

INFORMACION GENERAL

OCI - 421	2015EE035470
SNR - Oficina De Registro	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Quibdo, Choco
Fecha	4 al 6 de noviembre 2015
Actividad:	AUDITORIA DE GESTION
Responsable:	RENE ALEJANDRO VARGAS LAVERDE –Registrador Principal
Objetivo de la auditoria:	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 vigencia 2015.
Alcance de la auditoria:	El cumplimiento de la Normatividad estipulada por la Superintendencia de Notariado y Registro en la Oficinas de Registro – Estatuto Registral-Auditorias Financieras con Enfoque Forense.
Requisitos:	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.
Auditor líder:	YURLEY DIAZ GARCIA
Equipo Auditor:	N.A

Diagnóstico del Modelo Estándar de Control Interno según Decreto 943 de 2014
1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION
COMPONENTE TALENTO HUMANO

En esta Oficina se resalta un clima laboral favorable, las relaciones interpersonales son buenas entre los funcionarios y se percibe un ambiente de colaboración y trabajo en grupo.

La Oficina cuenta con los siguientes funcionarios:

RENE ALEJANDRO VARGAS LAVERDE	Registrador principal (nombrado mediante Decreto 109 de enero de 2015)	Carrera
SONIA DAMARIS VALDEZ LOZANO	Profesional Especializado 12- Coordinadora Jurídica Resolución 3216 de 2015	Provisionalidad
JENCY KATERINE ARBOLEDA CHALA	Profesional Universitario 1	Provisionalidad
LUZ DARI OSORNO CEBALLOS	Secretario Ejecutivo 19	Carrera (última evaluación de desempeño presentada el 21 de julio de 2015. Resultado 95)
LUZ EDILMA RIOS GUERRERO	Profesional Universitario 5	Provisionalidad
BENJAMIN MOSQUERA CORREA	Profesional Universitario 10	Carrera (última evaluación de desempeño presentada el 21 de julio de 2015. Resultado 85)
LESLIE ANTONIA RIVAS BINILLA	Profesional Universitario 10	Provisionalidad

Se socialización del código de ética (Resolución 14452 de 2014), publicación del código de ética y se encuentra publicado en un lugar visible.



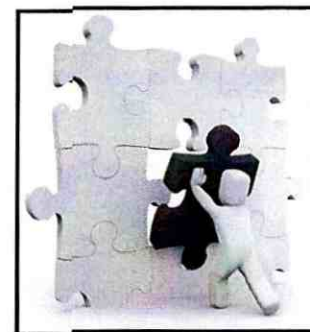
RESPECTO: Miramiento, consideración, deferencia por el otro. Reconocimiento de la legitimidad del otro para ser distinto a uno. Empatía, amabilidad, cortesía y esbeltez en el trato con el otro. Cumplir con las responsabilidades, resultados y logros propuestos para beneficio de los demás.

Integridad: Es comportarse de manera consistente con sus valores y creencias. Es ser abierto, honesto y hablar siempre con la verdad. Ser coherente entre lo que "se dice y se hace". Comportamiento probo, recto e intachable.

COMPROMISO: Obligación contraída, palabra dada, fe empeñada. Palabra que se da uno mismo para hacer algo. Ser fiel a sus convicciones y efectivo en el cumplimiento de las obligaciones contraídas. Disposición para asumir como propios los objetivos estratégicos de la organización a la cual pertenece.

SOLIDARIDAD: Fijación y apoyo a las causas o empresas de otros.

CÓDIGO DE ÉTICA



OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Se encuentra publicado el horario de la Orip con un horario de laboral es de Lunes 7:45 a.m a 4:45 p.m y de martes a viernes 7:45 a.m a 4:30 p.m. y la atención al publico de lunes a viernes de 8:00 a.m a 4:00 p.m, según lo estipulado en la Resolución 3918 del 28 de junio de 2006.

La Oficina tiene publicado:

- El pendón que señala la Misión y Visión de la Entidad.
- 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.

