

OCI- 214 AUDITORIA GESTION ORIP DE IBAGUE
FE-014378

SNR - Oficina De Registro	Orip IBAGUE, TOLIMA
Fecha	MAYO 13 AL 15 DEL 2015
Actividad:	AUDITORIA DE GESTION
Responsable:	LUZ HELENA
Objetivo de la auditoria:	Verificar y Evaluar el cumplimiento de los procesos de Gestión Administrativa Registra, Gestión Servicio Registral y Documental registral. Evaluación al Sistema de Control Interno de Gestión y Contable vigencia 2015.
Alcance de la auditoria:	El cumplimiento de la Normatividad estipula por la Superintendencia de Notariado y Registro en la Oficinas de Registro – Estatuto Registral
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:	Karen Varon Lozano
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: Se revisaron las hojas de vida de cada uno de los funcionarios con que cuenta la Orip de Pamplona y a la fecha de la auditoria cuenta con :

Funcionario	Cargo	Carrera Administrativa	Fecha de Ultima Calificación	Reposa en Hoja de Vida
ALVARO BEJARANO BARRAERA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SI	ENERO 2 2015	SI
LUMAR AUGUSTO ORJUELA BELTRAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SI	ENERO 2 2015	SI
VENOVIT MEJIA ALARCON	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SI	FEBRERO 12 2015	SI

FRANLIN JOVANI PEREZ TREJOS	TECNICO ADMINISTRATIVO	SI	FEBRERO 12 2015	SI
LESVY LILIANA MUÑOZ SALCEDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SI	FEBRERO 12 2015	SI
MANUEL CRIOLLO HERNANDEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SI	FEBRERO 12 2015	SI

- Se evidencia que la Orip no cuenta con el suficiente personal para cumplir con las funciones propias de la misma. Cuenta con tres (3) abogados incluyendo la coordinadora de jurídica y se ingresa diario un promedio 120 a 125 documentos diarios , asi mismo fueron nombrados un tres funcionarios abogados pero en la actualidad se encuentran como registradores delegados en Chaparral, Líbano y otra en grupo elite, quedando la Orip con falta de personal , aun así se evidencia el compromiso ya que la Orip no presenta ningún atraso.
- El código de ética fue adoptado por la SNR según Resolución 14452 de diciembre 30 de 2014, el pasado 2 de febrero/15, por medio del correo institucional fue socializado a cada uno de los funcionarios con que cuenta la entidad, y a la vez se encuentra publicado en la página web de la entidad.
- se encuentran publicados publicación de los Principios y Valores adoptados por la SNR.
- Se encuentran con el tiempo y documentación para obtener la pensión por vejez los funcionarios Maria Orfa Guzmán Useche, Manuel Criollo Hernandez y Sara Maria Cedano Gamboa.
- La Oficina NO se encuentra al día en la dotación de calzado y vestido de labor que debe suministrar al personal de acuerdo a la normatividad establecida preguntar la ley 70 de 1998 y su decreto reglamentario 1978 de 1989, lo anterior lo correspondiente a la PRIMER CUATRIMESTRAL DEL 2015.
- **Salud ocupacional:** se informa que en la vigencia 2014 no se acercó un vigía por parte de ARP Colmena, con fin de dar instrucciones y capacitaciones. Los funcionarios de la Oficina de Registro no conocen la Resolución actual, por la cual se designan los vigías ocupacionales.

COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Plan Anual de Gestión

- La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Ibagué cuenta con el facilitador en calidad, facilitando así su implementación, cuenta con Plan Anual de Gestión de la vigencia 2014 y actualizado al primer trimestre del 2015, con sus soportes seguimientos reportando en los tiempos establecidos. (Resolución 2915 del 2014 y Decreto 2482 del 2012) Resolución 4907 de 2009, anticorrupción Ley 1474 de 2011)

se encuentran publicados en la oficina el procedimiento para solicitar devoluciones a los usuarios.

- La Oficina tiene publicado el pendón que señala la Misión y Visión de la Entidad, así como también los valores de tarifas registrales y consultas.
- La Orip cuenta con el buzón de sugerencia establecido por la SNR, y se está dando el cumplimiento con la circular 905 de junio 2013 con el fin de debido tratamiento a las pqr y buzón de sugerencias.
- A la fecha de la auditoria se evidencio que la Orip no cuenta con plan de mejoramiento suscrito por la CGR. Según cronograma por parte del ente de control se estima que la comisión auditora este presentando mediado del año de la actual vigencia , basado en lo anterior y como fin de esta auditoría se le dieron todas la pautas necesarias e indicaciones para la atención de la misma.

