

<b>INFORMACION GENERAL</b>
----------------------------

<b>SNR - Oficina De Registro</b>	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de VALLEDUPAR
<b>Fecha</b>	23, 26 y 27 de Mayo 2016
<b>Actividad:</b>	RIESGO DE ASEGURAMIENTO AL RECAUDO-Auditoria Financiera con Enfoque Forense; Seguimiento; auditoria de Gestión cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1537 de 2001, Ley 87 de 1993, Ley 872 de 2003, Directiva Presidencial 08 de 2003, Las Resoluciones Orgánicas 6368 de 2011, Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2012. Del Modelo Estándar de Control Interno según Decreto 943 de 2014. Así mismo cumplimiento cronograma OCI.
<b>Responsable:</b>	<b>FERNANDO BALLESTEROS GOMEZ</b> -Registrador Principal
<b>Objetivo de la auditoria:</b>	Verificar y Evaluar el cumplimiento de los procesos de Gestión Administrativa Registral, Gestión Servicio Registral y Documental registral. Evaluación al Sistema de Control Interno de Gestión Contable.
<b>Alcance de la auditoria:</b>	El cumplimiento de la Normatividad estipulada por la Superintendencia de Notariado y Registro en la Oficinas de Registro – Estatuto Registral
<b>Requisitos:</b>	Decreto 1537 de 2001, Ley 87 de 1993, Ley 872 de 2003, Directiva Presidencial 08 de 2003, Las Resoluciones Orgánicas 6368 de 2011, Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2012.
<b>Auditor líder:</b>	<b>ANY KATHERINE FRAILE PULGARIN</b>

### Diagnóstico del Modelo Estándar de Control Interno según Decreto 943 de 2014

#### 1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

##### COMPONENTE TALENTO HUMANO

En la auditoria se determina el desarrollo y cumplimiento de los objetivos propuestos en los procesos de Selección, inducción, reinducción, bienestar social, incentivos, evaluación de desempeño, formación y capacitación y si estos se encuentran enmarcados dentro de la normatividad legal vigente en materia talento humano y acorde con la misión institucional.

En esta Oficina se resalta un clima laboral desfavorable, las relaciones interpersonales no son buenas entre los funcionarios y se percibe un ambiente presado de colaboración y trabajo en grupo.

La Oficina cuenta con los siguientes funcionarios:

FERNANDO	BALLESTEROS	GOMEZ	Registrador Principal	Despacho del Registrador VALLEDUPAR
CARLOS ALBERTO	OROZCO	QUIROZ	Auxiliar Administrativo	Despacho del Registrador VALLEDUPAR
LUZ ANGELA	ARMENTA	NUÑEZ	Secretario Ejecutivo	Despacho del Registrador VALLEDUPAR
ADRIANA INES	GONZALEZ	PEREZ	Profesional Especializado	Grupo de Gestion Juridica Registral VALLEDUPAR
RUBY JUDITH	GARCIA	POTES	Profesional Especializado	Grupo de Gestion Juridica Registral VALLEDUPAR
ALICIA MARIA	CANTILLO	CAAMAÑO	Profesional Universitario	Grupo de Gestion Juridica Registral VALLEDUPAR
FERNANDO ALBERTO	VEGA	MEDINA	Profesional Universitario	Grupo de Gestion Juridica Registral VALLEDUPAR
OSCAR ALFONSO	ARAUJO	CALDERON	Profesional Universitario	Grupo de Gestion Juridica Registral VALLEDUPAR
OMAIRA ESTHER	CASTILLA	MORALES	Secretario Ejecutivo	Grupo de Gestion Juridica Registral VALLEDUPAR
ANNA MARIA	RAMIREZ	ARIAS	Profesional Especializado	Grupo de Gestion Tecnologica y Administrativa VALLEDUPAR
BIBIANA SILENA	PIMENTA	VERA	Profesional Especializado	Grupo de Gestion Tecnologica y Administrativa VALLEDUPAR
MARIA ISABEL	GUTIERREZ	PAVAJEU	Profesional Especializado	Grupo de Gestion Tecnologica y Administrativa VALLEDUPAR
NASLY YANIXA	BERARDINELLI	GONZALEZ	Profesional Especializado	Grupo de Gestion Tecnologica y Administrativa VALLEDUPAR
DIANA PATRICIA	ARZUAGA	JIMENEZ	Profesional Universitario	Grupo de Gestion Tecnologica y Administrativa VALLEDUPAR
ERIDES MARIA	ARGUELLES	MARIN	Profesional Universitario	Grupo de Gestion Tecnologica y Administrativa VALLEDUPAR
JACINTO ALBERTO	GUTIERREZ	GUTIERREZ	Tecnico Administrativo	Grupo de Gestion Tecnologica y Administrativa VALLEDUPAR
LEYDA DE JESUS	MURGAS	MENDOZA	Tecnico Administrativo	Grupo de Gestion Tecnologica y Administrativa VALLEDUPAR
JUAN CARLOS	PUPO	PEREZ	Auxiliar Administrativo	Grupo de Gestion Tecnologica y Administrativa VALLEDUPAR
CLAUDIA MARCELA	DAZA	GALLO	Auxiliar Administrativo	Grupo de Gestion Tecnologica y Administrativa VALLEDUPAR
TANYA CECILIA	BRITTO	LOZANO	Auxiliar Administrativo	Grupo de Gestion Tecnologica y Administrativa VALLEDUPAR
CELINA	ESPAÑA	AGUILAR	Auxiliar Administrativo	Grupo de Gestion Tecnologica y Administrativa VALLEDUPAR

La Evaluación de Desempeño correspondientes a la vigencia 2015, los formatos fueron remitidos al nivel central respectivamente de las funcionarias MARIA ISABEL GUTIERREZ PAVAJEU con calificación del 90, y la funcionaria LEYDA DE JESUS MURGAS MENDOZA con una calificación de 90.

