dando cumplimiento a la ley 872 del 30 de diciembre de 2003.

## **6. METODOLOGÍA**

El tipo de estudio que se maneja en el desarrollo del trabajo será de tipo exploratoria debido a que se centra en un tema que tiene muy pocas investigaciones y no se ha estudiado a fondo este tema en específico, lo cual conlleva a tener que realizarse una recolección minuciosa de información, para poder realizar un primer acercamiento al tema y llegar a obtener al final una investigación adecuada y lo más completa posible del contexto de la gestión financiera de la oficina de registro de instrumentos públicos – Yopal, por medio de revisión de conceptos, datos y análisis de posibles problemas, teniendo como base la revisión de documentación que sea significativa y representativa sobre el tema en particular

El método a implementar en este proyecto es de tipo inductivo debido a que primero se identifican los procedimientos y normas actuales que rigen la gestión financiera y administrativa de la ORIP- Yopal, lo que conlleva la revisión de documentos, informes y auditoría que han sido realizadas con anterioridad. Para poder crear e implementar indicadores, los cuales aún no son manejados por dicha oficina, ya que la oficina no maneja indicadores, por lo cual está incumpliendo con la normatividad de la ley 872 de 30 de diciembre de 2003, la cual se crea el sistema de la gestión de calidad para las entidades prestadoras del servicio público donde exige que toda entidad pública debe manejar indicadores que al menos permitan medir la eficiencia, resultados e impacto con la finalidad de obtener transparencia en la información y participación de la sociedad.

Se maneja un método de recolección de datos de tipo descriptivo y lo que hace que la investigación tenga un enfoque cualitativo, a partir de la revisión bibliográfica sobre los procedimientos que maneja la ORIP-Yopal en la gestión financiera, para detectar posibles problemas que se puedan estar presentando en el manejo que se les está dando al mismo y así postular indicadores que se acoplen a las necesidades de la oficina de registro de instrumentos públicos

### **Procedimiento**

Para poder realizar el objetivo general de este trabajo se debe en primera instancia, identificar cada uno de los procedimientos que se manejan en la Oficina de registro de Yopal, con el fin de detectar incumpliendo en la norma que se tiene como base en este trabajo la “ley 872 de 30 de diciembre de 2003” (Supernotariado, 2009) en los que pueda estar incurriendo la oficina, además de esto también es conveniente realizar una revisión bibliográfica de los indicadores que se estén manejando en la entidad, para así determinar que indicadores deben ser implementados por la oficina y al finalizar el diagnóstico, proceder con la creación o implementación de indicadores financieros que se acoplen a las necesidades de la entidad.

### **6.1. Fuentes de información**

Fuentes primarias:

- Informe de Evaluación y seguimiento al Proceso de Gestión Financiera Oficina de Control Interno I trimestre del 2016.
- Manual de Calidad del proceso Sistema de Operación y Gestión Institucional SNR 2018.
- Proceso Contable y Sistema Documental Contable (Resolución 525 de 2016).
- Informe de gestión vigencia 2018 - Contraloría de la Nación
- Informe de auditoría a las RIPS por parte de la contraloría de la Nación

## **7. MARCO DE REFERENCIA**

### **7.1. Marco teórico**

#### **Teoría de la administración pública**

La ciencia de la administración pública nace en París- Francia con la obra de Charles- Jean Bautista Bonnin publicada en 1808 titulada “*la importancia y necesidad de un código administrativo*” según como lo cita Guerrero 2004, Bonnin creía que la acción del estado estaba formada por la administración, debido a que abarca todo lo concerniente a las relaciones que tienen que ver con el orden social entre los administradores y el estado, la administración no solo es considerado un instrumento sino que cuenta con autoridad y no una autoridad ordenante sino que una ejecutiva; ya que en cuanto a la voluntad es pasiva, pero en la ejecución es activa(Guerrero, 2004)

Al hacer una revisión de las diferentes definiciones de administración pública, todas las postulaciones converjan en que esta disciplina se comprende desde tres principales aspectos:

1. Como estructura que maneja recursos
2. Como función del estado
3. Como disciplina científica

De acuerdo a Díaz en el libro origen y evolución del estudio de la administración pública, más adelante en 1887 aparece el autor Woodrow Wilson, escribe un artículo sobre administración pública llegando a la conclusión que la administración financiera es la parte más visible del gobierno, Wilson considera que la administración es una rama de la ciencias sociales.(Gómez Díaz de León, 2016)

En 1967 aparece el autor Bernard Gournay con unas posibles definiciones de la administración pública:

- Considerada una disciplina científica que estudia el funcionamiento real de las administraciones públicas.
- Es la rama del conocimiento que se encarga de guiar y preparar a las autoridades pertinentes para tomar la mejor decisión en cuestiones de gasto público.
- Es la rama de las ciencias sociales que esta para describir y explicar, a los que ejerzan poder y tengan como obligación velar por el interés colectivo.(Gómez Díaz de León, 2016)

## **Teoría financiera**

Las finanzas tienen como campo de estudio la obtención y distribución de los recursos necesarios para el funcionamiento de una empresa o entidad, siendo estas además un instrumento de gran importancia para la estabilidad y el control de las entidades ya que un buen manejo de las mismas permite que se pueda dar cumplimiento de los objetivos tanto institucionales, misionales y estratégicos de la entidad (Romero, 2014)

## **Evolución de la teoría financiera**

Las finanzas como disciplina de las ciencias económicas comienzan a fortalecerse a partir del siglo XX (Ríos, 2008) y desde ese momento se han tenido diferentes enfoques que la han vuelto una disciplina autónoma y con un alto grado de solidez, gracias a su evolución se puede identificar dos grandes enfoques como lo son el tradicional y el moderno. (Romero, 2014)

El primer enfoque de las finanzas (visión tradicional) apareció a mediados del siglo XX, época en la cual las finanzas tenían como centro de partida el registro monetario de las empresas y todo lo referente al mercado de capitales. *“No obstante como consecuencia de la crisis económica generada en los años treinta, los problemas de supervivencia de las empresas se empezaron a intensificar por lo que las finanzas se enfocaron en el mantenimiento de la liquidez, quiebras y reorganizaciones, así como el aumento de regulaciones en los mercados accionarios”* (Cómbita, 2015), ya en los 40 se centró en el costo reconversión industrial post bélica, evidenciando la necesidad de tener un mayor control y análisis de las inversiones con la finalidad de obtener una mayor optimización de sus recursos.

El segundo enfoque de las fianzas (visión moderna) sus inicios se registraron en la década de los cincuenta, fue la época en donde por primera vez se empezaron las empresas a preocuparse por la maximización del valor de la empresa y se empezaron a fundar las bases conceptuales implementadas en la actualidad, de la mano con los dos grandes fenómenos del siglo XI como lo fue la globalización y el uso de la tecnología de la información.(Romero, 2014)

APORTACIONES A LA TEORÍA FINANCIERA	HASTA MEDIADNOS DE LOS SETENTA	APORTES	AUTORES
		Teoría de selección de carteras	Harry Markowitz (1952,1959). Nobel 1990 James Tobin (1958). Nobel 1981
		El modelo de valoración de activos financieros (CAPM)	William Sharpe (1963, 1964). Nobel 1990 John Lintner (1965)
		La teoría del mercado eficiente	Harry Roberts (1959) Jan Mossin (1966) Eugene Fama (1970)
		La estructura financiera de la empresa	Franco Modigliani (1958, 1963). Nobel 1985 Merton Miller (1958, 1963,1977). Nobel 1990
		La política de dividendos	Miller y Modigliani (1961)
	A PARTIR DE LOS SETENTA:	Teoría de la agencia	Michael Jensen y William Meckling (1976)
	Teoría de valoración por arbitraje	Stephen Ross (1976)	
	Modelo de valoración de opciones	Fisher Black y Myron Scholes * (1973) * Nobel 1997 (junto con Robert Merton)	
	Información asimétrica y teoría de Señales	James A. Mirless. Nobel 1996 William S. Vickrey. Nobel 1996	
A PARTIR DE SETENTA:	Behavioral Finance	Daniel Kahneman (1974,1979). Nobel 2002	
Finanzas sociales	Mohamed Yunus. Nobel 1996		

Fuente: tomado del trabajo la gestión financiera y el acceso a financiamiento de las pymes del sector comercio en la ciudad de Bogotá.

## 7.2. Marco conceptual

- Gestión financiera:** La gestión financiera son unas leyes, sistemas, organizaciones y procedimientos, los cuales maneja el gobierno para darle uso y distribución a los recursos públicos de manera efectiva, eficiente y transparente, teniendo en cuenta que la globalización de la economía y la actualización e innovación de los procesos implementados en las organizaciones, ha permitido que se implementen nuevos procesos administrativos e instrumentos como lo son la “*delegación, estructuración, relaciones*

*funcionales, toma de decisiones, conducción del personal, implementación de los sistemas de información y control” (Padilla, 2016)*

La gestión financiera es un concepto que se ha venido adoptando en las empresas como algo muy reciente el cual con el pasar del tiempo se le ha hecho actualizaciones y mejoras, *“Hacia finales del año 2010, la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) conceptualizó e implementó un nuevo enfoque proactivo materializado en el modelo de gestión: Sistémico, Amplio y Bidireccional (SAB3), con el propósito de fortalecer y potencializar su capacidad como unidad de inteligencia económica, buscando con ello lograr una mayor efectividad en la prevención y detección del lavado de activos y la financiación del terrorismo (LA/FT)” (Sarmiento, Arrieta, & Cardona, 2014)*

- **Procesos contables:** la información contable que suministra una empresa, para su elaboración necesita de la implementación de los procesos contables ya que son los encargados de llevar un registro cumpliendo con unos determinados parámetros como lo son el orden en que se deben llevar las cuentas, gracias a los procesos contables se pueden obtener los estados financieros de una empresa bajo la norma que lo regula, los procesos contables están divididos en ocho paso:
  1. Registrar las transacciones en el diario
  2. Pasar la información del diario general de mayor valor general.
  3. Obtener la balanza de comprobantes
  4. Registrar los asientos de ajustes
  5. Obtener la balanza de comprobación ajustada
  6. Formular los estados financieros
  7. Hacer los asientos de cierre
  8. Obtener la balanza de comprobación después del cierre(Graciela Picazo Cornejo, 2012)
  
- **Conciliación bancaria:** Es la confrontación entre los datos suministrados por la ventanilla única de registro de ORIP-Yopal y la suministrada por la cuenta corriente de la

ORIP-Yopal. Este procedimiento permite tener un control interno para así evitar pérdidas o fraudes , además los pasos de este procedimiento son muy sencillos:

1. Registrar de operaciones bancarias
  2. Recaudar extractos bancarios
  3. Recibir extractos bancarios
  4. Imprimir libros auxiliares de las cuentas de bancos
  5. Comparar, verificar y analizar cifras
  6. Documentar conciliación bancaria
  7. Aprobación, verificación y firma de la conciliación
  8. Entrega de conciliación Reclamaciones a las entidades financieras
  9. Archivo de conciliación bancaria (COPNIA, 2018)
- **Indicadores financieros:** Toda entidad ya sea pública o privada necesita medir su resultado y desempeño, pero para poder medirlo tiene que contar con herramientas pertinentes y estas son las funciones que cumplen los indicadores, las cuales están diferenciadas por su naturaleza y según sus características, además los indicadores se clasifican por su uso y por su funcionalidad (García, Restrepo, & Castañeda, 2018)

### 7.3. Marco legal

Todas las entidades están reguladas por unas normas que están establecidas en la constitución política y la superintendencia de notariado y registro no es la excepción, de primera estancia se encuentra el decreto ley 960 de junio de 1970, el cual establece en el artículo 209 que la superintendencia de notariado y registro será el medio de control y vigilancia notarial en representación del ministerio de justicia, más adelante aparece la ley 872 del 30 de diciembre de 2003 donde se crea el sistema de gestión de la calidad el cual establece que las empresas que prestan servicios públicos, deben manejar indicadores que permitan al menos medir variables de eficiencia, de resultado y de impacto para que faciliten el acceso y seguimiento por parte de los ciudadanos y de los organismos de control. (Supernotariado, 2009)

El decreto 412 de 15 de febrero de 2007 hace una reestructuración de la superintendencia de notariado y registro donde establece que la SNR es la encargada de orientar, inspeccionar, vigilar y controlar los servicios públicos que prestan los registradores y notarios de instrumentos públicos, como también están para estar pendientes de la organización, administración y sostenimiento de las oficinas de registro de instrumentos públicos, además establece que la SNR debe asesorar al gobierno nacional sobre políticas públicas que vayan en pro del mejoramiento de los servicios públicos notariales y registrales. A medida que pasa el tiempo nuevos avances tecnológicos se presentan, siendo estos necesarios para cualquier entidad u organización por tal motivo se aprueba el decreto 1151 de 14 de abril del 2008 el cual establece las bases de las estrategias del gobierno la ley 962 del 2005, la cual básicamente busca que el estado sea más eficiente, transparente y participativo, por lo que establece que las entidades públicas empiecen a manejar herramientas tecnológicas de información y comunicación para poder prestar un mejor servicio.(Supernotariado, 2009)

En el 2009 salió la resolución 2103 donde establece que las oficinas de registro de instrumentos públicos se deben regir bajo el plan de gestión de la SNR, la cual establece que las dependencias tienen que presentar un informe dentro de los diez (10) días posteriores al corte del trimestre que corresponda, y en junio del 2009 aparece la resolución 4907 la cual está para reglamentar los procedimientos de expedición de copias, las consultas de los índices de propietarios de inmuebles; la devolución de dineros cobrados en exceso, los recaudos adicionales en las ORIPS.(Supernotariado, 2009)

## **8. DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN**

### **8.1. Manual de procedimientos ORIP-Yopal**

Como toda entidad pública la ORIP-Yopal debe seguir unas normativas establecidas por las autoridades pertinentes, las cuales rigen los procedimientos que se deben seguir, las seccionales son regidas por las oficinas regionales, en este caso la ORIP-Yopal es regulada y contralada por la oficina regional que está ubicada en Villavicencio, a la cual semanalmente se le debe pasar un informe que muestre la contabilidad y toda la información que se obtiene por la prestación del servicio (registro de documento y certificados etc.), donde la regional cumple con la función de velar que la información financiera y contable sea correcta cumpliendo con los parámetros

mínimos establecidos, para luego de su revisión pasar a la oficina central ubicada en Bogotá, la cual está para controlar que la información y los datos suministrados presente veracidad y transparencia, para así dar la terminación y culminación del proceso contable y financiero mensual.

Para poder llevar un seguimiento adecuado y correcto a los procedimientos de la ORIP-Yopal es necesario tener como guía el mapa de procesos, ya que es el que muestra el orden y seguimiento que maneja la oficina de registro, el cual se mostrara en un gráfico más adelante:

*Ilustración 1. Mapa de procesos:*



Fuente: Captura de pantalla tomada de la página web oficial de la SNR.

El mapa de procesos de la Superintendencia de notariado y registro está dividido en tres grandes macro procesos como lo son: los estratégicos, los misionales y los de apoyo; el macro proceso de apoyo está dividido en 5 áreas importantes como lo son: Tecnología de la información, Gestión del talento humano, Gestión financiera, Gestión administrativa y Gestión Jurídica, este trabajo se centra en la Gestión financiera y la Gestión administrativa, la oficina local de Yopal no realiza el total de los procedimientos que se manejan en estos macro procesos ya que se apoya en algunos procesos de gestión por medio de la entidad regional de Villavicencio, pero cada uno de los procesos que realiza están regidos por la normativa de la SNR.

## **Gestión financiera**

### **1. Proceso de gestión de contabilidad y costos.**

## Ilustración 2. Conciliación bancaria:



Fuente: Captura de pantalla tomado de la página web oficial de la SNR

### a. Conciliación bancaria:

El primer procedimiento que se analizara es el encargado de la clasificación, registro y contabilización de los ingresos reportados por la ventanilla única de registro de Yopal denominado conciliación bancaria:

**Ingresos:** Los ingresos son generados al momento del usuario radicar un trámite por medio de la asignación de un turno, el cual se refleja en la cuenta bancaria de la entidad ORIP-Yopal la cual mensualmente es trasladada a la cuenta de la SNR. La ORIP Yopal diariamente recibe ingresos que son clasificados según su origen, como los ingresos ordinarios y los extraordinarios:

**1. Ingresos ordinarios:** estos se dan gracias a la prestación del servicio por parte de la entidad como los son expedición de certificados y registro de documentos:

**Expedición de certificados:** para radicar un certificado de libertad y tradición tiene como procedimiento:

- Recibo de la consignación, la transferencia o el PIN de pago por PSE.
- El banco al día siguiente le facilita a la ORIP – Yopal un informe de dinero recaudado por cheques, efectivo y transferencias.
- Se reciben los recibos que se radicaron en la ventanilla única de registro y se alimenta cada uno de los procedimientos que se encuentran en el formato diario de caja.
- Además se imprime el conformador que es el que permite discriminar los ingresos recibidos por datafono o por pagos PSE radicados por otros medios.

La ORIP-Yopal maneja muchos procedimientos ordinarios que se deben realizar conforme lo establece el boletín diario de caja el cual arroja el total de los ingresos obtenidos por radicación de certificados por día.

*Ilustración 3. Total de ingresos por certificados:*

<i>CERTIFICADOS DE TRADICION Y LIBERTAD.</i>	<b>5</b>	<b>\$ 67.200,00</b>
<i>CERTIFICADOS DE PERTENENCIA</i>	<b>1</b>	<b>\$ 36.400,00</b>
<b>CERTIFICADOS BOTON DE PAGO USUARIO INTERNO (PSE)</b>		
<b>CERTIFICADOS BOTON DE PAGO EXTERNO (No Ing)PSE</b>		<b>\$ -</b>
<b>CERTIFICADOS POR CONVENIOS_ REDEBAN. (No Ing)</b>		
<b>CERTIFICADOS POR KIOSKOS</b>	<b>296</b>	<b>\$ 4.804.500,00</b>
<b>OTROS CONVENIOS (VUR)</b>	<b>4</b>	<b>\$ 42.000,00</b>
<b>TOTAL INGRESOS POR CERTIFICADOS</b>		<b>\$ 4.950.100,00</b>

Fuente: Captura de pantalla tomado del Boletín Diario de Caja realizado en la ORIP - Yopal

Por medio de las herramientas ofimáticas implementadas en la ORIP-Yopal, se puede totalizar lo que se ha recibido durante el día, y se puede hacer una conciliación entre lo que entro a ventanilla y lo que se recibió en la cuenta bancaria y así presentar mensualmente un consolidado de lo que se recibió en el mes.

**Registro de documentos:** Tienen como procedimiento:

- En la ventanilla única de registro, él cajero revisa el documento y verifica los soportes y demás requisitos necesarios para el registro del documento.
- Se hace la liquidación y expedición del recibo pertinente con las tarifas a cancelar según el procedimiento que necesite.
- Se efectúa el pago por los medios existentes.
- Se asigna el turno de radicación del documento.
- Se hace el debido registro de los documentos.

*Ilustración 4. Total de ingresos por documentos*

<i>DERECHOS DE REGISTRO DE DOCUMENTOS.</i>	<b>24</b>	<b>\$ 3.154.800,00</b>
<i>MAYOR VALOR DE REGISTRO DOCUMENTOS</i>		<b>\$ -</b>
<i>DER REGISTRO DOCUM. CONVENIOS REDEB. (No Ing)</i>		
<i>DER REGISTRO DOCUM. OTROS CONVENIOS (VUR)No Ing.</i>	<b>29</b>	<b>\$ 8.133.800,00</b>
<b>TOTAL INGRESOS POR DOCUMENTOS</b>		<b>\$ 11.288.600,00</b>

Fuente: Captura de pantalla tomado del Boletín diario realizado en la ORIP-Yopal

- 2. Ingresos extraordinarios:** denominados también ingresos por aprovechamiento, se dan trámites cotidianos de la ORIP-Yopal, y son ingresos que no están reguladas por las tasas o tarifas aplicadas de la oficina, ya que surgen al momento de la prestación del servicio.