Reimpresos

año, mes	numero
2015- enero	72
2015-febrero	59
2015-marzo	26

- Se evidencia un gran número de reimpresos durante le primer triste de la vigencia 2015, lo anterior debido a fallos de la impresora, error al digitar, certificado no generado, es pertinente continuar implementado controles oportunos con el fin de lograr su disminución.

GESTION ADMINISTRATIVA REGISTRAL

CONTRATISTA	CONTRATO Y ACTA DE INICIO	CUMPLIDO	ANOTACION AL CUMPLIDO	OBJETO D CONTRATO
JAIME HUMBERTO ANGEL BELTRAN	SI	SI	NO	GESTION DOCUMENTAL
AMELIA ULLOA SAAVERDRA	SI	SI	NO	MECI
LUISA FERNANDA CARO	SI	SI	NO	GESTION DOCUMENTAL
DIEGO CRUZ RODRIGUEZ	SI	SI	NO	GESTION DOCUMENTAL
ANGELA PATRICIA LUGO	SI	SI	NO	TIERRAS RUPTA)

- La Orip cuenta con cuatro vigilante de la firma unión temporal Vice Acosta Vigilancia Ltda., prestando un servicio en el horario comprendido de 24 horas dado que la Orip es grande.
- La Orip Cuenta con dos personas para el servicio de aseo y atención a los funcionarios de la firma EMINSER s. a, La cual hasta la fecha de la auditoria no se la habían pagado los subsidio a la caja de compensación (Comfenalco), lo anterior dado que la Sra. de aseo fue realizar el cobro de su subsidio.
-
- La Orip se encuentra en un lugar céntrico de la ciudad, con un letreo visible al público, y sus locaciones y modulares son nuevos, se encuentran en buen estado.
- Fueron instaladas las cámaras de seguridad y el biométrico pero a la fecha no esta funcionando.
- la Orip cuenta con el aplicativo SIIF, debidamente instalado y se encuentra capacitados dándole su debido aplicabilidad.

- A la fecha de la auditoria se evidencio que la Orip cuenta con pistola de barras la cual no utiliza, debido que no están capacitados, las impresoras oki- data fueron instadas en las instalaciones antiguas por un funcionario de informática de nivel central.
- La Orip cuenta con datafono el cual es utilizado por los usuarios.
- Los extintores se encuentran debidamente cargados con fecha de vencimiento a diciembre del 2015.
- La Orip cuenta con centro de cómputo debidamente funcionando y sus aires acondicionados adecuadamnte.
- cuenta con planta eléctrica, funcionando adecuadamente.
- La oficina cuenta con rampa para discapacitados, de acuerdo a la Ley 361 del 7 de febrero de 1997

Usuarios

- Se evidencio que existen asignados a funcionarios a los que laboran dentro de la entidad, por lo que se evidencian controles y verificaciones periódicas de los usuarios y se debe continuar asignando solamente los que sean estrictamente necesarios de acuerdo a las responsabilidades asignadas. Y cada vez que se realice una novedad, sea registrada en la respectiva Bitácora, además verificar la depuración del sistema en los usuarios.
- La oficina no cuenta con canales de comunicación, lo cual genera conformidad y casos atraso en la información con el nivel central y otras Entidades.
- Se evidencia devoluciones pendiente por cobrar según resolución 03 del 16 de enero del 2015, por un valor aproximado 5.385.322 incluyendo el circulo registral, por lo que se recomiendo dar trámite los más pronto posible.