La Oficina se encuentra al día en la dotación de calzado y vestido de labor que debe suministrar al personal de acuerdo a la normatividad establecida en la ley 70 de 1998 y su decreto reglamentario 1978 de 1989.

Mediante la Resolución No. 14452 de 2014, se adoptó el Código de Ética de la Superintendencia de Notariado y Registro, el cual tiene por objeto afianzar de manera didáctica los conceptos necesarios que debe conocer el funcionario público.

La Superintendencia de Notariado y Registro está orientado a la prestación de un servicio público y su legitimidad se sustenta en la eficiencia y calidad con que presta estos servicios y satisfacen las demandas de la comunidad, dentro de un marco de

valores compartidos que promueven los derechos humanos, el bien común y la dignidad de las personas.

Que en el Código de Ética de la Superintendencia de Notariado y Registro se registran los principios y valores que contienen, fomentan el compromiso, identidad y sentido de pertenencia y son una invitación permanente a trabajar con rectitud e idoneidad, dando primacía a los intereses de los usuarios y la comunidad.

**Salud Ocupacional:** se informa que los funcionarios no han recibido orientación ni asesoramiento en cuanto a conformación de comité de salud ocupacional o vigía por parte de ARP, con fin de dar instrucciones y capacitaciones. Los funcionarios de la Oficina de Registro conocen la Resolución 6939 de fecha 11 de octubre de 2007, por la cual se designan los vigías ocupacionales.

## COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

La Oficina tiene publicado:

- El pendón que señala la Misión y Visión de la Entidad.
- El trámite de derechos de petición. Se encuentra publicado el procedimiento para solicitar devoluciones.
- El listado con las tarifas registrales actualizadas.
- las recomendaciones para el trámite de derechos de registro y solicitud de certificados.
- cartelera al público el dato de la línea gratuita de atención al ciudadano y los teléfonos y correo electrónico de la ORIP
- Cuenta con buzón de sugerencias.

## Seguimiento y evaluación al Plan Operativo Anual:

En el mes de Enero no se presentaron registros por ningún medio, En el mes de Febrero se incrementaron a 8 registros que depositaron como sugerencias, en algunas su contenido en realidad era una queja debido a que en este mes se presentaron fallas en el sistema los días, 4,5, 16 y 17 de febrero; pero los usuarios diligenciaban el formato diseñado para sugerencia, agradecimiento y felicitación. En marzo los felicitaron por el excelente servicio. A todas se les brindo la atención necesaria y se les dio tratamiento, cumpliendo con el término para brindar respuesta en el caso que lo amerita, ya que algunas no contenían dirección de residencia o el correo anotado no era claro.

La cantidad de Mayor Valor con respecto a la cantidad de documentos radicados está por debajo del 1%, dando cumplimiento a la meta establecida, es decir, que los errores por concepto de liquidación no son significativos en este aspecto.

La Oportunidad en el trámite de Registro para actos que vinculen menos de 10 unidades inmobiliarias en esta Orip , específicamente en el mes de Enero se vio afectado por las reasignaciones en la fase de desanotación del documento, debido a que varios funcionarios cuentan con este rol en la estación particular cuando debe ser compartida; para mayor explicación, cuando un usuario viene a reclamar el documento y no está el turno en el listado de la estación compartida se debe resignar y ya serian dos fechas de desanotación, automáticamente el reporte toma la última fecha (un turno puede aparecer más de una vez en las bases de datos). Posiblemente puede ser esta la causa que no permitió cumplir con la meta.

Tomar los respectivos correctivos en las asignaciones de los roles y depuraciones del aplicativo SIR. La acción correctiva del trimestre anterior no se ha ejecutado, debido a que en el mes de marzo trasladaron una funcionaria a esta ORIP y se le asigna la función de calificar.

En cuanto a los tramites de registros que vinculan más de 10 matriculas, se observa en la base de datos que no ocurre la situación que se presentó para medir la oportunidad en el trámite para más de 10 matriculas; sin embargo se observa que en los meses de Enero y Marzo no se cumple con el termino establecido por la ley, por tratarse de turnos que contienen gran cantidad de matrículas, posiblemente se presentan bloqueos al momento de calificar, lo que conlleva a presentar demoras en el trámite.

El comportamiento de este indicador con respecto a los anteriores trimestres se mantiene .La cantidad de Certificados reimpresos con respecto a la cantidad de certificados expedidos, no alcanza al 0,5%; por lo tanto nuevamente cumplimos con la meta.

La principal causa por la que se da reimpressiones de certificados inmediatos es error de digitación, caídas del aplicativo Sir o por fallas de la impresora. La cantidad de reimpressiones de certificados inmediatos es menor a la cantidad de reimpressiones de certificados asociados.

Las correcciones que proceden con vigencia 2016 se encuentran en la línea casi del 0%, en el trimestre se presentaron 48 solicitudes en en el mes de enero, 45 en febrero y 87 en marzo, de las cuales en total se negaron 35 solicitudes, quedaron sin finalizar 17 turno de correcciones y 3 internas que pasaron al producto no conforme en el mes de Marzo. Únicamente se generaron 2 en enero, 3 en febrero y 11 en marzo con vigencia 2016, arrojando un porcentaje muy por debajo de la meta.