Ilustración 5. Total de ingresos por aprovechamiento

<i>INGRESOS REPRODUCCION SELLOS/ CONSTANCIAS</i>		
<i>INGRESOS CONSERVACION DOCUMENTAL</i>	24	\$ 63.000,00
<i>ING. CONSERVACION DOCUMENTAL (OTROS CONVENIOS)</i>	29	\$ 161.900,00
<i>OTROS RECAUDOS</i>		\$ -
<i>INGRESOS POR CONSULTAS</i>		
<i>FOTOCOPIAS</i>	-	\$ -
<i>SOBRANTES</i>	5	\$ 1.652,00
<b>TOTAL INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS</b>		<b>\$ 226.552,00</b>

Fuente: Captura de pantalla tomada del Boletín diario de caja realizado por la ORIP-Yopal

- 3. Ingresos no recaudados por la ORIP-Yopal:** Al momento de registrar los ingresos deben ser complementados por los ingresos que son obtenidos por otros medios como lo son pago por tarjeta, por PSE o por otros medios, estos tienen un procedimiento el cual es:

- Se debe definir cuál es trámite a diligenciar o el concepto del pago
- El pago se realiza a una cuenta única nacional por lo tanto la ORIP-Yopal no cuenta con la disponibilidad de acceso a esa cuenta.
  - Se verifican los datos y se expide el recibo de pago
- Luego el trámite es el mismo que se realiza cuando es con consignación debe radicar el pago en la ventanilla, se le asigna un turno y se procede según sea el trámite requerido (radicación de documentos, expedición de certificado)

Ilustración 6. Total de ingresos por otros convenios

<i>Menos DER REGISTRO POR DOC. CONVENIOS REDEB - VUR (No Ing)</i>	\$ 8.133.800,00
<i>Menos CERTIFICADOS POR CONVENIOS . (No Ing)</i>	\$ 4.846.500,00
<i>Menos Ing. CONS. DOCUMENTAL OTROS MEDIOS DE PAGO</i>	\$ 161.900,00
<i>SOBRANTES VUR - REDEBAN (No Ing.)</i>	
<b>TOTAL INGRESOS OTROS CONVENIOS (No Ing)</b>	<b>\$ 13.142.200,00</b>

Fuente: Captura de pantalla tomada del Boletín diario de caja realizado por la ORIP-Yopal

**Egresos:** Aparte de los ingresos también se debe ingresar en el boletín diario los egresos, son valores que se acreditan, en esta se presentan como ingresos por clasificar, lo que quiere decir

que son pagos que se han realizado y que ya se encuentra el dinero en las cuneta de la ORIP-Yopal o en la cuenta nacional, pero que aún no se ha efectuado el tramite pertinente.

### 7. Formato de anticipados

OFICINA DE REGISTRO DE:		YOPAL		MES DEL RECAUDO		AGOSTO 2019	
NIT:		899999007-0		PERIODO CONCILIADO:		1-oct-19	
MUNICIPIO DE:		YOPAL		BANCO:		PRODUCTO	
TELÉFONO Y FAX:		6358148		SALDO POR PERIODO:		20190831	

CODIGO CUENTA	SALDO ANTERIOR	MOVIMIENTO DEL MES		SALDO SIGUIENTE				
		DEBITO	CREDITO					
<b>29</b>								
<b>OTROS PASIVOS</b>								
<b>290580</b>	<b>100.090.057,00</b>	<b>6.935.700,00</b>	<b>17.965.303,00</b>	<b>111.099.660,00</b>				
		<b>6.935.700,00</b>	<b>17.965.303,00</b>					
FECHA	NUMERO	REFERENCIA	TURNO	FECHA	SALDO ANTERIOR	DEBITO	CREDITO	SALDO SIGUIENTE
CONSIGL.	CONSIGNACION	ENTIDAD BANCARI	DOC./ CERTI	RADICACION	INGRESO			
20190919	24230168	BANCOLOMBIA	DOCUMENTO	2019-11372	1/10/2019		139.500,00	139.500,00
20190927	47068153	BANCOLOMBIA	DOCUMENTO	2019-11432	1/10/2019		263.000,00	263.000,00
20190927	13420	BANCOLOMBIA	DOCUMENTO	2019-10281	1/10/2019		29.700,00	29.700,00
20190930	19214799	BANCOLOMBIA	DOCUMENTO	2019-10675	1/10/2019		62.100,00	62.100,00
20190930	9652697	BANCOLOMBIA	DOCUMENTO	2019-11497	3/10/2019		336.300,00	336.300,00
20190930	24227187	BANCOLOMBIA	DOCUMENTO	2019-11507	3/10/2019		317.300,00	317.300,00
20190904	91517093	BANCOLOMBIA	DOCUMENTO	2019-11527	4/10/2019		1.576.900,00	1.576.900,00
20190201	63393618	BANCOLOMBIA	DOCUMENTO	2019-11835	11/10/2019		4.169.900,00	4.169.900,00
20190719	24190030	BANCOLOMBIA	DOCUMENTO	2019-11996	18/10/2019		50.000,00	50.000,00
		BANCOLOMBIA						

Fuente: Tomado de los formatos elaborados por la ORIP- Yopal  
 Ilustración 8. Saldos anteriores

<b>SALDO MES ANTERIOR</b>	\$ -	\$ -	\$ 50.217.735,00	\$ -	\$ -	\$ (6.935.700,00)
<b>SUMAS</b>	\$ -	\$ -	\$ 53.540.787,00	\$ -	\$ -	\$ (6.935.700,00)
<b>BALANCE - SALDO QUE PASA</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 53.540.787,00	\$ (6.935.700,00)	\$ -

Fuente: Captura de pantalla tomado del Boletín diario de caja elaborado por la ORIP-Yopal

Para mayor detalle del análisis de los procedimientos contables se muestra el grafico completo del boletín diario de ingresos:

Ilustración 9. Boletín diario de caja

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		Superintendencia de Notariado y Registro		Ministerio de Justicia y del Derecho		República de Colombia		 <b>TODOS POR UN NUEVO PAÍS</b> PAZ EQUIDAD EDUCACION	
OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE YOPAL									
BOLETIN DIARIO DE INGRESOS No : 16									
Fecha: miércoles, 23 de Octubre de 2019									
		CAJA		BANCOS		INGRESOS RECIBIDOS POR CLASIFICAR			
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER		
SALDO ANTERIOR...		\$ -		\$ 50.217.735,00					-6.935.700,00
<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS - TASAS.</b>									
<b>CONCEPTO</b>	<b>CANT.</b>	<b>VALOR</b>							
DERECHOS DE REGISTRO DE DOCUMENTOS	24	\$ 3.154.800,00							
MAYOR VALOR DE REGISTRO DOCUMENTOS		\$ -							
DER REGISTRO DOCUM. CONVENIOS REDEB. (No Ing)									
DER REGISTRO DOCUM. OTROS CONVENIOS (VUR) No Ing.	29	\$ 8.133.800,00							
<b>TOTAL INGRESOS POR DOCUMENTOS</b>		<b>\$ 11.288.600,00</b>							
CERTIFICADOS DE TRADICION Y LIBERTAD.	5	\$ 67.200,00							
CERTIFICADOS DE PERTENENCIA	1	\$ 36.400,00							
CERTIFICADOS BOTON DE PAGO USUARIO INTERNO (PSE)									
CERTIFICADOS BOTON DE PAGO EXTERNO (No Ing)PSE		\$ -							
CERTIFICADOS POR CONVENIOS, REDEBAN. (No Ing)									
CERTIFICADOS POR KIOSKOS	296	\$ 4.804.500,00							
OTROS CONVENIOS (VUR)	4	\$ 42.000,00							
<b>TOTAL INGRESOS POR CERTIFICADOS</b>		<b>\$ 4.950.100,00</b>							
INGRESOS REPRODUCCION SELLOS/ CONSTANCIAS									
INGRESOS CONSERVACION DOCUMENTAL	24	\$ 63.000,00							
ING. CONSERVACION DOCUMENTAL (OTROS CONVENIOS)	29	\$ 161.900,00							
OTROS RECAUDOS		\$ -							
INGRESOS POR CONSULTAS									
FOTOCOPIAS	-	\$ -							
SOBRANTES	5	\$ 1.652,00							
<b>TOTAL INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS</b>		<b>\$ 226.552,00</b>							
<b>TOTAL INGRESOS DE LA OFICINA DE REGISTRO</b>		<b>\$ 16.465.252,00</b>							
Menos DER REGISTRO POR DOCCONVENIOS REDEB - VUR (No Ing)		\$ 8.133.800,00							
Menos CERTIFICADOS POR CONVENIOS. (No Ing)		\$ 4.846.500,00							
Menos Ing. CONS. DOCUMENTAL OTROS MEDIOS DE PAGO		\$ 161.900,00							
SOBRANTES VUR -REDEBAN (No Ing.)									
<b>TOTAL INGRESOS OTROS CONVENIOS (No Ing)</b>		<b>\$ 13.142.200,00</b>							
<b>TOTAL RECAUDADO POR LA OFICINA DE REGISTRO</b>		<b>\$ 3.323.052,00</b>	\$ -	\$ -	\$ 3.323.052,00		\$ -		
<b>RESPONSABILIDADES POR FALTANTES</b>									
<b>PAGO DE FALTANTES</b>									
<b>EGRESOS</b>									
VALOR CONSIGNACIONES, NOTA CRÉDITO DEL DÍA.		\$ -							
CONSIGNACIONES BANCO									
VALOR TRANSFERENCIA DE FONDOS SNR						\$ -			
GASTOS BANCARIOS									
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>\$ -</b>							
<b>SUMAS MOVIMIENTO DEL DIA</b>			\$ -	\$ -	\$ 3.323.052,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>SALDO MES ANTERIOR</b>			\$ -	\$ -	\$ 50.217.735,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (6.935.700,00)
<b>SUMAS</b>			\$ -	\$ -	\$ 53.540.787,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (6.935.700,00)
<b>BALANCE - SALDO QUE PASA</b>			\$ -	\$ -	\$ -	\$ 53.540.787,00	\$ (6.935.700,00)	\$ -	\$ -
<b>SUMAS IGUALES...</b>			\$ -	\$ -	\$ 53.540.787,00	\$ 53.540.787,00	\$ (6.935.700,00)	\$ (6.935.700,00)	\$ (6.935.700,00)

Fuente: Boletín diario tomado de los formatos elaborados por la oficina de registro

*Ilustración 10. Conciliación bancaria ORIP- Yopal*

CONCILIACION BANCARIA		MES	OCTUBRE	DE	2019
OFICINA DE REGISTRO DE YOPAL, CASANARE					
Código: GCC-PR-02-FR-01		Versión 1			Página 1 de 1
NIT	899999007-0				
MUNICIPIO	YOPAL	NOMBRE DEL BANCO	BANCO POPULAR		
TELEFAX	386358148	CUENTA CORRIENTE No.	110252060108		
FECHA DE ELABORACIÓN	SEPTIEMBRE 5 DE 2013	TIPO DE CUENTA	PRODUCTO		
SALDO SEGÚN LIBROS			107.261.638,00		
SALDO SEGÚN EXTRACTO					107.261.638,00
MAS CONSIGNACIONES NO REGISTRADAS EN LIBROS					
MAS NOTAS DÉBITO NO REGISTRADAS EN LIBROS					
MAS NOTAS CRÉDITO NO REGISTRADAS EN LIBROS					
MENOS CONSIGNACIONES NO REGISTRADAS EN EXTRACTO - FALTANTES					0,00
MAS CHEQUES PENDIENTES DE COBRO					
NO GRAVAMEN FINANCIERO					
SUMAS IGUALES			107.261.638,00		107.261.638,00
DESCRIPCIÓN	FECHA				SALDO
MAS CONSIGNACIONES NO REGISTRADAS EN LIBROS					
SUBTOTAL			107.261.638,00		107.261.638,00
MAS NC NO REGISTRADAS EN LIBROS					
SUBTOTAL					
MENOS NOTAS DÉBITO NO REGISTRADAS EN LIBROS					
SUBTOTAL					
MENOS CONSIGNACIONES NO REGISTRADAS EN EXTRACTO					
SUBTOTAL					
MAS CHEQUES PENDIENTES DE COBRO					
SUBTOTAL					

Fuente: tomado de los formatos elaborados por la ORIP- Yopal

Como se puede apreciar en la gráfica la conciliación bancaria para el mes de octubre fue correcta debido a que los ingresos radicados por ventanilla única de registro Yopal son iguales a los recibidos en la cuenta bancaria de la entidad.