SOLICITUD DE DEVOLUCION No.10 DE MAYO 7 DE 24 DE 2.015
OFICINA DE REGISTRO DE IBAGUÉ

FECHA	TURNO DE RADICACION	NOMBRE	C. C. NIT	MOTIVO DE LA DEVOLUCION	VALOR A DEVOLVER	RESOLUCION Y FECHA	ACREEDOR
ORIP-IBAGUE							
16/01/2015	2015-350-6-794	CESAR AUGUSTO CORREA RAYO	5.858.717	EL INMUEBLE SE ENCUENTRA AFECTADO A VIVIENDA FAMILIAR	153.500,00	86 DEL 15/04/2015	3915
20/12/2014	2014-350-6-29952	FABIO NEL ACOSTA GUTIEREZ	14.242.157	EL DOCUMENTO QUE PRETENDE ACLARAR NO FIGURA REGISTRADO	16.000,00	92 DEL 25/04/2015	4215
20/02/2015	2015-350-6-2607	GLORIA CUBILLOS GARZON	28.812.454	DOCUMENTO A REGISTRAR EN EL PREDIO SE ENCUENTRA VIGENTE EMBARGO	243.790,00	94 DEL 25/04/2015	4015
09/04/2015	2015-350-6-6463	DELLANIRA SILVA SABOGAL	65.757.720	DOCUMENTO SOMETIDO A REGISTRO TIENE UN ACTO CUYA NATURALEZA JURIDICA NO ES SUSCEPTIBLE DE INSCRIPCION	16.500,00	95 DEL 25/04/2015	4115
04/12/2014	2014-350-6-25281	CARMENZA POLANCO DE QUIROGA	28.545.940	SOBRE EL PREDIO A REGISTRAR SE ENCUENTRA VIGENTE EMBARGO	1.062.200,00	96 DEL 25/04/2015	4315
10/04/2015	2015-350-6-6616	HECTOR GONZALEZ	53.404.351	EL DOCUMENTO QUE PRETENDE REGISTRAR CONTIENE UN ACTO CUYA NATURALEZA JURIDICA NO ES SUSCEPTIBLE DE INSCRIPCION NO FIGURA REGISTRADO	82.200,00	103 DEL 06/05/2015	4415
29/12/2014	2014-350-6-27153	MARCO FIDEL SALINAS FLORIAN	6.007.247	LA NOMENCLATURA Y DETERMINACION DEL INMUEBLE NO CORRESPONDE A LA REGISTRADA	166.000,00	107 DEL 06/05/2015	4515
17/02/2015	2015-350-6-2384	MARCO FIDEL SALINAS FLORIAN	6.007.247	DOCUMENTO QUE PRETENDE ACLARAR NO FIGURA REGISTRADO	16.500,00	108 del 06/05/2015	4615
27/03/2015	2015-350-6-5739	AGUILEO RODRIGUEZ MORALES	14.206.515	LA ORDEN JUDICIAL VIO QUE ORDENA LA CANCELACION DEL GRAVAMEN HIPOTECARIO DEBE ELEVARSE A ESCRITURA PUBLICA	30.400,00	108 DEL 06/05/2015	4715
10/04/2015	2015-350-6-7051	BEATRIZ MOLANO SEGURA	38.230.314	MAYOR VALOR COBRADO	235.000,00	110 DEL 06/05/2015	4815
CUENTA CORRIENTE GASTOS IBAGUE NO.551-0915 EBANCO POPULAR					\$ 2.022.000,00		

SON DOS MILLONES VEINTIDOS MIL PESOS MCTE

OFICINA DE REGISTRO DE HONDA

09/01/2015	2015-362-6-27	LILIANA MARIA GOMEZ DUQUE	43.785.211	EXISTE INDETERMINACION ENTRE EL AREA Y LOS LINDEROS DEL PREDIO CITADO EN EL DOCUMENTO	3.047.700	04 DEL 16/04/2015	215
TOTAL \$					3.047.700		

CUENTA CORRIENTE GASTOS HONDA NO.42471278304 BANCOLOMBIA

OFICINA DE REGISTRO DE ESPINAL

30/01/2015	2015-357-4-09	FERRIFER REPRESENTADO POR ALVARO HERRAN CARVAJAL	809.008.461-3	CONSIGNACION ERRADA	266.822,00	015 del 27/04/2015	815
TOTAL \$					266.822,00		

CUENTA CORRIENTE GASTOS ESPINAL NO. 362060469 BANCO POPULAR

HOJA NO. 2 DE LA PLANILLA NO. 10 DE MAYO 7 DE 2015

OFICINA DE REGISTRO DE MELGAR

07/01/2015	2015-88	OSWALDO AMAYA AMAYA	79.482.742	MAYOR VALOR COBRADO	50.000	04 DEL 18/02/2015	615
TOTAL \$					50.000		

CUENTA CORRIENTE GASTOS NO. 282008596 BANCO DAVIVIENDA

GRAN TOTAL 5.385.322,00

GRAN TOTAL SON: CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTIDOS PESOS MCTE.

CIRCULO TOLIMA-OFCINA DE REGISTRO

EMERGENCIA ECONOMICA - COMISIONES BANCARIAS

OFICINA	4 X 1000	COMISIONES BANCARIAS	No. ORDEN DE PAGO
ESPINAL	1.062,00	0	
HONDA	12.190,80	0	
MELGAR	EXENTA		
TOTAL	13.252,80		

LUZ ANGELA GUERRERO DIAZ
REGISTRADORA PRINCIPAL

KEELY ANDREA ACOSTA GUZMAN
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

FECHA ELABORACION: 04/05/2015

- Inventarios de la Orip no se encuentran debidamente actualizados, se realizó la jornada de inventario solicitada por la SNR 2014, así como también se evidencia actualizado el almacén.