NOMBRE	FORMULA	VARIABLES	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	TOTAL
1 Percepción del usuario frente a los servicios prestados por la oficina.	Usuarios Satisfechos Usuarios Encuestados	Usuarios Satisfechos	18	70	78	68	234
		Usuarios Encuestados	19	85	85	85	274
		Percepción del usuario frente a los servicios prestados por la oficina.	94,74%	82,35%	91,76%	80,00%	85,40%
		Meta	80%	80%	80%	80%	80%
2 Oportunidad de respuesta a las Quejas y Reclamos.	Sumatoria de días hábiles entre: Fechas de Respuesta - Fecha de Radicado de la Q y/o R Total de Quejas y Reclamos Resueltas	Sumatoria de días hábiles entre: Fechas de Respuesta - Fecha de Radicado de la Q y/o R	0	25	1	15	41
		Quejas y Reclamos Resueltas	0	8	1	1	10
		Oportunidad de respuesta a las Quejas y Reclamos.	0,00	3,13	1,00	15,00	4,10
		Meta	15	15	15	15	15
3 Porcentaje de documentos "mayor valor por pagar".	Documentos con Mayor valor por pagar Documentos radicados	Documentos con Mayor valor por pagar	2	3	3	0	8
		Documentos radicados	763	1045	998	986	3792
		Porcentaje de documentos "mayor valor por pagar".	0,26%	0,29%	0,30%	0,00%	0,21%
		Meta	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
4 Oportunidad en el trámite de Registro - (Actos que vinculen menos de 10 unidades inmobiliarias).	Sumatoria de días hábiles entre: Fecha de desanotación - fecha de radicación Documentos Desanotados	Sumatoria de días hábiles entre: (Fecha de desanotación - fecha de radicación)	11217	8831	6926	4757	31731
		Documentos Desanotados	795	1373	1024	960	4152
		Oportunidad en el trámite de Registro - (Actos que vinculen menos de 10 unidades inmobiliarias)	14,11	6,43	6,76	4,96	7,64
		Meta	5	5	5	5	5
5 Oportunidad en el trámite de Registro - (Actos que vinculen más de 10 unidades inmobiliarias).	Sumatoria de días hábiles entre: Fecha de desanotación - fecha de radicación Documentos Desanotados	Sumatoria de días hábiles entre: (Fecha de desanotación - fecha de radicación)	119	156	268	90	633
		Documentos Desanotados	8	17	11	12	48
		Oportunidad en el trámite de Registro - (Actos que vinculen más de 10 unidades inmobiliarias)	14,88	9,18	24,36	7,50	13,19
		Meta	10	10	10	10	10
6 Índice de Reimpresos inmediatos.	Certificados Reimpreso inmediatos Certificados Expedidos	Certificados Reimpresos Inmediatos	7	5	9	0	21
		Certificados Expedidos	2573	3521	3506	1539	11138
		Índice de Reimpresos inmediatos.	0,27%	0,14%	0,26%	0,00%	0,19%
		Meta	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%
7 Número de correcciones anteriores a la vigencia 2016	Número de correcciones anteriores a la vigencia 2016	Número de correcciones anteriores a la vigencia 2016	34	35	40	36	145
8 Índice de reclamos por Correcciones Externas, generadas en el mes (Vigencia 2016).	Correcciones radicadas que proceden Documentos radicados	Correcciones radicadas que proceden	2	3		12	17
		Documentos radicados	763	1045	898	986	3692
		Índice de reclamos por Correcciones Externas, generadas en el mes (Vigencia 2016).	0%	0%	0%	1%	0%
		Meta	9%	9%	9%	9%	9%
9 Índice de Producto NO Conforme (Correcciones Internas Vigencia 2016).	Producto no conforme detectado en los diferentes puntos de control Documentos radicados	Producto no conforme detectado en los diferentes puntos de control	73	69	102	79	323
		Documentos radicados	763	1045	998	986	3792
		Índice de Producto NO Conforme (Correcciones Internas Vigencia 2016)	9,57%	6,60%	10,22%	8,01%	8,52%
		Meta	8%	8%	8%	8%	8%
10 Promedio De Días En El Trámite De Las "Devoluciones De Dinero"	Sumatoria de días entre: Elaboración del cheque - Solicitud devolución Devoluciones Radicadas	Sumatoria de días entre: Elaboración del cheque - Solicitud devolución	38	8	25	29	100
		Devoluciones Radicadas	3	1	4	4	12
		Promedio De Días En El Trámite De Las "Devoluciones De Dinero"	12,67	8,00	6,25	7,25	8,33
		Meta	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00

## GESTION SERVICIO REGISTRAL

Se revisaron los documentos pendientes por calificar con cada abogado así:

Usuario: RUBY GARCIA		
Radicación	Fecha de Reparto	ESTADO
2016-190-6-2207	10/03/2016	Juzgado
2016-190-6-2397	14/03/2016	Ministerio de Vivienda
2016-190-6-3530	20/04/2016	INCODER
2016-190-6-3837	03/05/2016	ALCALDIA
2016-190-6-4171	10/05/2016	OK
2016-190-6-4410	16/05/2016	JUZGADO
2016-190-6-4451	16/05/2016	CORRECCION JURIDICA
2016-190-6-4567	18/05/2016	ESTUDIO
2016-190-6-4568	18/05/2016	ESTUDIO
2016-190-6-4677	19/05/2016	ESTUDIO
2016-190-6-4695	20/05/2016	
2016-190-6-4703	20/05/2016	
2016-190-6-4716	20/05/2016	
2016-190-6-4732	20/05/2016	
2016-190-6-4757	23/05/2016	
2016-190-6-4765	23/05/2016	