**Modelo matemático y econométrico de la conciliación bancaria**

**Hipótesis de la curva**

$h_0$ = Es factible la implementación de un paquete contable en la ORIP-Yopal para realizar la conciliación bancaria.

$h_a$ = No es factible la implementación de un paquete contable en la ORIP-Yopal para realizar la conciliación bancaria.

Si se acepta la hipótesis nula se afirma que es factible la implementación de un paquete contable en la ORIP-Yopal. Por el contrario si se rechaza la hipótesis nula se afirma que no es factible la implementación de un paquete contable en la ORIP-Yopal.

La hipótesis plantea que en la oficina es necesaria la implementación de un paquete contable, para que la conciliación bancaria sea más eficiente y poder facilitar y agilizar la conciliación bancaria.

### **Periodo de tiempo analizado:**

Para la obtención de los datos del modelo, se tomó datos de corte longitudinal. Del periodo comprendido del 2015 al 2019.

### **Variable dependiente:**

La conciliación bancaria es uno de los procedimientos más importantes y necesarios de la ORIP-Yopal, este procedimiento se debe elaborar diariamente y se define como “la confrontación entre los datos suministrados por la ventanilla única de registro de ORIP-Yopal y la suministrada por la cuenta corriente de la ORIP-Yopal. Este procedimiento permite tener un control interno para así evitar pérdidas o fraudes” (COPNIA, 2018)

### **Variables explicativas**

- Horas diarias que se demora el funcionario para la digitación de los datos: debido a que el proceso de conciliación se hace en con herramientas ofimáticas, es necesario que lo elaboré uno o varios funcionarios.
- Número de funcionarios necesarios para realizar la conciliación bancaria: Cantidad de funcionarios que se ven involucrados en la elaboración de dicha conciliación
- Cantidad de procedimientos que se deben hacer para realizar la conciliación bancaria: como la conciliación bancaria está dividida en varios procedimientos, por eso se toma en cuenta esta cantidad para revisar si son necesarios la cantidad que se presenta actualmente o si hay algunos innecesarios.
- Días necesarios para cumplir con el informe mensual de la culminación de la conciliación bancaria: Aparte de los procedimientos diarios existen otros que se elaboran después de tener los procedimientos que se suministran diariamente y se deben hacer para poder realizar la confrontación bancaria.

### **Modelo matemático y econométrico**

**El modelo matemático básico que se estima es el siguiente:**

$$CB = \alpha_{it} + \beta_1 x_{it} + \beta_2 x_{it} + \beta_3 x_{it} + \beta_4 x_{it} + \beta_z x_{it}$$

CB= Conciliación bancaria

Donde los subíndices  $i$  señalan el índice del país y  $t$  el momento en el tiempo.

$\alpha$ : Término constante que mide el promedio de eficiencia de las conciliaciones bancarias ORIP-Yopal cuando el Tiempo diario que se demora el funcionario la digitación de los datos, número de funcionarios necesarios para realizar la conciliación bancaria, cantidad de procedimientos que se deben hacer para realizar la conciliación bancaria, días necesarios para cumplir con el informe mensual de la culminación de la conciliación bancaria son cero.

$\beta$ : Representa la importancia relativa de las variables explicativas.

Z: Representa las otras variables explicativas que pueden introducirse en el modelo.

$X_1$ = Tiempo en promedio que utiliza el funcionario cada mes para la digitación de los datos diarios.

$X_2$ = Número de funcionarios necesarios para realizar la conciliación bancaria

$X_3$ = tiempo en promedio que se necesita para la culminación de la conciliación bancaria

$X_4$ = Días necesarios para cumplir con el informe mensual de la culminación de la conciliación bancaria.

**El modelo econométrico básico que se estima es el siguiente:**

$$CB = \alpha_{it} + \beta_1 x_{it} + \beta_2 x_{it} + \beta_3 x_{it} + \beta_4 x_{it} + \beta_z x_{it} + \mu_i$$

CB= Conciliación bancaria

Donde los subíndices  $i$  señalan el índice del país y  $t$  el momento en el tiempo.

$\alpha$ : Término constante que mide el promedio de eficiencia de las conciliaciones bancarias ORIP-Yopal cuando el Tiempo diario que se demora el funcionario la digitación de los datos, número de funcionarios necesarios para realizar la conciliación bancaria, cantidad de procedimientos que se deben hacer para realizar la conciliación bancaria, días necesarios para cumplir con el informe mensual de la culminación de la conciliación bancaria son cero

$\beta$ : Representa la importancia relativa de las variables explicativas.

Z: Representa las otras variables explicativas que pueden introducirse en el modelo.

$X_1$ = Tiempo en promedio que utiliza el funcionario cada mes para la digitación de los datos diarios.

$X_2$ = Número de funcionarios necesarios para realizar la conciliación bancaria

$X_3$ = tiempo en promedio que se necesita para la culminación de la conciliación bancaria

$X_4$ = Días necesarios para cumplir con el informe mensual de la culminación de la conciliación bancaria.

$\mu$ : Termino error.

## b. Estados financieros e informes

### *Ilustración 11. Informes y reportes contables mensuales*



Fuente: Captura de pantalla tomada de la página web oficial de la SNR

### **Informes y reportes contables mensuales:**

Para poder realizar los informes mensuales según como lo establece la superintendencia de notariado y registro se debe:

Recopilar la información de cada uno de los boletines diarios de caja del mes que se esté manejando hacer la conciliación y descargar el extracto bancario del mes concerniente, tener los documentos y soportes de cada uno de los ingresos que se obtuvieron el mes por ORIP Yopal, y también discriminar de las cuentas las transferencias que hacen en el mes de la cuanta de oficina de Yopal a la cuenta nacional, al tener listo eso se revisa que el total del extracto bancario que se

ubica en la última casilla del mismo debe ser igual a la que reporta el formato de ingresos del mes (Superintendencia de notariado y registro, 2019)

Ilustración 12. Libro auxiliar de bancos

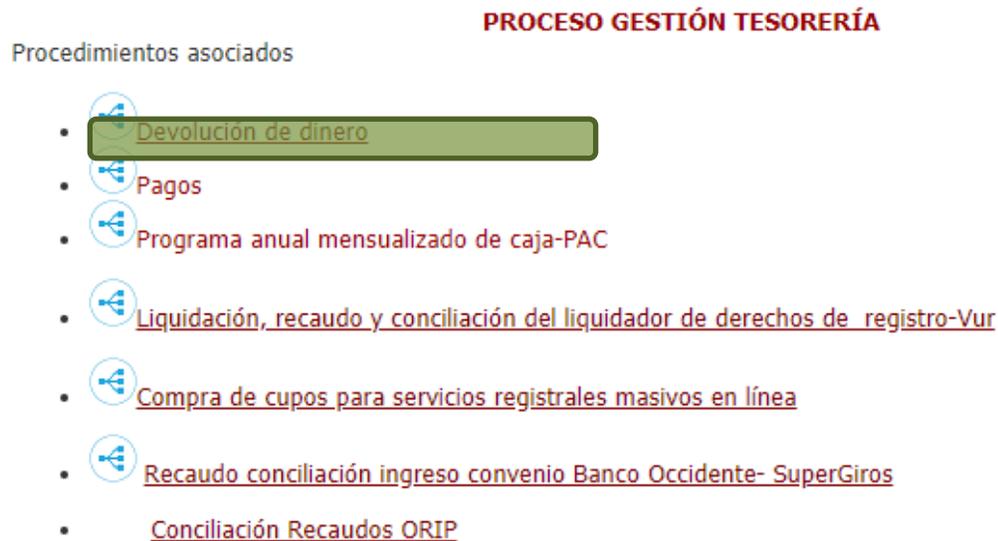
 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b> Ministerio de Justicia y del Derecho República de Colombia		 <b>TODOS POR UN NUEVO PAÍS</b> PAZ EQUIDAD EDUCACION			
OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE YOPAL					
LIBRO AUXILIAR DE BANCOS					
		MES	OCTUBRE	DE	2019
DIA	DETALLE	DEBITO	CREDITO	SALDO	
	<b>SALDO QUE VIENE</b>			\$	-
1-oct-19	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios			\$	-
1-oct-19	Recaudo s/n Boletín No.1	\$ 1.541.800,00			\$ 1.541.800,00
2-oct-19	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 1.541.800,00
2-oct-19	Recaudo s/n Boletín No.2	\$ 1.136.650,00			\$ 2.678.450,00
3-oct-19	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 2.678.450,00
3-oct-19	Recaudo s/n Boletín No.3	\$ 2.621.800,00			\$ 5.300.250,00
4-oct-19	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 5.300.250,00
4-oct-19	Recaudo s/n Boletín No.4	\$ 7.277.000,00			\$ 12.577.250,00
7-oct-19	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 12.577.250,00
7-oct-19	Recaudo s/n Boletín No.5	\$ 2.287.701,00			\$ 14.864.951,00
8-oct-19	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 14.864.951,00
8-oct-19	Recaudo s/n Boletín No.6	\$ 3.542.702,00			\$ 18.407.653,00
9-oct-19	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 18.407.653,00
9-oct-19	Recaudo s/n Boletín No.7	\$ 3.803.502,00			\$ 22.211.155,00
10-oct-19	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 22.211.155,00
10-oct-19	Recaudo s/n Boletín No.8	\$ 8.145.400,00			\$ 30.356.555,00
11-oct-19	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 30.356.555,00
11-oct-19	Recaudo s/n Boletín No.9	\$ 12.086.500,00			\$ 42.443.055,00
15-oct-19	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 42.443.055,00
15-oct-19	Recaudo s/n Boletín No.10	\$ 902.200,00			\$ 43.345.255,00
16-oct-19	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 43.345.255,00
16-oct-19	Recaudo s/n Boletín No.11	\$ 4.199.901,00			\$ 47.545.156,00
17-oct-19	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 47.545.156,00
17-oct-19	Recaudo s/n Boletín No.12	\$ 3.080.874,00			\$ 50.626.030,00
18-oct-19	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 50.626.030,00
18-oct-19	Recaudo s/n Boletín No.13	\$ 3.491.100,00			\$ 54.117.130,00
21-oct-19	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 54.117.130,00
21-oct-19	Recaudo s/n Boletín No.14	\$ 3.631.806,00			\$ 57.748.936,00
22-oct-19	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 57.748.936,00
22-oct-19	Recaudo s/n Boletín No.15	\$ 2.034.200,00			\$ 59.783.136,00
23-oct-19	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 59.783.136,00
23-oct-19	Recaudo s/n Boletín No.16	\$ 3.323.052,00			\$ 63.106.188,00
24-oct-19	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 63.106.188,00
24-oct-19	Recaudo s/n Boletín No.17	\$ 5.356.700,00			\$ 68.462.888,00
25-oct-19	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 68.462.888,00
25-oct-19	Recaudo s/n Boletín No.18	\$ 16.595.600,00			\$ 85.058.488,00
0-ene-00	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 85.058.488,00
0-ene-00	Recaudo s/n Boletín No.19	\$ -			\$ 85.058.488,00
0-ene-00	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 85.058.488,00
0-ene-00	Recaudo s/n Boletín No.20	\$ -			\$ 85.058.488,00
0-ene-00	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 85.058.488,00
0-ene-00	Recaudo s/n Boletín No.21	\$ -			\$ 85.058.488,00
0-ene	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 85.058.488,00
0-ene	Recaudo s/n Boletín No.22	\$ -			\$ 85.058.488,00
0-ene	Traslado de Fondos a la Super y gastos bcarios				\$ 85.058.488,00
0-ene	Recaudo s/n Boletín No.23	\$ 240.244.903,00			\$ 325.303.391,00
	<b>SUMAS</b>	\$ 325.303.391,00	\$ -		
	<b>SALDO ANTERIOR</b>	\$ -	\$ -		
	<b>SUMA QUE PASA</b>	\$ -	\$ 85.058.488,00		
	<b>SUMAS IGUALES</b>	\$ 325.303.391,00	\$ 85.058.488,00		