GESTION SERVICIO REGISTRAL

- La Oficina opera con SIR, en ventanilla se reciben las solicitudes de inscripción de documentos y certificados, se entregan los documentos inscritos y los devueltos al público, la Orip no recauda, tiene extensión de caja.
-
- Algunos libros del antiguo sistema se encuentran en regular estado, por lo que requieren ser reconstruidos o restaurados según el caso.
- La oficina opera con SIR y el registro de sus controles se encuentran documentados y sistematizados.
- La Orip presentaba un atraso de aproximadamente 200 documentos desde el 7 mayo/15, dado que la Orip cuenta con dos abogados aparte de la coordinadora jurídica y la registradora, a la Orip ingresa un promedio de documentos diarios 120 documentos.
- Por lo anterior a la fecha el proceso de registro no se realiza en cinco días. De todas formas se debe hacer lo posible seguir cumpliendo el término legal (ley 1579 de 2012).
- los certificados de tradición se expiden en forma inmediata. Y son entregados en el mismo día. Los certificados de pertenencia se expiden en un término de con base Art 407 del Código Procedimiento Civil.
- El círculo registral de esta Oficina está compuesto : IBAGUE, ALVARADO, VALLE DE SAN JUAN, ROVIRA, ANSUATEGUI y un aproximado de manejo de folio 210.000
- Al tomar 3 documentos para calificar, cumplen con formularios de inscripción, no se evidencia salto de turno, se debe desanotar una vez este el documento calificado, ya que en ocasionases tarde un poco el procedimiento, por lo anterior se recomienda socializar el proceso y procedimientos de la Orip.

- EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
- **Traslados de Fondos: Se realizan Traslado de Fondos a la Tesorería de la Superintendencia:** El comportamiento de los traslados de fondos desde enero /14 hasta marzo /14, ha sido el siguiente según lo constatado con los extractos bancarios y las conciliaciones bancarias en el libro auxiliar de bancos de la cuenta producto, dando cumplimiento a la Resolución N° 4907 de 30-06-09 Artículo 16, en lo concerniente al traslado mensual que las Oficinas de Registro deben realizar a la cuenta producto de la Superintendencia, a más tardar los 5 primeros días hábil del mes siguiente.

Se hacen de acuerdo a lo establecido en la resolución expedida por la SNR.

- **Caja Menor:** La Superintendencia asignó caja menor a esta Oficina y fue devuelta por la Sra. registradora

Elaboración de Estados Financieros

- La Oficina de Registro elabora mensualmente, los informes contables con base en los soportes de ingresos y egresos.

Control manejo de Chequera.

No hay manejo de chequeras

CONSULTAS: son cobradas en la Orip en la extensión de caja.

- **Boletines diarios de caja:**

Los boletines diarios de caja se elaboran diariamente y se encuentran actualizados a la fecha de la auditoria. Estos se diligencian en el formato establecido en hoja de cálculo, están numerados indicando la fecha, registrando los saldos correspondientes, los recibos de caja esta archivados con respectiva consignación.

- Libros auxiliares de caja y bancos:

Estos actualmente se elaboran en hoja de cálculo Excel, están al día en sus registros y están abiertos el libro de bancos para la cuenta producto, gastos.

Banco Popular Cuenta Producto N° 110551050131

Conciliación a abril 30 de 2015

Saldo según certificación bancaria		\$509.615.300
Saldo en libros	\$ 509.615.300	
Total	\$ \$509.615.300	\$509.615.300

Cuanta de gastos banco popular 55105015-6

Saldo según certificación bancaria		\$2.193.794.00
Saldo en libros	\$ 2.193.794.00	

GESTION DOCUMENTAL REGISTRAL

- La Orip cuenta con archivos rodantes en buen estado.

- A pesar que la Orip cuenta con archivadores nuevos y en buen estado, el espacio es insuficiente.
- no se aplican debidamente las tablas de retención documental establecidas por la snr, incumple la ley de archivo ley 594 del 2000, y a la fecha no se ha capacitado ningún funcionario con relación al tema de archivo.
- No se le da cumplimiento a las política del cero papel

COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO (0091 de enero 2014)

- Los riesgo se encuentran debidamente actualizados y se evidencia seguimiento con corte a diciembre 31 del 2014, en la actualidad ya se está trabajando sobre le seguimiento y diligenciamiento del primer trimestre del 2015.

2. MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO**COMPONENTE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

- Se recomienda difundir entre todos los funcionarios de la Oficina los mensajes de autocontrol y temas de control interno publicados en la página Web de la entidad.
- Se evidencia número alto bueno en la satisfacción del usuario.

COMPONENTE AUDITORIA INTERNA**➤ ASPECTOS RELEVANTES POSITIVOS**

- **fortalezas**
- Continuar difundiendo entre todos los funcionarios de la Oficina los mensajes de autocontrol y temas de control interno publicados en la página Web de la entidad.

- Promover el buzón de sugerencias para conocer las inquietudes de los usuarios y mejorar el servicio al cliente y dar el estricto cumplimiento a la circular 905 de junio 2013
- Los funcionarios cuentan con experiencia y compromiso en el tema registral.
- Se evidencia continua gestión por parte de la Sra. Registradora.
- Compromiso por parte de los funcionarios.

OBSERVACIONES

- Continuar insistiendo a nivel central la necesidad de fortalecer la planta de personal con que cuenta la Orip de Pamplona.
- Dar estricto cumplimiento Los funcionarios no portan carnet. Aplicación de la resolución 4278 del 2008.
- Dar cumplimiento al cero papel aplicación a la circular 876 " políticas cero papel"
- Solicitar capacitación a nivel central con relación a la utilización de la pistola para código de barras, así como la configuración de las impresora oki-data
- Solicitar capacitación a nivel central con el fin de dar estricto cumplimiento a la ley de archivo 594 del 2000.
- Realizar las devoluciones conforme a lo estipulado por la ley.

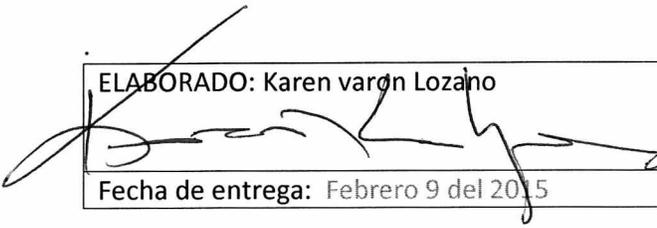
HALLAZGOS

No	PROCESO (*)	NO CONFORMIDAD	CAUSAS	EFFECTOS	ACCION MEJORAMIENTO DE	RESPONSABLE DE LA ACCION	FECHA INICIACION METAS	FECHA TERMINACION METAS	SEGUIMIENTO
	GESTION ADMINISTRATIVA	No cumplen con la circular donde se exige el uso del carnet, incumpliendo del 23 de junio del 2011	Desconocimiento del personal que labora en la orip	Desacato a las normas	Dar estricto cumplimiento al uso del carnet	coordinador adm y registrador	Inmediato	Inmediata	
	Gestión Administrativa	No se han implementado las Tablas de Retención Documental.	Desconocimiento de la Ley 594 de 2000	Desorganización de los documentos	Aplicación a la Ley 594 de 2000, por la cual se dicta la Ley general de archivos e iniciar capacitación por parte del grupo de archiv y correspondencia de la SNR	Grupo de Archivo y correspondencia del nivel central.	Inmediato	Inmediato	
	Gestión Administrativa	Las hojas de vida de los funcionarios de la oficina no se encuentran foliadas,	Los funcionarios no tienen conocimiento en relación a la organización de los documentos.	Documentos desactualizados de los funcionarios y perdida de	Foliar las hojas de vidas de todos los funcionarios	Registradora y Funcionarios de la Orip	Inmediato	Inmediato	
	gestión talento humano	no cuenta con el personal suficiente para cumplir con las labores propias de la orip, aun así se nota el compromiso del personal de la oficina	descontento con el ciudadano	atraso en la información	solicitar una vez mas personal idoneo a la orip	registradora y talento humano	Inmediato	inmediato	

COMPONENTES PLANES DE MEJORAMIENTO se espera la comisión auditora en la segunda semestre de la vigencia del 2015

3. COMPONENTE DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (PQR) :

- Se utiliza debidamente la página web de la entidad, se socializan la información remitida por este medio, canales de comunicación adecuados.
- Tienen sillas en el área de atención al usuario para que esperen su turno.

ELABORADO: Karen varon Lozano 	APROBADO: Karen varon Lozano 
Fecha de entrega: Febrero 9 del 2015	

Nota: Este Informe será Remitido Vía Electrónica y Publicado en la Página Web de la SNR para su consulta