Usuario: OSCAR ARAUJO		
Radicación	Fecha de Reparto	ESTADO
2016-190-6-821	03/02/2016	EMBARGO
2016-190-6-3862	02/05/2016	BLOQUEADO
2016-190-6-4136	06/05/2016	RIOHACHA
2016-190-6-4196	11/05/2016	SERVIDUMBRE
2016-190-6-4673	19/05/2016	TIERRAS-SENTENCIA
2016-190-6-4881	25/05/2016	

Usuario: ALICIA CANTILLO		
Radicación	Fecha de Reparto	ESTADO
2016-190-6-2373	14/03/2016	JUZGADO
2016-190-6-2790	31/03/2016	JUZGADO
2016-190-6-4754	23/05/2016	

Usuario: FERNANDO VEGA		
Radicación	Fecha de Reparto	ESTADO
2016-190-6-4510	17/05/2016	JUZGADO-REMATE

Folios	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Folios Nuevos	629	1008	310	233

<b>ACTOS REGISTRALES</b>	<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>
Compraventa	356	453	375	368
Sucesiones	17	25	25	21
Remates	1	2	3	1
Permutas	1	0	0	0
Hipotecas	161	159	133	153
Cancelación De Hipotecas	132	150	157	152
Embargos	45	82	85	70
Cancelación De Embargos	31	48	62	50
Vivienda de Interés Prioritario	4	0	0	0
Vivienda de Interés Social	13	19	4	46

<b>CERTIFICADOS DE TRADICIÓN Y LIBERTAD</b>	<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>
Certificados De Tradición Y Libertad	2573	3945	3505	1539
Certificados Exentos	292	310	708	274
Certificados De Pertenencia	3	2	3	6
Certificados Antiguo Sistema	0	0	0	0
Certificados Reimpresos Inmediato	6	5	9	0
Certificados Reimpresos - Asociado	9	12	16	17
Certificados Botón De Pago	0	0	14	0
Certificados Anulados	15	14	16	14
Certificados Tarifa Especial	0	0	0	0

<b>DOCUMENTOS DE REGISTRO</b>	<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>
Documentos Radicados	763	1045	998	986
Documentos Radicados con diez o mas matriculas asociadas	4	1	5	6
Documentos Radicados hasta nueve matriculas asociadas	759	1016	988	980
Documentos Tramitados- inscritos	613	939	834	886
Documentos Devueltos	61	98	94	80
Documentos Pendientes por calificar	89	11	72	17
Documentos Desanotados	803	1390	1035	972
Documentos Con Mayor Valor por pagar - Correcciones	0	0	0	0
Documentos Con Mayor Valor por pagar - Registro	2	3	3	0
Funcionarios Calificadores	4	4	5	5
Turnos Anulados	9	8	4	10

<b>CORRECCIONES</b>	<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>
Correcciones del mes Externas e Internas	48	45	87	62
Correcciones Internas mes - (Producto No Conforme)	0	0	3	3
Correcciones Externas mes actual aprobadas desanotadas - (Reclamos)	36	3	11	12
Correcciones Externas mes en Tramites - (Reclamos)	3	1	13	16
Correcciones Externas mes negadas - (Reclamos)	9	6	20	6
Correcciones Externas vigencias anteriores aprobadas ejecutadas - (Reclamos)	28	35	40	26

<b>CONSULTAS</b>	<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>
Consulta de Indices de matricula inmobiliaria	1368	2176	1749	1558
Consulta de Indices de matricula inmobiliaria Exentas	40	101	69	88

TIERRAS	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Declaratoria De Inminencia De Riesgo De Desplazamiento Forzado Sobre Territorio Étnico	0	0	0	0
Levantamiento De La Declaratoria	0	0	1	0
Predio Declarado En Abandono Por Poseedor, Tenedor Y Ocupante	0	1	2	0
Protección Jurídica Del Predio.	23	19	87	70
Cancelación Protección Jurídica Del Predio	11	35	30	30
Predio Ingresado Al Registro De Tierras Despojadas	6	17	8	16
Identidad De Inmueble En Proceso De Restitución De Tierras	0	2	4	10
Admisión De Solicitudes De Restitución De Predio	1	35	22	10
Sustracción Provisional De Comercio En Proceso de Restitución	1	35	23	10
Cancelación Solicitud De Restitución	1	0	1	0

INGRESOS REPORTE OFICINAS	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Valor Total de Ingresos Documentos	\$ 255.556.800,00	\$ 296.119.600,00	\$ 252.939.000,00	\$ 276.097.400,00
Valor Total de Ingreso Por Certificados	\$ 31.548.600,00	\$ 58.764.100,00	\$ 49.603.400,00	\$ 24.873.400,00
Valor Total de Otros Ingresos (Valor Copias, Consultas, Reproducción De Sellos, Sobrantes, Otros )	\$ 2.352.600,00	\$ 3.003.000,00	\$ 2.461.200,00	\$ 2.439.000,00
Valor Total General De Ingresos	\$ 289.466.970,00	\$ 357.886.700,00	\$ 305.003.600,00	\$ 303.409.800,00

Usuarios Satisfechos	19	70	78	68
Usuarios Encuestados	20	85	85	85

- Se pudo evidenciar que los inventarios se encuentran debidamente actualizados por cada funcionario.
- La Coordinadora Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa, Anna María Ramírez Arias maneja el aplicativo SIIF, donde se reporta los ingresos financieros de las oficinas de registro del departamento del Cesar.
- Los extintores de la Oficina se encuentran al día.
- Se evidencio actas de reunión de la Registrador con los funcionarios.
- Cumplimiento a las tablas de retención documental, la Oficina de Registro tiene sus documentos debidamente archivados en carpetas con el formato de archivo provisional generados por ellos mismos.
- La Oficina está aplicando la Política de Cero Papel.

## EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

### RIESGO DE ASEGURAMIENTO AL RECAUDO

La Oficina de Control Interno evaluará e identificará las posibles operaciones fraudulentas; con el fin de prevenir irregularidades en el procedimiento del sistema de control Interno Contable de la SNR.

**ORIP VALLEDUPAR**
**ENERO**

OFICINA	INGRESOS POR REGISTRO DE DOCUMENTOS				INGRESOS POR CERTIFICADOS						
	INGRESOS REGISTRO	MAYOR VR. REGISTRO	INGRESOS POR RECAUDOS POR PSE	TOTAL INGRESOS DOCUMENTOS	INGRESOS CERTIFICADOS	INGRESOS CERTIFICADOS DE PERTENENCIA	CERTIFICADOS EN LINEA	SUBTOTAL INGRESOS POR CERT.	VALOR COPIAS EXPEDIDAS	VALOR CONSULTAS	REPRODUCCION DE SELLOS
VALLEDUPAR	250.338.800,00	49.000,00	5.169.000,00	255.556.800,00	2.363.300,00	91.200,00	0,00	2.454.500,00	63.600,00	2.262.000,00	0,00
CHIMICHAGUA	27.310.400,00	20.000,00		27.330.400,00	2.973.300,00	99.900,00		3.073.200,00	39.000,00	152.400,00	
AGUACHICA	39.177.500,00	37.800,00		39.215.300,00	22.671.100,00	273.600,00	180.700,00	23.125.400,00	86.400,00	474.000,00	20.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>316.826.700,00</b>	<b>106.800,00</b>	<b>5.169.000,00</b>	<b>322.102.500,00</b>	<b>28.007.700,00</b>	<b>464.700,00</b>	<b>180.700,00</b>	<b>28.653.100,00</b>	<b>189.000,00</b>	<b>2.888.400,00</b>	<b>20.000,00</b>

OFICINA	SOBRANTES DE CAJA	ERROR ATRIBUIBLE AL USUARIO	OTROS INGRESOS	VALOR TOTAL RECIBIDO POR LA OFICINA	SALDO EN CAJA MES ANTERIOR	VALOR CONSIGNADO (*)	A DE FONDOS CUENTA PRODUCTO SUPERINTENDENCIA
VALLEDUPAR			2.325.600,00	260.336.900,00	0,00	284.280.500,00	
CHIMICHAGUA	16.000,44	207.400,44	207.400,44	30.611.000,44		35.233.818,50	0,00
AGUACHICA			580.400,00	62.921.100,00		62.436.000,00	98.197.300,00
<b>TOTAL</b>	<b>16.000,44</b>	<b>207.400,44</b>	<b>3.113.400,44</b>	<b>353.869.000,44</b>	<b>0,00</b>	<b>381.950.318,50</b>	<b>98.197.300,00</b>

OFICINA	NUM. MATRICULAS ABIERTAS	NUMERO DOCUMENTO	NUMERO CERTIFICADOS		NUMERO DE CONSULTAS
			PAGOS	EXENTOS	
			VALLEDUPAR		
CHIMICHAGUA	45	317	246	88	127
AGUACHICA	136	360	1653	23	395
<b>TOTAL</b>	<b>181</b>	<b>677</b>	<b>1899</b>	<b>111</b>	<b>522</b>

<b>BANCO POPULAR</b>	<b>284.280.500,00</b>
<b>BANCO AGRARIO</b>	<b>35.233.818,50</b>
<b>BANCO DE COLOMBIA</b>	<b>62.436.000,00</b>

**FEBRERO**

OFICINA	INGRESOS POR REGISTRO DE DOCUMENTOS				INGRESOS POR CERTIFICADOS						
	INGRESOS REGISTRO	MAYOR VR. REGISTRO	INGRESOS POR RECAUDOS POR PSE	TOTAL INGRESOS DOCUMENTOS	INGRESOS CERTIFICADOS	INGRESOS CERTIFICADOS DE PERTENENCIA	CERTIFICADOS EN LINEA	SUBTOTAL INGRESOS POR CERT.	VALOR COPIAS EXPEDIDAS	VALOR CONSULTAS	REPRODUCCION DE SELLOS
VALLEDUPAR	248.447.500,00	33.000,00	47.639.100,00	296.119.600,00	58.731.700,00	32.400,00	0,00	58.764.100,00	34.200,00	2.968.800,00	0,00
CHIMICHAGUA	38.434.300,00	61.600,00		38.495.900,00	4.460.200,00	64.800,00		4.525.000,00	79.800,00	460.800,00	
AGUACHICA	54.082.500,00	36.000,00		54.118.500,00	33.872.900,00	388.800,00	325.600,00	34.587.300,00	25.800,00	458.400,00	21.200,00
<b>TOTAL</b>	<b>340.964.300,00</b>	<b>130.600,00</b>	<b>47.639.100,00</b>	<b>388.734.000,00</b>	<b>97.064.800,00</b>	<b>486.000,00</b>	<b>325.600,00</b>	<b>97.876.400,00</b>	<b>139.800,00</b>	<b>3.888.000,00</b>	<b>21.200,00</b>

OFICINA	SOBRANTES DE CAJA	PAGOS EN OTRA ORIP	OTROS INGRESOS	VALOR TOTAL RECIBIDO POR LA OFICINA	SALDO EN CAJA MES ANTERIOR	VALOR CONSIGNADO (*)	DE FONDOS CUENTA PRODUCTO SUPERINTENDENCIA
VALLEDUPAR		5.022.900,00	3.003.000,00	352.863.800,00	1.200,00	305.255.900,00	
CHIMICHAGUA	93.616,00		634.216,00	43.655.116,00		27.985.986,00	0,00
AGUACHICA			505.400,00	89.211.200,00		89.954.700,00	62.436.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>93.616,00</b>	<b>5.022.900,00</b>	<b>4.142.616,00</b>	<b>485.730.116,00</b>	<b>0,00</b>	<b>423.196.586,00</b>	<b>62.436.000,00</b>