Fuente: Tomado de los formatos de la ORIP-Yopal

## 2. Proceso de gestión de tesorería

### a. Devoluciones de dinero

### Ilustración 13. Devolución de dinero



Fuente: Captura de pantalla tomada de la página web oficial de la SNR

- **Devolución de dinero:**

La devolución de dinero se da por muchos motivos, puede ser por que el usuario realizo la cancelación del pago dos veces sin darse cuenta o porque debido algún suceso no se pudo realizar los trámites o porque se pagó de más, al suceder lo anterior estas cuantías son considerados, dinero para devolución.

Los trámites que se deben realizar para su devolución por parte del usuario son reguladas bajo las normas establecidas, la superintendencia de industria y comercio estableció que los procedimientos que se deben efectuar para poder recibir la devolución del dinero, están regidas por la ley es la 1755 del 2015 y la resolución es la 13525:

- Como primera estancia se debe radicar la solicitud de la devolución y la cual debe ir también con 1 fotocopia de cedula y el recibo de casa original.
- El registrador inmediatamente se radique la solicitud, ordenara la devolución mediante resolución donde especifica los derechos.
- Luego se procede a depositar el monto en una de las cuentas. (legal legis )

## Gestión administrativa

### 1. Proceso de gestión servicios administrativos

#### a. Control de inventario individual

#### 14. Control de inventario individual



Fuente: Captura de pantalla tomada de la página web oficial de la SNR

La ORIP-Yopal maneja una relación detallada del inventario físico que está bajo responsabilidad y en uso, por parte de cada funcionario, se lleva el control en un formato el cual contiene las descripciones de cada equipo.

#### 15. control de inventario individual

SNR		GOBIERNO DE COLOMBIA		Dirección Administrativa y Financiera				
				GRUPO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
				CONTROL INVENTARIO INDIVIDUAL Y ZONAS COMUNES				
				<b>FORMATO F1</b>				
FECHA:		Vinculación:						
IDENTIFICACION:		OFICINA:	YOPAL					
FUNCIONARIO :		DEPENDENCIA:	YOPAL					
CARGO:		CODIGO:		GRADO:				
ITEM	PLACA INVENTARIO	CLASE DE BIEN	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	COSTO HISTORICO
1	245164	IMPRESORA	IMPRESORA MATRIS DE PUNTO	EPSON.	FX809	E8BY292035	BUENO	\$1.342.520,21
2	245252	ESTANTE	ESTANTE EN MADERA	ARTER			BUENO	\$300.000,00
3	245256	FOLDERAMA	FOLDERAMA METALICO DE 1.88X00	ARTER			BUENO	\$461.668,80
4	245291	MESA	MESA AUXILIAR PAR MECANOGRAFIA	ARTER			BUENO	\$19.398,69
5	280285	CPU	PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO E9	DELL	OPTIPLEX 780	JJGWLL1	BUENO	\$1.775.990,16
6	298521	ESCRITORIO	SUPERFICIE DE TRABAJO EN FORM	ARTER			BUENO	\$815.480,00
7	298525	ARCHIVO	GABINETE DE PARED COLOR GRIS	ARTER			BUENO	\$266.800,00
8	298538	ESTANTE	ESTANTE EN MADERA	ARTER			BUENO	\$300.000,00
9	298539	ESTANTE	METALICA 2X0.94X0.45	ARTER			BUENO	\$27.510,99
10	330217	SILLA	SILLA ERGONOMICA GIBATORIA TIPO OPERATIVA	N/A	N/A		BUENO	\$206.450,00
11	337505	CPU	PC HP PROMO 280g2 SFF 154500-1	HP	416 G2 SFF	4CE7233CPL	BUENO	\$1.974.000,00
12	337506	MONITOR	MONITOR HP VH 22 V9E67AA	HP	VH158	2MN6420129	BUENO	\$350.000,00
13	337507	TECLADO	TECLADO KEYBOARD UNBRANDED KAT	HP	LTNA	BGBYV0A5Y79274	BUENO	\$25.000,00
14	337508	MOUSE	MOUSE HP USB OPTICAL	HP	QTY:137	FCMHHCQW772CD	BUENO	\$22.000,00
<b>TOTAL</b>								\$7.886.818,85

Fuente: Tomado de los formatos diligenciados por la ORIP-Yopal

## 16. Consolidado general de inventario

 DEPENDENCIA/OFICINA: ORIP YOPAL- CASANARE FUNCIONARIO REPRESENTANTE: _____ CARGO: _____ FECHA: _____ FUNCIONARIO ENCARGADO: _____ CARGO: _____																					
ITEM C.1	IDENTIFICACION C.2	FUNCIONARIO A CARGO C.3	DEPENDENCIA C.4	CLASE DE VINCULACION C.5	PLACA INVENTARIO C.6	CLASE DE BIEN C.7	DESCRIPCION DEL BIEN C.8	MARCA C.9	MODELO C.10	SERIE C.11	ESTADO DE BIEN C.12	CLASE DEL BIEN C.13	ORIGEN C.14	NUMERO DE ORDEN DE INGRESO C.15	FECHA ORDEN INGRESO ALMACEN C.16	NUMERO ORDEN DE EGRESO C.17	FECHA DE ACTIVACION C.18	COSTO HISTORICO C.19	CODIGO CONTABLE C.20	ORIP C.21	DEPARTAMENTO C.22
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					

Fuente: Tomado de los formatos de inventarios a diligenciar por la ORIP-Yopal

Luego de tener los inventarios individuales se vinculan al formato de inventario consolidado general donde se especifica detalladamente las características de los muebles y enseres con los que cuenta la empresa en este caso la ORIP-Yopal.

Estos formatos se deben diligenciar bimestralmente para poder descartar ausencia de equipos, daños y pérdidas de los mismos.

Después de haber diligenciado estos formatos se procede a hacer el proceso de baja el cual se envía a la sede principal en Bogotá, donde lleva la descripción exacta de los equipos muebles y enseres que presentan daños por lo cual no se les puede dar uso, finalizando con esto el proceso de inventario.

### b. Suministro de bienes y servicios

#### Ilustración 17. Baja de bienes inservibles



Fuente: Captura de pantalla tomada de la página oficial de la SNR

*Ilustración 18. Formato de baja.*

Los Bienes aquí relacionados ya han agotado y cumplido con los procesos contables y administrativos, para lo cual se han verificado las respectivas ordenes de ingresos de reintegro y se produjo por parte del Grupo de Bienes Muebles e Inmuebles el F-3 "Formato de Reintegro" que viabiliza el estado de los mismos y el Formato F4 - "Concepto Técnico", de acuerdo a las copias que reposan en la carpeta de Baja de Bienes de la Oficina. En cumplimiento a la resolución 7596 de 2005 y Decreto 1510 de 17 de julio del 2013, artículo 108.

TK	CUENTA	2-DEVOLUTIVOS DEPRECIADOS	PLACA INVENTAR	Cantidad	Costo Historico	Valor Total
1	167002	MONITOR	280290	1	562.313,12	562.313,12
2	167002	MONITOR	245175	1	567.111,00	567.111,00
3	107002	MONITOR	245270	1		
4	107002	MONITOR	284408	1	567.111,00	567.111,00
5	107002	TECLADO	245153	1	196.040,00	196.040,00
6	107002	TECLADO	314658	1	37.053,51	37.053,51
7	107002	TECLADO	290659	1	40.000,00	40.000,00
8	107002	TECLADO	314866	1	37.053,51	37.053,51
9	107002	TECLADO	200512	1	161.989,30	161.989,30
10	170002	SCANNER	201836	1	9.147.750,00	9.147.750,00
11	107002	IMPRESORA	322569	1	2.010.848,00	2.010.848,00
12	107002	MOUSE	311447	1		
13	107002	MOUSE	245220	1	40.000,00	40.000,00
14	107002	MOUSE	320118	1	38.518,00	38.518,00
15	107002	CPU	245272	1	2.002.160,00	2.002.160,00

Fuente: Tomado de los formatos elaborados por la ORIP- Yopal

## 8.2. Indicadores que pueden ser implementados por la ORIP-Yopal

Estos indicadores son manejados por la SNR para evidenciar el nivel de eficiencia y son alimentados por las ORIPS a nivel nacional, los cuales pueden adaptarse, para que se implementen por las dependencias como lo es la ORIP-Yopal, en este caso se analizó cada uno de los indicadores con los datos de la SNR, ya que la información de la ORIP-Yopal es manejada por la regional de Villavicencio, la cual no facilito la entrega de los datos para la aplicabilidad de los mismos.