GESTION SERVICIO REGISTRAL

USUARIOS ACTIVOS:

Se identifican que existen usuarios activos, que ya no pertenecen a la oficina, los cuales se deben desactivar, Víctor Manuel Valencia Serna, Juan Bautista Ibarguen, Lubin Antonio Rodriguez Perea, Malvin Jhagler Machao Moreno, mientras se realizó la auditoria se desactivaron estos usuarios.

CIRCULO REGISTRAL

El círculo registral de esta Oficina está compuesto por:

1. Quibdo
2. Nuqui
3. Itsmina

El ultimo folio que se encuentra en la oficina de Registro de Quibdo es el 180-40185 este folio es al 4 de noviembre de 2015

Para la liquidación de los documentos se realiza a través del aplicativo SIR, y el usuario consigna el valor de la liquidación del documento en el Banco Popular donde existe el convenio con la SNR. Esta oficina no cuenta con extensión de caja.

La orip cuenta con buzón de sugerencias y los requerimientos son contestados dentro de los términos

DOCUMENTOS PENDIENTES POR CALIFICAR

Se observa que al 4 de noviembre de 2015, la Orip cuenta con tres turnos pendientes por calificar (2015-180-6-1955, 2015-180-6-1956, 2015-180-6-595) debido a que las matrículas inmobiliarias en las cuales se debe tramitar los turnos anteriores se encuentran bloqueadas y suspendido todo el trámite en ellas hasta tanto se resuelva actuación administrativa del expediente 001-AA-2014 del 8 de abril de 2014, adelantado por la Dirección de Registro de la Superintendencia de Notariado y Registro.

De resto los documentos son calificados al día, no se evidencia atraso de los mismos.

POA

El POA para el primer semestre 2015, no se ha realizado en el formato destinado para tal fin.

El POA para el II y III semestre si se encuentra en el formato establecido para el reporte de la información.

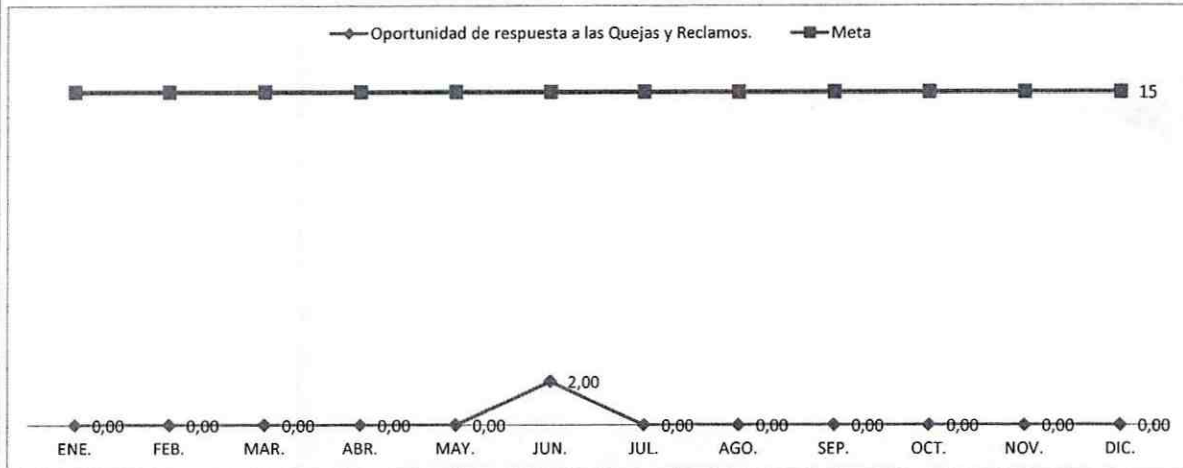
CORRECCIONES

FORMULA	VARIABLES	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.
Correcciones radicadas que proceden Documentos radicados	Correcciones radicadas que proceden	33	35	35	21	34	22	16	18	17	1
	Documentos radicados	208	274	320	251	231	208	341	270	240	158
	Índice de reclamos por Correcciones Externas, generadas en el mes (Vigencia 2015).	16%	13%	11%	8%	15%	11%	5%	7%	7%	1%
	Meta	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%