INFORMACION ESTADISTICA					
OFICINA	NUM. MATRICULAS ABIERTAS	NUMERO DOCUMENTO	NUMERO CERTIFICADOS		NUMERO DE CONSULTAS
			PAGOS	EXENTOS	
VALLEDUPAR					
CHIMICHAGUA	42	260	312	113	384
AGUACHICA	671	464	2323	46	382
<b>TOTAL</b>	<b>713</b>	<b>724</b>	<b>2635</b>	<b>159</b>	<b>766</b>

<b>BANCO POPULAR</b>	<b>305.255.900,00</b>
<b>BANCO AGRARIO</b>	<b>27.985.986,00</b>
<b>BANCO DE COLOMBIA</b>	<b>89.954.700,00</b>

**MARZO**

OFICINA	INGRESOS POR REGISTRO DE DOCUMENTOS				INGRESOS POR CERTIFICADOS						
	INGRESOS REGISTRO	MAYOR VR. REGISTRO	INGRESOS POR RECAUDOS POR PSE	TOTAL INGRESOS DOCUMENTOS	INGRESOS CERTIFICADOS	INGRESOS CERTIFICADOS DE PERTENENCIA	CERTIFICADOS EN LINEA	SUBTOTAL INGRESOS POR CERT.	VALOR COPIAS EXPEDIDAS	VALOR CONSULTAS	REPRODUCCION DE SELLOS
VALLEDUPAR	200.908.000,00	760.200,00	51.270.800,00	252.939.000,00	49.390.600,00	64.800,00	148.000,00	49.603.400,00	16.000,00	2.443.200,00	
CHIMICHAGUA	35.060.300,00	0,00		35.060.300,00	4.022.700,00			4.022.700,00	168.000,00	120.000,00	
AGUACHICA	70.186.000,00	72.900,00		70.258.900,00	27.558.600,00	291.600,00	162.800,00	28.013.000,00	13.800,00	750.000,00	53.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>306.154.300,00</b>	<b>833.100,00</b>	<b>51.270.800,00</b>	<b>358.258.200,00</b>	<b>80.971.900,00</b>	<b>356.400,00</b>	<b>310.800,00</b>	<b>81.639.100,00</b>	<b>197.800,00</b>	<b>3.313.200,00</b>	<b>53.000,00</b>

OFICINA	SOBRANTES DE CAJA	PAGOS EN OTRA ORIP	OTROS INGRESOS	VALOR TOTAL RECIBIDO POR LA OFICINA	SALDO EN CAJA MES ANTERIOR	VALOR CONSIGNADO (*)
VALLEDUPAR	2.000,00		2.461.200,00	305.003.600,00		253.767.200,00
CHIMICHAGUA	8.000,00		296.000,00	39.379.000,00		42.172.580,00
AGUACHICA			816.800,00	99.088.700,00		99.947.300,00
<b>TOTAL</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.574.000,00</b>	<b>443.471.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>395.887.080,00</b>

INFORMACION ESTADISTICA					
OFICINA	NUM. MATRICULAS ABIERTAS	NUMERO DOCUMENTO	NUMERO CERTIFICADOS		NUMERO DE CONSULTAS
			PAGOS	EXENTOS	
VALLEDUPAR		1185	4589		1992
CHIMICHAGUA	48	256	285	46	100
AGUACHICA	83	500	1882	222	625
<b>TOTAL</b>	<b>131</b>	<b>1941</b>	<b>6756</b>	<b>268</b>	<b>2717</b>

<b>BANCO POPULAR</b>	<b>253.767.200,00</b>
<b>BANCO AGRARIO</b>	<b>42.172.580,00</b>
<b>BANCO DE COLOMBIA</b>	<b>99.947.300,00</b>

**ABRIL**

OFICINA	INGRESOS POR REGISTRO DE DOCUMENTOS				INGRESOS POR CERTIFICADOS						
	INGRESOS REGISTRO	MAYOR VR. REGISTRO	INGRESOS POR RECAUDOS POR PSE	TOTAL INGRESOS DOCUMENTOS	INGRESOS CERTIFICADOS	INGRESOS CERTIFICADOS DE PERTENENCIA	CERTIFICADOS EN LINEA	SUBTOTAL INGRESOS POR CERT.	VALOR COPIAS EXPEDIDAS	VALOR CONSULTAS	REPRODUCCION DE SELLOS
VALLEDUPAR	216.414.100,00	0,00	59.683.300,00	276.097.400,00	24.711.400,00	162.000,00	0,00	24.873.400,00	39.000,00	2.400.000,00	
CHIMICHAGUA	22.589.300,00	35.200,00		22.624.500,00	3.666.600,00	32.400,00		3.699.000,00	102.600,00	150.000,00	
AGUACHICA	63.840.800,00	175.400,00		64.016.200,00	29.477.900,00	388.800,00	266.400,00	30.133.100,00	79.800,00	686.400,00	63.600,00
<b>TOTAL</b>	<b>302.844.200,00</b>	<b>210.600,00</b>	<b>59.683.300,00</b>	<b>362.738.100,00</b>	<b>57.866.900,00</b>	<b>683.200,00</b>	<b>266.400,00</b>	<b>68.706.600,00</b>	<b>221.400,00</b>	<b>3.236.400,00</b>	<b>63.600,00</b>