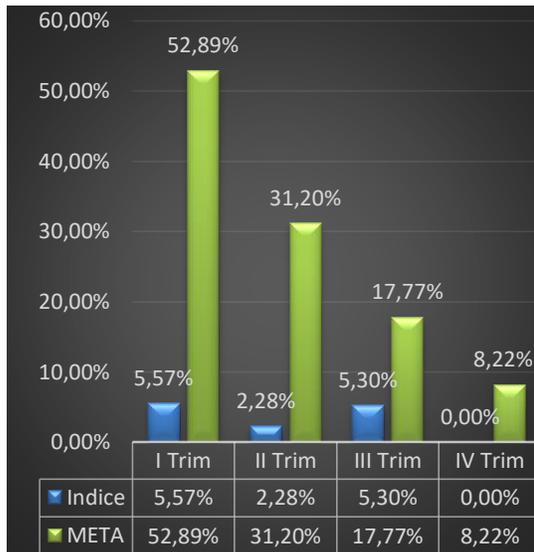
### 1. Gestión financiera

#### Indicadores de eficiencia

- **Índice Margen Operacional de Utilidad:** Este indicador cumple la función de indicar si la empresa es lucrativa o no, su unidad de medida es porcentual, se debe hacer trimestralmente y con tendencia ascendente, tiene una meta anual es de 27,52%, la fórmula es:

$$\left( \frac{\text{utilidad operacional}}{\text{ventas de servicios netas}} \right) * 100$$

Ilustración 19. Índice Margen Operacional de Utilidad



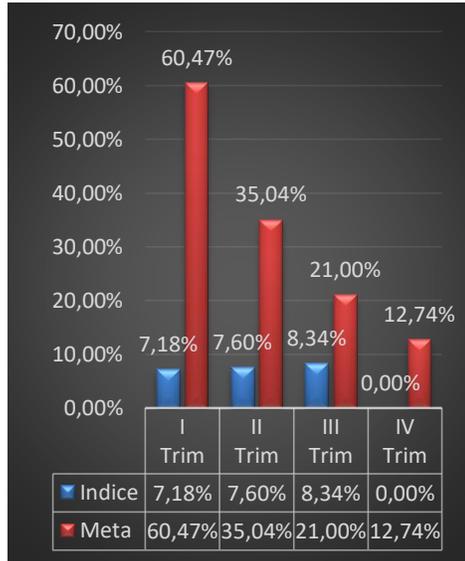
Como se puede ver en la gráfica en los tres trimestres se ha presentado una disminución con respecto a la meta establecida, en el 2019 a diferencia de los demás años se empezó a ejecutar los recursos hasta febrero, las metas fueron tomadas teniendo en cuenta datos históricos, hay que tener en cuenta que en las entidades públicas no buscan utilidades sino que buscan la satisfacción de las necesidades del pueblo.

Fuente: Grafica tomada de los indicadores de la SNR

- Índice margen neto de utilidad:** Este indicador se utiliza para detectar si los ingresos obtenidos son realmente del cumplimiento de sus funciones o si son obtenidas por prestar otros servicios, su unidad de medida es porcentual y se realiza trimestral, tiene como meta anual un porcentaje del 32,31%, la fórmula es la siguiente:

$$\left( \frac{\text{utilidad neta}}{\text{venta de servicios netas}} \right) * 100$$

Ilustración 20. Índice margen neto de utilidad:



Lo que nos releja la gráfica es que los ingresos operacionales no tienen una afectación importante dentro de las utilidades de la entidad.

Fuente: Grafica tomada de los indicadores de la SNR

- **Índice rendimiento de patrimonio:** Este índice se utiliza para identificar la rentabilidad que se obtiene sobre los recursos entregados para cumplir con las funciones de la entidad discriminando los ingresos y egresos no operacionales, su unidad de medida es porcentual y se debe realizar trimestralmente, su tendencia es ascendente, la fórmula es:

$$\left( \frac{\text{utilidad operacional}}{\text{ventas de servicios netas}} \right) * 100$$

Ilustración 21. Índice rendimiento de patrimonio



Por medio de la gráfica se puede ver que los excedentes que presenta la entidad son importantes frente al valor del patrimonio, esto también se da debido a que en los inicios del año no hay ningún limitante en la ejecución mientras que en los gastos sí.

Fuente: Gráfica tomada de los indicadores de la SNR

- Índice rendimiento del activo total:** Este indicador se utiliza para medir la capacidad del activo para generar utilidades, sin tener en cuenta la procedencia de los activos (patrimonio o deuda), su unidad de medida es porcentual y ascendente y debe hacer trimestralmente y tiene como meta anual un porcentaje de 8,85%

$$\left( \frac{\text{utilidad neta}}{\text{activo total bruto}} \right) * 100$$

Ilustración 22 Índice de rendimiento del activo total



Se puede ver que indicador de rendimiento del activo total es considerable respecto a de la utilidad neta, aunque no alcanzaron las metas establecidas, también se debe tener en cuenta que por su naturaleza difiere de muchos excedentes importantes.

Fuente: Grafica tomada de los indicadores de la SNR

- Índice Ebitda:** Este indicador se utiliza para medir el valor operacional de una empresa en términos de efectivo, su unidad de medida es por índice, se debe realizar trimestralmente y es ascendente, la fórmula que se utiliza para medirla es:
   

$$(utilidad\ operacional + gasto\ por\ depreciacion + gasto\ por\ amortizacion)$$

Ilustración 23. Índice Ebitda



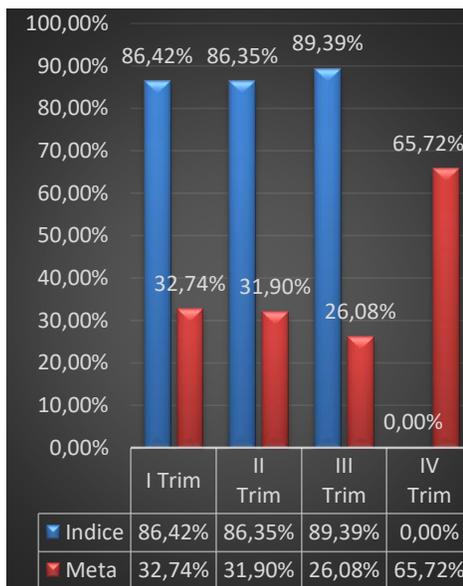
Este indicador está regido bajo las normativas ya establecidas de la SNR, donde afectan directamente el patrimonio, y según se ve las amortizaciones y demás son menores que las metas, por consiguiente se debe reestructurar las metas.

Fuente: Grafica tomada de los indicadores de la SNR

- Índice de contratación de endeudamiento en el corto plazo:** Este indicador se utiliza para medir el porcentaje de endeudamiento a corto plazo de la empresa las cuales deben ser saldada antes de un año, su unidad de medida es porcentual y de manera ascendente y con un porcentaje meta del 39,11% y la fórmula para medirla es:

$$\left( \frac{\text{pasivo corriente}}{\text{pasivo total}} \right) * 100$$

Ilustración 24. Índice de contratación de endeudamiento en el corto plazo



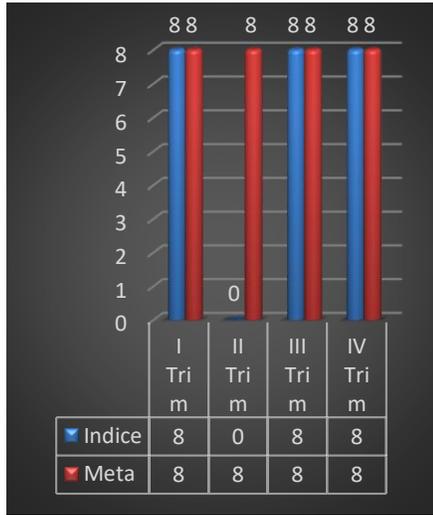
el índice de concentración de endeudamiento en el corto plazo se ve aumentado con respecto a la meta establecida teniendo en cuenta que en el primer trimestre se presentan la obligación de cuentas por pagar y el pago no se realiza hasta tanto no se liberen las reservas ocasionadas en el mes de diciembre.

Fuente: Grafica tomada de los indicadores de la SNR

- Conciliaciones bancarias:** este indicador se utiliza para hallar el promedio en días, que le toma a la entidad para obtener los datos para realizar la conciliación bancaria, se hace mensual, tiene o meta que se realice a los 6 días después de finalizado el mes en transcurso. Formula

$$\left( \frac{\text{Total dias en el proceso de consiliacion}}{\text{total de conciliaciones terminadas}} \right) * 100$$

Ilustración 25. Conciliaciones bancarias



El índice nos muestra el tiempo en que deben realizarse las conciliaciones bancarias, con el fin de que los ajustes y reclasificaciones queden plasmados dentro de los periodos contables a los cuales pertenecen. La opción de mejora sería lograr la elaboración de estas en un periodo no superior a la meta fijada, siempre y cuando se cuente con personal especializado en el tema.

Fuente: Grafica tomada de los indicadores de la SNR

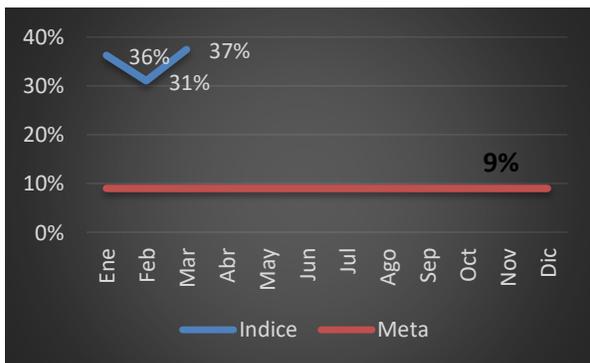
## 2. Gestión administrativa

### Indicadores de eficiencia:

- Variación del recaudo por venta de bienes y servicios:** este indicador se utiliza para poder realizar un seguimiento de la variación del recaudo que se pueda presentar debido a la venta de bienes y servicios en comparación al mes anterior, su unidad de medida es porcentual y se debe presentar trimestralmente, con un porcentaje meta del 9%. Se obtiene por medio de la siguiente formula:

$$\left( \frac{(\text{valor mensual año actual} - \text{valor mensual año inmediatamente anterior})}{\text{valor mensual año anterior}} \right) * 100$$

Ilustración 26. Variación del recaudo por venta de bienes y servicios



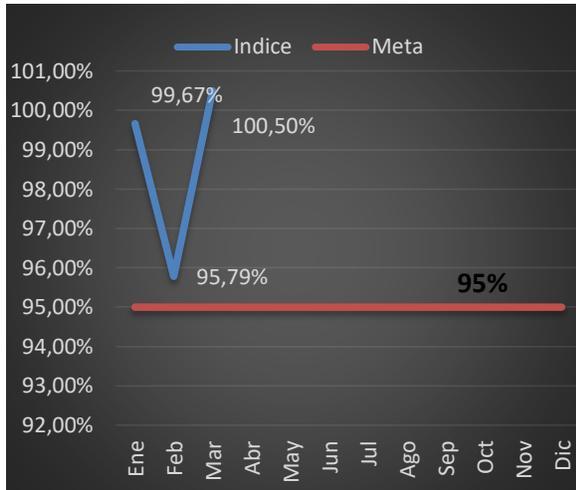
Según la variación del ingreso por venta de servicios se presenta que en este tercer trimestre comparado con el año anterior un incremento del 35% debido a la diferencia del incremento de tarifas y adicional.