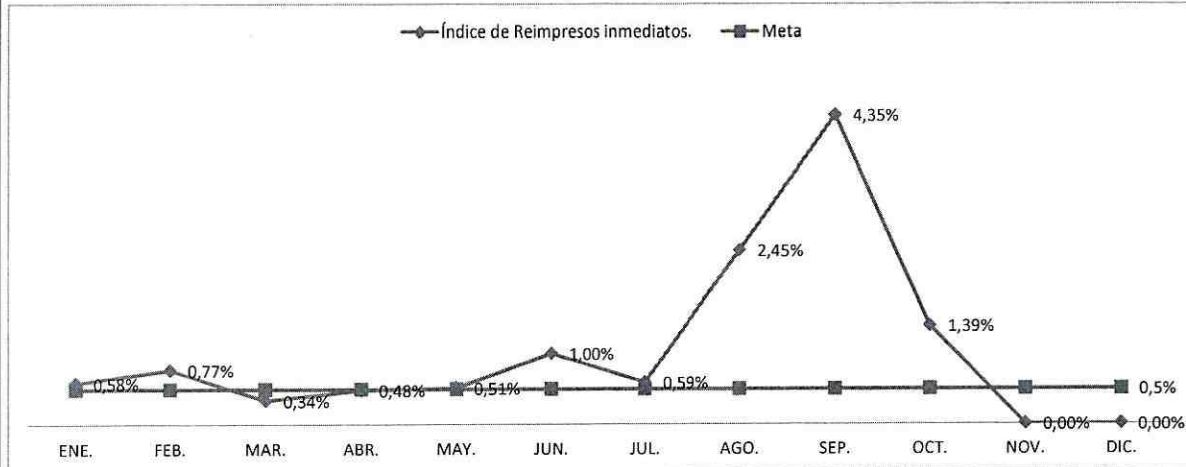
PQRS

FORMULA	VARIABLES	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.
Sumatoria de días hábiles entre: Fechas de Respuesta - Fecha de Radicado de la Q y/o R	Sumatoria de días hábiles entre: Fechas de Respuesta - Fecha de Radicado de la Q y/o R		0	0	0	0	2	0	0
Quejas y Reclamos Resueltas	Quejas y Reclamos Resueltas	0	0	0	0	0	1	0	0
Oportunidad de respuesta a las Quejas y Reclamos.	Oportunidad de respuesta a las Quejas y Reclamos.	#####	# DIV 0	# DIV 0	# DIV 0	# DIV 0	2,00	# DIV 0	# DIV 0
Meta	Meta	15	15	15	15	15	15	15	15



Reimpresos

FORMULA	VARIABLES	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.
Certificados Reimpreso inmediatos	Certificados Reimpresos Inmediatos	5	8	4	5	5	9	6	21	38	12
	Certificados Expedidos	856	1041	1179	1033	971	899	1016	856	874	862
Certificados Expedidos	Índice de Reimpresos inmediatos.	0,58%	0,77%	0,34%	0,48%	0,51%	1,00%	0,59%	2,45%	4,35%	1,39%
	Meta	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%



GESTION ADMINISTRATIVA REGISTRAL

INVENTARIOS

La oficina cuenta con 1 pistola para el código de barras y 1 impresoras para el pago con el aplicativo del código de barras la cual no se ha instalado. Este pago con código de barras aún no ha entrado a ejecutarse.

Se evidencia que en el formato F5 del inventario todos los elementos devolutivos deben contener el número de placa, se debe identificar serie en caso de que sea elemento de cómputo y todos los elementos deben llevar su fecha de orden ingreso al almacén y orden de egreso.

El inventario de consumo no se encuentra organizado ni se dispone de un lugar para la organización de este donde se pueda identificar claramente los elementos del almacén.

La Oficina de Registro cuenta con seis (6) extintores y se encuentran todos vigentes.

EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

El Recaudo se realiza a través del Banco Popular, la Oficina no cuenta con la extensión de caja, por lo tanto la Orip presenta problemas con los recaudos por clasificar.