OFICINA	SOBRANTES DE CAJA	PAGOS EN OTRA ORIP	OTROS INGRESOS	VALOR TOTAL RECIBIDO POR LA OFICINA	SALDO EN CAJA MES ANTERIOR	VALOR CONSIGNADO (*)
VALLEDUPAR			2.439.000,00	303.409.800,00		242.970.200,00
CHIMICHAGUA	14.300,00		266.900,00	26.590.400,00		23.813.300,00
AGUACHICA			829.800,00	94.979.100,00		94.248.500,00
<b>TOTAL</b>	<b>14.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.535.700,00</b>	<b>424.979.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>361.032.000,00</b>

INFORMACION ESTADISTICA					
OFICINA	NUM. MATRICULAS ABIERTAS	NUMERO DOCUMENTO	NUMERO CERTIFICADOS		NUMERO DE CONSULTAS
			PAGOS	EXENTOS	
VALLEDUPAR		1011	1807		3013
CHIMICHAGUA	25	360	244	119	125
AGUACHICA	274	929	2022	618	572
<b>TOTAL</b>	<b>299</b>	<b>2300</b>	<b>4073</b>	<b>737</b>	<b>3710</b>

<b>BANCO POPULAR</b>	<b>242.970.200,00</b>
<b>BANCO AGRARIO</b>	<b>23.813.300,00</b>
<b>BANCO DE COLOMBIA</b>	<b>94.248.500,00</b>

**DEVOLUCIONES VALLEDUPAR**

FECHA SOLICITUD DE DEVOLUCION	TURNOS DE RADICACION	TURNOS DE DEVOLUCION	NOMBRE	C.C. Ó NIT	MOTIVO DE LA DEVOLUCION	VALOR A DEVOLVER
13/01/2016	2016-190-4-1	2015-190-6-14919	OLEYDES MARIA ARIAS TROYA	26733503	EL PRESENTE DOCUMENTO	\$ 140.000,00
14/01/2016	2016-190-4-2	2015-190-6-15019	CARLOS MANUEL ARAUJO CASTRO	77160342	SE CAMBIA EL INMUEBLE	\$ 33.000,00
26/01/2016	2016-190-4-3	2015-190-6-10747	RICARDO ALFONSO CASTRO LOPEZ	77031135	LA ANOTACION QUE PRE	\$ 400.000,00
01/02/2016	2016-190-4-4	2015-190-6-487	LIN DEY KAREN PALACIOS ROBLES	49717907	EL PRESENTE DOCUMENTO	\$ 1.775.000,00
01/03/2016	2016-190-4-5	2016-190-6-185	RAFAEL ANTONIO OVIEDO HERNANDEZ	11050728	EL INMUEBLE SE ENCUENT	\$ 120.000,00
17/03/2016	2016-190-4-7	2016-190-6-1697	SAUL QUINTERO	18972125	SE DEVUELVE EL DOCUMEN	NEGADA
10/03/2016	2016-190-4-6	2016-190-6-1514	DANITH NEGRETE GALVIS	49780740	EL PRESENTE DOCUMENTO	NEGADA
28/03/2016	2016-190-4-8	2016-190-6-572	LUZ KAROLINA DANGOND VIZCAINO	56098408	EL VALDR TOTAL DE LA VE	\$ 775.000,00
01/04/2016	2016-190-4-9	2016-190-6-1316	ENILSA ISABEL BUELVAS ARAUJO	49689975	PARA EFECTUAR DIVISION	\$ 57.600,00
11/04/2016	2016-190-4-10	2015-190-6-13965	JANNER ENRIQUE OCHOA PALACIOS	15247914	NINGUNA PERSONA PUEDE	\$ 578.800,00
12/04/2016	2016-190-4-11	2016-190-6-1992	LUIS ENRIQUE TORRES DAZA	12719277	NINGUNA PERSONA PODR	\$ 150.000,00
22/05/2016	2015-190-6-4-12	2015-190-6-14108	LUZ STELLA MONTILLA COLINA	39066872	NO ES POSIBLE INSCRIBIR	\$ 16.500,00
04/05/2016	2016-190-4-13	2015-190-6-662	DEYBYS PAUL MAESTRE ARROYO	7574286	EL DOCUMENTO QUE SE P	\$ 232.200,00
06/05/2016	2016-190-4-14	2016-190-6-1514	DANITH ELENA NEGRETE GALVIS	49780740	EL PRESENTE DOCUMENTO	\$ 180.000,00
06/05/2016	2016-190-4-15	2016-190-6-1697	SAUL QUINTERO CHINCHILLA	18972125	SE DEVUELVE EL DOCUMEN	\$ 80.400,00
13/05/2016	2016-190-4-16	2016-190-4-16	ANDREA PAOLA PEÑALOZA HERNANDEZ	1090427158	EN EL TEXTO DE LA ESCRIT	\$ 17.600,00
17/05/2016	2016-190-4-17	2016-190-46-1265	OLGA BEATRIZ FRAGOZO ROMERO	27017204	LA ADJUDICACION SUCES	\$ 380.000,00
						\$ 397.600,00