Fuente: Grafica tomada de los indicadores de la SNR

- **Ingresos recaudados:** se utiliza para poder llevar un seguimiento al recaudo recibido por venta de bienes y servicios, se unidad de medida es porcentual y se debe hacer trimestralmente el reporte, el porcentaje meta es del 90%. Su fórmula es la siguiente:

$$\left( \frac{\text{recaudo en el periodo}}{\text{recaudo planeado a recaudar}} \right) * 100$$

*Ilustración 27. Ingresos recaudados*



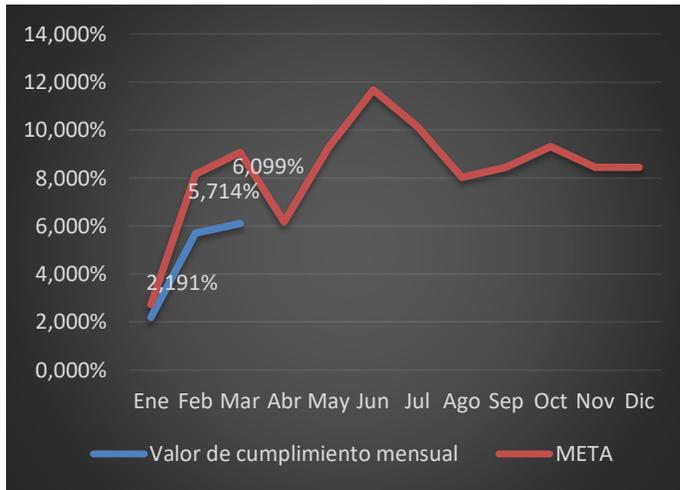
Para este trimestre el comportamiento del cumplimiento del plan mensualizado de caja no se ha alcanzado la meta debido a que la ejecución de los contratos se establecieron a mediados de febrero esto obedece que dentro de los compromisos que adquiere la entidad en el siguiente trimestre ya se reflejaran pagos alcanzando así la meta trazada.

Fuente: Grafica tomada de los indicadores de la SNR

- **Cumplimiento del plan anual mensualizado (PAC):** se realiza para llevar un seguimiento de lo que se está cumpliendo del PAC, su unidad de medida es porcentual y se debe pasar los resultados trimestralmente, tiene un porcentaje meta del 78%. Formula:

$$\left( \frac{\text{valor mensual de pagos}}{\text{presupuesto asignado, distribuidos en el PAC}} \right) * 100$$

Ilustración 28. Cumplimiento del plan anual mensualizado (PAC):



Para este trimestre el comportamiento del cumplimiento del plan mensualizado de caja no se ha alcanzado la meta debido a que la ejecución de los contratos se establecieron a mediados de febrero esto obedece que dentro de los compromisos que adquiere la entidad en el siguiente trimestre ya se reflejarán pagos alcanzando así la meta trazada.

Fuente: Grafica tomada de los indicadores de la SNR

### 8.3. IMPLEMENTACION DE INDICADORES FINANCIEROS EN LA ORIP-YOPAL

En el cumplimiento del tercer objetivo después de desarrollar los 2 anteriores se pudo identificar que la ORIP-Yopal como tal no maneja indicadores eficiencia y eficacia, maneja solo indicadores de desempeño y de satisfacción del cliente pero a nivel interno los cuales no son visibles para los usuarios, se crearon tres indicadores que pueden ser implementados en la ORIP-Yopal con la finalidad de ejercer control y transparencia en la información, y así poder brindarle al público la posibilidad de visualizar los resultados obtenidos en el día a día, estos indicadores se desarrollan basados en el libro “*indicadores de desempeño en el sector público*”(CEPAL, 2005)

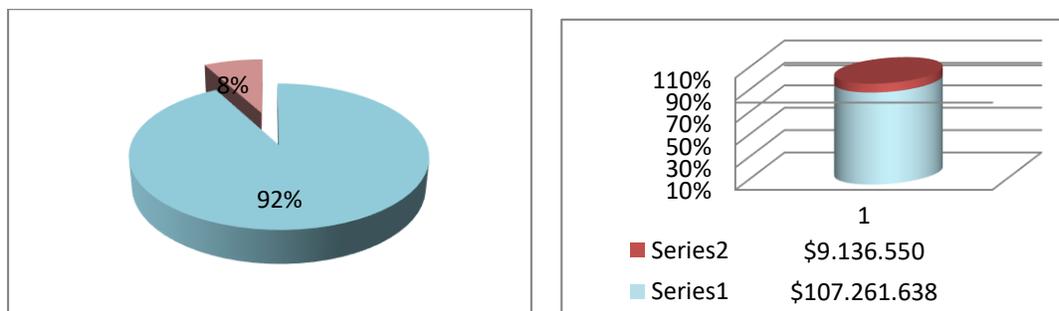
#### 1. INDICADORES DE EFICACIA:

INDICADOR DE EFICACIA	
Producto conforme	
Nombre:	Producto conforme
Procedimiento de cálculo:	valores devueltos en el mes/ valores consignados en el mes
Fuente de suministro:	cuentas de bancos y valores del formato de

	devoluciones
Meta	mínimo 90%
Frecuencia de análisis	mensual
Responsable del análisis	funcionario administrativo de la entidad

$$PP = \frac{9.136.550}{107.261.638} = 8,51\%$$

**Ilustración 29.Producto Conforme**



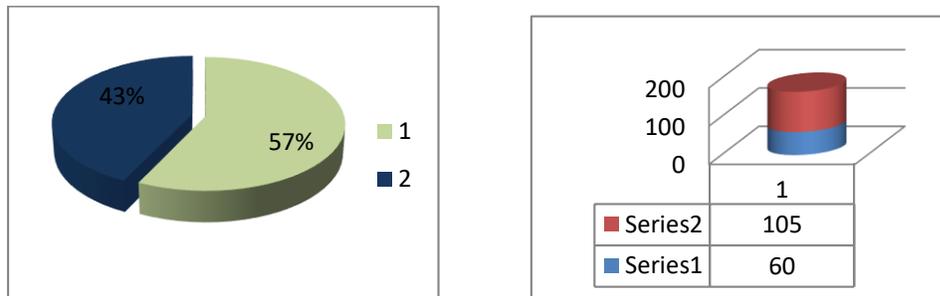
Fuente: elaboración propia con datos suministrados por la ORIP-Yopal

Como se puede apreciar en la gráfica de torta, el nivel de eficacia de los cajeros de la ventanilla única de registro es de un 92%, siendo este un resultado satisfactorio ya que según este indicador maneja como meta un 85% como mínimo, lo cual muestra que la ORIP-Yopal tiene este porcentaje superior.

INDICADOR DE EFICACIA	
Producto conforme cajera 1	
Nombre:	Producto conforme cajera 1
Procedimiento de cálculo:	Cantidad de turnos radicados por la cajera 1/cantidad de turnos en el día.
Fuente de suministro:	cuentas de bancos y valores del formato de devoluciones
Meta	mínimo 45%
Frecuencia de análisis	mensual

$$PP = \frac{60}{105} = 57.14\%$$

Ilustración 30.Producto conforme cajera 1



Fuente: elaboración propia con datos suministrados por la ORIP-Yopal

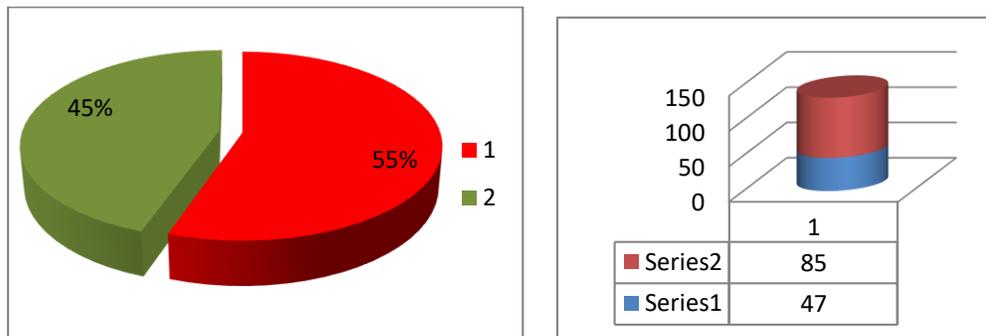
Este indicador se implementa para mirar el nivel de eficacia de un cajero en específico y así poder medir su nivel de productividad, en este caso se tomó el cajero 1, el cual arrojó que tiene un nivel de eficacia del 57%, siendo este un resultado muy bueno ya que según las normativas de la SNR tienen una meta mínima a del 50%, lo cual demuestra que la cajera 1 está por encima del porcentaje meta.

## 2. INDICADOR DE EFICIENCIA

INDICADOR DE EFICACIA	
Eficiencia de la mano de obra	
Nombre:	cobertura de radicación
Procedimiento de cálculo:	Turnos radicados por hora cajero / Turnos programadas de producción por hora cajero.
Fuente de información:	Conformador
Meta	mínimo 89%
Frecuencia de análisis	mensual
Responsable del análisis	Auxiliar administrativo de la entidad

$$PP = \frac{47}{85} = 55.29\%$$

Ilustración 31.Eficiencia de la mano de obra



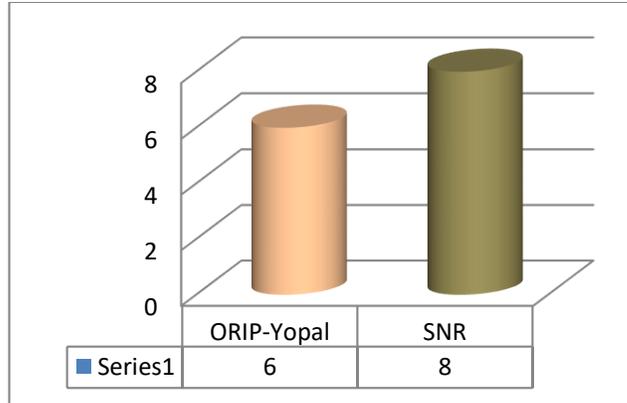
Fuente: elaboración propia con datos suministrados por la ORIP-Yopal

Como se puede apreciar en la gráfica de torta los cajeros tiene una eficiencia promedio diaria del 55,29%, siendo este un porcentaje bueno ya que sobre pasa la meta establecida por el indicador.