La oficina cuenta con Datafono lo que ha sido de gran utilidad ya que la Orip desarrollo una campaña para el uso de Datafono.

Se evidencia que hay siete cheque los cuales dando cumplimiento a la Resolución 1536 de 2009 de las Políticas contables de la SNR se debe realizar un acta de anulación de cheques y se debe realizar el proceso contable necesario para esta anulación.

BANCO	No. CHEQUE	FECHA(aa-mm-dd)	VALOR
Banco Popular	4870875	2010-06-02	\$109.800
Banco Popular	4871336	2010-10-12	\$350.260
Banco Popular	4867540	2009-10-22	\$651.760
Banco Popular	4867541	2009-10-22	\$146.440
Banco Popular	4867542	2009-10-22	\$171.810
Banco Popular	4867544	2009-10-22	\$ 67.830
Banco Popular	4756799	2009-08-21	\$100.000

Cheques pendientes en la oficina vigentes por ser reclamados, producto de las devoluciones.

BANCO	No. CHEQUE	FECHA(aa-mm-dd)	VALOR
Bancolombia	928078	2015-11-5	\$135.200
Bancolombia	928079	2015-11-5	\$116.500
Bancolombia	928080	2015-11-5	\$201.829
Bancolombia	928081	2015-11-5	\$ 88.900
Bancolombia	928082	2015-11-5	\$102.100

La oficina no cuenta con extensión de caja por lo tanto el recaudo lo realiza el Banco y el usuario se debe acercar a la oficina con el comprobante de consignación

Banco Popular Cuenta N° 110-380-03162-5**CONCILIACION BANCARIA A AGOSTO 2015**

SALDO EN LIBROS		37.411.750,00
SALDO EXTRACTOS	40.003.639,00	
SUMAS	40.003.639,00	37.411.750,00
RECAUDO POR CLASIFICAR	2.591.889,00	

El recudo por clasificar lo sacan de la diferencia del extracto bancario con la cuenta libros. No se está realizando la clasificación de este recaudo mes a mes frente al extracto bancario para identificar el valor de ese anticipo.

Este traslado se realizó por la Banca virtual el 1 de septiembre de 2015.

Banco Popular Cuenta N° 110-380-03162-5**CONCILIACION BANCARIA A SEPTIEMBRE 2015**

SALDO EN LIBROS		40.687.300,00
SALDO EXTRACTOS	41.752.673,00	
SUMAS	41.752.673,00	40.687.300,00
RECAUDO POR CLASIFICAR	1.065.373,00	

El resudo por clasificar lo sacan de la diferencia del extracto bancario con la cuenta libros. No se está realizando la clasificación de este recaudo mes a mes frente al extracto bancario para identificar el valor de ese anticipo.

Este traslados de fondos se realiza por la banca virtual se pasó oficio al banco el 2 de octubre de 2015 y se identifica en el extracto que se realizó el mismo día.



Banco Popular Cuenta N° 110-380-03162-5

CONCILIACION BANCARIA A OCTUBRE 2015

SALDO EN LIBROS		29.170.100,00
SALDO EXTRACTOS	37.940.900,00	
SUMAS	37.940.900,00	29.170.100,00
RECAUDO POR CLASIFICAR	8.770.800,00	

El recaudo por clasificar lo sacan de la diferencia del extracto bancario con la cuenta libros. No se está realizando la clasificación de este recaudo mes a mes frente al extracto bancario para identificar el valor de ese anticipo.

Se realizó oficio de traslado el día 5 de noviembre de 2015. Es de recordar que el traslado de fondos se debe realizar entre los primeros tres días hábiles.

INFRAESTRUCTURA

La oficina cuenta con sede propia, no cuenta con espacio físico para el área de archivo.

Se cuenta con una Planta Eléctrica la cual se encuentra en mal estado ya que no sirve y esta oficina tiene muchos problemas de luz y en el momento que se va el soporte es la UPS, generándose un riesgo para la oficina.

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

A la empresa de aseo la dotación de café y azúcar es insuficiente.

La empresa de aseo no ha pagado los aportes a la caja de compensación con el fin de que a la señora de servicios generales le puedan pagar el subsidio al que tiene derecho.