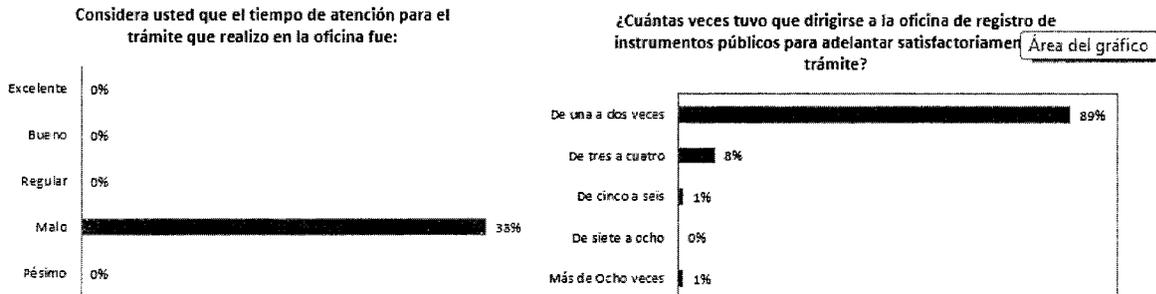
**COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO (0091 de enero 2014)**

Se observó la medición semestral de cada uno de los riesgos de la Oficina, se prestó asesoría en el diligenciamiento de cada una de las matrices, dado que es importante que en la matriz de administración del riesgo al momento de generar actividades se deben establecer los indicadores que van de la mano con la actividad a realizar, para así tener un método más eficaz a la hora de medir el rendimiento de las mismas y de presentar el seguimiento respectivo y mostrar las evidencias.

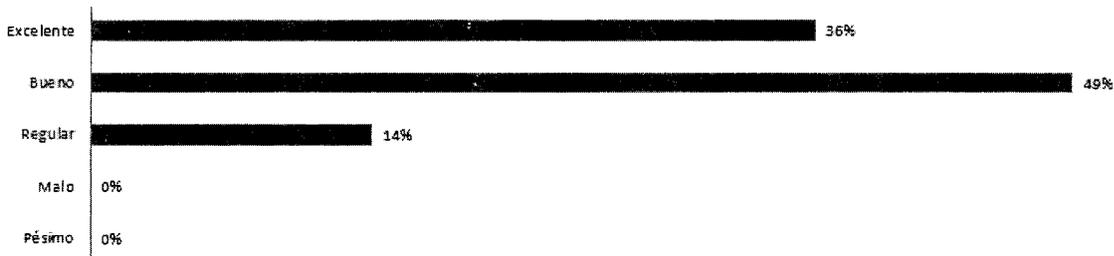
## 2. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### COMPONENTE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

**Encuestas:** la oficina realiza las encuestas las lleva de manera organizadas tabuladas.



### Califique el servicio prestado por esta Oficina



### COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

#### ASPECTOS RELEVANTES POSITIVOS

- Los funcionarios cuentan con compromiso en el tema registral.
- La oficina cuenta con Plan Operativo de Gestión.
- El Registrador lleva el control de los errores de encabezado, mayores valores, errores que se encuentran antes de la firma del documento, errores de confrontación y correcciones internas, con el fin de medir el índice no

conforme y establecer acciones de mejora en el procedimiento de calificación de los documentos.

- El Registrador se dirige a los funcionarios con respeto, trata siempre de unificar criterios.
- Es de resaltar que los abogados calificadores se encuentran al día.

## **OBSERVACIONES**

- Desde Octubre de 2015 se ha dejado de trasladar los ingresos que recibos en la oficinas por conceptos de los servicios prestados de Registro y demás, en Noviembre de 2015 cuando se iba a realizar el traslado el Banco Agrario No recibió por que se habían vencidos los término del convenio de la SNR-entidad Bancaria.
- Se sugiere que se habiliten el convenio con el Banco Agrario de Colombia para realizar los traslados como se venía haciendo por intermedio de un Oficio para que se debitara de la cuenta.
- Por la Banca Virtual no sea podido realizar porque los computadores existen no permiten la transacción y tampoco tenemos autorización de la SNR para realizar, lo cual es preocupante porque hay mucho dinero acumulado en la cuenta de esta ORIP-CHIMICHAGUA.
- Se evidencio en el reporte de Usuarios en el SIR 8 personas ACTIVAS las cuales ya no trabajan en la Orip.
- Se pudo evidenciar que se requiere de carácter urgente realizar mantenimiento con respecto al nivel de la electricidad ya que cuenta con potencia muy baja generado daño en equipos.

## **AUTOCONTROL**

En la Oficina de Registro de Valledupar diecisiete (17) funcionarios participaron en la encuesta de "Cultura de Autocontrol", las respuestas nos permiten determinar lo siguiente:

Todos los funcionarios de la dependencia consideran que aportan a la Misión de la Entidad, que existe coherencia entre sus actividades y la Visión, que desarrolla actividades encaminadas a generar cultura de autocontrol y esto les permite mejorar en sus actividades y que hay certeza en la información.

El 94% manifiesta conocer los valores de la SNR.

El 88% opina que generan espacios de diálogo manera respetuosa y que evita diálogos soportados en el rumor y la especulación

El 76% percibe que se evidencia el sentido de pertenencia, motivación compromiso en los funcionarios.

El 53% expresa que los funcionarios piensan y se involucran en asuntos de la organización en un diálogo maduro y respetuoso.

Nueve de los encuestados informaron que las actividades de autocontrol que ejecutan en sus labores diarias son:

Organización previa del trabajo, control emocional, paciencia, tolerancia, respeto, educación, ética

En cuanto a cómo mejoran sus labores a través de la aplicación de actividades de autocontrol, informaron:

Disminuir quejas, reclamos, cumplir con las metas, prestando buen servicio, mantener al usuario contento.

Se resaltan notas que expresan el ambiente laboral como “pesado”

ELABORADO:

  
Any Katherine Fraile Pulgarin.  
Oficina de Control Interno de Gestión.

APROBADO:

  
Yolanda Rodriguez Roldan  
Jefe Oficina de Control Interno de  
Gestión.