INDICADOR DE EFICIENCIA	
EFICIENCIA DE LA ORIP-YOPAL	
Nombre:	Eficiencia de la ORIP-Yopal
Procedimiento de cálculo:	Tiempo que se toma la ORIP-Yopal para enviar los informes mensuales después de culminado el mes / Tiempo límite en promedio que designa la SNR para recibir los informes.
Fuente de información:	Datos suministrados por la ORIP-Yopal
Meta	mínimo 8 días
Frecuencia de análisis	Al finalizar cada mes
Responsable del análisis	Profesional universitario administrativo.

Ilustración 32.Eficiencia de la ORIP-Yopal

$$PP = \frac{6}{8}$$



Fuente: elaboración propia con datos de la SNR

Este indicador permite dar una estimación de que tan eficiente es la ORIP-Yopal con sus informes mensuales, al momento de presentarlos, donde por medio de la gráfica se puede evidenciar que la oficina está dentro de los parámetros de la Superintendencia de notariado y registro, ya que los informes son entregados seis días después de culminado el mes en referencia, por lo tanto cumpliendo con la meta establecida por la superintendencia de notariado y registro.

## 9. CONCLUSIONES

Los procedimientos que se manejan en la ORIP- Yopal se ayudan con herramientas ofimáticas las cuales en su mayoría son procesos manuales, por lo cual demora y dificulta los procedimientos, además por tener procesos manuales y no automáticos conlleva a que se presenten muchos errores mecánicos por parte de los funcionarios.

En general la oficina de registro de instrumentos públicos presenta errores que pueden ser subsanados al sistematizar y manejar controles en sus procedimientos por medio de implementación de indicadores y de software o programas que se acoplen a la necesidad de la entidad.

### **Conclusiones individuales**

Se realizó la identificación de cada uno de los procedimientos de la gestión financiera y administrativa, en la cual se pudo evidenciar que la ORIP-Yopal, maneja procedimientos y personal innecesarios en los procesos tanto contables como financieros, los cuales afectan el ciclo normal de la entidad, ya que estos procedimientos necesitan tiempo y dedicación, concluyendo con esto que la entidad necesita un paquete contable, que permita hacer estos procedimientos automáticos y con mayor eficiencia.

Al hacer la revisión bibliográfica sobre los indicadores implementados por la ORIP-Yopal, se evidenció que esta dependencia como todas las demás a nivel nacional alimentan unos indicadores que son suministrados y manejados por la SNR, en donde muestran la eficiencia de la última, mientras que las dependencias solo manejan indicadores de satisfacción del cliente, por lo cual nos permite determinar que están incumpliendo con la normativa establecida por el estado, sobre el manejo de indicadores que mínimo midan la eficiencia, por lo cual se llegó a la conclusión, que la ORIP-Yopal debe implementar y adaptar los indicadores que están ya establecidos por la SNR, de acuerdo a las necesidades de la oficina, para así poder brindar transparencia en la información que se le suministra a los usuarios y poder cumplir con la normativa del estado, cabe recalcar que en este trabajo no se hizo el proceso de adaptar los indicadores a la oficina debido a que no se pudo contar con los datos ya que la persona que

maneja los datos necesarios para la implementación es una funcionaria a nivel regional, y no permitió el acceso a estos.

Debido a la falta de indicadores implementados por parte de la ORIP-Yopal, se crearon dos indicadores que miden la eficacia y que se pueden aplicar diariamente como control y motivación para mejorar estos porcentajes por parte de los funcionarios, además se aplicó uno de los indicadores manejados por la SNR el cual mide la eficiencia de los informes que suministran mensualmente a la regional, con esto se pudo concluir que la ORIP-Yopal está bien en cuanto a eficacia y eficiencia, aunque tiene muchas cosas por mejorar, cuenta con todo lo necesario para implementar más indicadores de eficiencia al tener un mayor acceso a los datos que se manejan a nivel regional y nacional.

## BIBLIOGRAFIA

- CEPAL. (2005). *Indicadores de desempeño en el sector público*. Retrieved from [www.cepal.org/es/suscripciones](http://www.cepal.org/es/suscripciones)
- Cómbita, S. M. G. (2015). *LA GESTIÓN FINANCIERA Y EL ACCESO A FINANCIAMIENTO DE LAS PYMES DEL SECTOR COMERCIO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ*. Retrieved from [http://www.bdigital.unal.edu.co/49025/1/Tesis La Gestión Financiera y el acceso a Financiamiento de las Pymes del Sector Comercio en la ciudad de Bogotá.pdf](http://www.bdigital.unal.edu.co/49025/1/Tesis%20La%20Gesti3n%20Financiera%20y%20el%20acceso%20a%20Financiamiento%20de%20las%20Pymes%20del%20Sector%20Comercio%20en%20la%20ciudad%20de%20Bogot3.pdf)
- COPNIA. (2018). *PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIONES BANCARIAS*. Retrieved from <https://copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/financiera/Conciliaciones.pdf>
- García, J. A. C., Restrepo, S. G., & Castañeda, F. L. (2018). INDICADORES FINANCIEROS Y SU EFICIENCIA EN LA EXPLICACIÓN DE LA GENERACIÓN DE VALOR EN EL SECTOR COOPERATIVO. *Rev.Fac.Cienc.Econ*, XXVI(2), 129–144. <https://doi.org/10.18359/rfce.3859>
- Gómez Díaz de León, C. (2016). *Origen y evolución del estudio de la Administración Pública*. Retrieved from [http://eprints.uanl.mx/10271/1/Revisado Administración final3.pdf](http://eprints.uanl.mx/10271/1/Revisado%20Administraci3n%20final3.pdf)
- Graciela Picazo Cornejo. (2012). PROCESO CONTABLE. 1. Retrieved from [http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico\\_administrativo/Proceso\\_contable.pdf](http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico_administrativo/Proceso_contable.pdf)
- Guerrero, O. (2004). *TEORÍA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO*. Retrieved from [http://corpflorentino.org/wp-content/uploads/2017/01/2000\\_Teoría\\_Administrativa\\_del\\_Estado.pdf](http://corpflorentino.org/wp-content/uploads/2017/01/2000_Teoría_Administrativa_del_Estado.pdf)
- Padilla, M. C. (2016). *GESTIÓN FINANCIERA Contenido*. Retrieved from [https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2016/12/Gestion-financiera-2da-Edición.pdf](https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2016/12/Gestion-financiera-2da-Edici3n.pdf)
- Romero, L. J. H. (2014). *LA GERENCIA FINANCIERA EN LA TOMA DE DECISIONES*. Retrieved from [https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/12886/LA GERENCIA FINANCIERA EN LA TOMA DE DECISIONES.pdf?sequence=1](https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/12886/LA%20GERENCIA%20FINANCIERA%20EN%20LA%20TOMA%20DE%20DECISIONES.pdf?sequence=1)

- Rordan, Y. R. (2011). *PROCEDIMIENTO ACOMPAÑAMIENTO A LAS ORIPS DEL PROCESO CONTABILIDAD Y COSTOS*. Retrieved from [https://www.supernotariado.gov.co/portalsnr/images/archivosupernotariado/SIG2011/GestionFinanciera/contabilidadCostos/procedimientos/4\\_acompaamientoorips.pdf](https://www.supernotariado.gov.co/portalsnr/images/archivosupernotariado/SIG2011/GestionFinanciera/contabilidadCostos/procedimientos/4_acompaamientoorips.pdf)
- Sarmiento, W. C., Arrieta, M. S., & Cardona, A. M. H. (2014). *RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO EN EL SECTOR UNMOBILIARIO*. Retrieved from [https://www.urosario.edu.co/observatorio-de-lavado-de-activos/Archivos\\_Lavados/Riesgo-de-LAFT-sector-inmobiliario.pdf](https://www.urosario.edu.co/observatorio-de-lavado-de-activos/Archivos_Lavados/Riesgo-de-LAFT-sector-inmobiliario.pdf)
- Supernotariado. (2009). *SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO NORMANOGRAMA*. Retrieved from <https://supernotariado.gov.co/portalsnr/images/archivosupernotariado/Normatividad/Normograma/normograma9denovie.pdf>
- Supernotariado. (2019a). Retrieved December 2, 2019, from [https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/faces/oracle/webcenter/portalapp/pages/home.jspx;jsessionid=jc3FI-n0A\\_NBmEoewxQnLC8xPmiKnvJ9Z0i-MEKUmb6MEKVKUjd0!-1155174086?\\_afLoop=8145170986076822&\\_afWindowMode=0&\\_afWindowId=null#%40%3F\\_afWindowId%3Dnull](https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/faces/oracle/webcenter/portalapp/pages/home.jspx;jsessionid=jc3FI-n0A_NBmEoewxQnLC8xPmiKnvJ9Z0i-MEKUmb6MEKVKUjd0!-1155174086?_afLoop=8145170986076822&_afWindowMode=0&_afWindowId=null#%40%3F_afWindowId%3Dnull)
- Supernotariado. (2019b). Retrieved November 2, 2019, from [https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/faces/oracle/webcenter/portalapp/pagehierarchy/Page1.jspx?\\_adf.ctrl-state=1bmf6bj8ka\\_150&publicacion\\_id%3DWLSWCCPORTAL01169761%3D%26=&\\_afLoop=8148713556773296](https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/faces/oracle/webcenter/portalapp/pagehierarchy/Page1.jspx?_adf.ctrl-state=1bmf6bj8ka_150&publicacion_id%3DWLSWCCPORTAL01169761%3D%26=&_afLoop=8148713556773296)
- Supernotariado. (2019c). Retrieved September 5, 2019, from [https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/faces/oracle/webcenter/portalapp/pagehierarchy/Page592.jspx?\\_adf.ctrl-state=3oc9xd6v8\\_4&wcnavigation.model=%2Foracle%2Fwebcenter%2Fportalapp%2Fnavigation%2Fsnr\\_Menu\\_Registro&\\_afLoop=8192879978050810&\\_afWindowMode=0#](https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/faces/oracle/webcenter/portalapp/pagehierarchy/Page592.jspx?_adf.ctrl-state=3oc9xd6v8_4&wcnavigation.model=%2Foracle%2Fwebcenter%2Fportalapp%2Fnavigation%2Fsnr_Menu_Registro&_afLoop=8192879978050810&_afWindowMode=0#)