GESTION DOCUMENTAL REGISTRAL

Debe darse aplicabilidad a la Resolución 9618 de 2014, aplicar el procedimiento de Eliminación de Recibos de Caja.

Se aplican las TRD pero no a todos los documentos.



COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO (0091 de enero 2014)

La Oficina no realiza seguimiento al Mapa de Riesgos, y por ser una Orip certificada debe llevar este seguimiento.

2. MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

COMPONENTE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

La Orip no está realizando las encuestas de satisfacción.

COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

ASPECTOS RELEVANTES POSITIVOS

Los funcionarios cuentan con compromiso en el tema registral.

La Oficina cuenta con buena áreas y aire para toda la Orip

Hay compromiso con la Oficina

OBSERVACIONES

- Se debe realizar las encuestas de satisfacción en el punto de entrega de documentos para cumplir con la meta propuesta por la SNR para la elaboración del POA.
- Se debe realizar el POA mensualmente para no presentar atrasos en el envío de la información y soportar la debida información.
- Se debe destinar es espacio para tener los elementos de consumo controlado del almacen para poder identificar las necesidades de la Orip.

- Se debe actualizar los usuarios ya que existen usuarios activos de funcionarios que ya no se encuentran en la Orip.

HALLAZGOS

1. Se evidencia que hay siete cheque los cuales dando cumplimiento a la Resolución 1536 de 2009 de las Políticas contables de la SNR se debe realizar un acta de anulación de cheques y se debe realizar el proceso contable necesario para esta anulación

BANCO	No. CHEQUE	FECHA(aa-mm-dd)	VALOR
Banco Popular	4870875	2010-06-02	\$109.800
Banco Popular	4871336	2010-10-12	\$350.260
Banco Popular	4867540	2009-10-22	\$651.760
Banco Popular	4867541	2009-10-22	\$146.440
Banco Popular	4867542	2009-10-22	\$171.810
Banco Popular	4867544	2009-10-22	\$ 67.830
Banco Popular	4756799	2009-08-21	\$100.000

Igualmente, no han sido anulados ni registrados contablemente en la cuenta de Acreedores varios del Balance.

2. Se evidencia que no se está realizando la identificación de los anticipos comparando el extracto bancario con las consignaciones que ingresan a la oficina. Por lo tanto no se puede identificar el anticipo del mes.
3. Se evidencia que en área de la cocina, archivo, almacén y baños se encuentra plagas tales como cucarachas y ratas siendo que estas son plagas que propagan infecciones y el deterior del archivo documental de la Oficina.
4. Se evidencia que la empresa SERDAN no ha suministrado los recursos para la adquisición del agua potable para tomar, y tampoco ha enviado los productos de cafetería (café, azúcar, aromática).
5. Se evidencia que a la señora YURLEY PALACIO PARRA identificada con C.C 35.891.908 de Quibdo no se le ha pagado el subsidio familiar al que tiene derecho por la caja de compensación CONFACHOCO, al solicitar este subsidio a la caja de compensación informan que se encuentra afiliada pero que la empresa SERDAN no ha generado el pago de los aportes de todo esta vigencia por lo tanto no se le puede pagar dicho subsidio.
6. Se evidencia que la Orip no cuenta con Planta Eléctrica ya que la que tienen está en mal estado, por lo tal se debe solicitar mantenimiento preventivo y correctivo.
7. Se evidencia que en el formato F5 del inventario todos los elementos devolutivos deben contener el número de placa, se debe identificar serie en caso de que sea elemento de cómputo y todos los elementos deben llevar su fecha de orden ingreso al almacén y orden de egreso.

COMPONENTES PLANES DE MEJORAMIENTO: no se había realizado antes auditoria por la Oficina de Control Interno de Gestión.

ELABORADO:


YURLEY DIAZ GARCIA.
Oficina de Control Interno de Gestión.

APROBADO:


Karen Varón Lozano
Jefe Oficina de Control Interno de
Gestión.

Fecha de entrega: 17 de noviembre de
2015