

Tipo Modalidad	53	M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO
Formula rio	400	F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES
Moneda Informe	1	
Entidad	223	
Fecha	2016/12/31	
Periodicidad	6	SEMESTRAL

[1]		0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES												
		4	8	12	16	20	24	28	31	32	36	40	44	48
		MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	FILA_1	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov101	La SNR constituyó reservas presupuestales por las obligaciones contraídas, cuyo cumplimiento y reconocimiento no podía exigirse ni extenderse a la siguiente vigencia. El plazo de ejecución límite fue el 28/12/14 siendo improcedente el procedimiento presupuestal realizado. (pag. 24 informe CGR)	Incumplimiento de la normatividad presupuestal para la constitución de reservas presupuestales en el Contrato 190/2014	Cumplir con las normas presupuestales para la constitución de las reservas	Solicitar al supervisor del contrato el informe de cumplimiento de la prestación de los servicios o suministro de los bienes al finalizar la vigencia presupuestal	Informe	1	2016/01/01	2016/02/29	8,43	1	PRESUPUESTO: El supervisor del contrato presentó el informe de cumplimiento de los servicios y suministro de los bienes a través del oficio No SNR2015/IE004800 de fecha 15 de mayo de 2015, dirigido a la Secretaria General; así como la constitución de la resevas sin exceder los límites establecidos por la DGP como consta en la relación de Reservas del año 2015.
2	FILA_2	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov102	La entidad constituyó reservas presupuestales respecto de obligaciones legalmente contraídas, pero cuyo cumplimiento y reconocimiento no podía exigirse ni extenderse a la siguiente vigencia (2015), en tanto que el plazo de ejecución le imponía como límite el 28/12/2014, siendo improcedente el procedimiento presupuestal realizado.	Como consecuencia de la falta de verificación del estado de ejecución del contrato, previo a la constitución de la reserva presupuestal, situación que genera afectación del presupuesto de la siguiente vigencia en el rubro de inversión.	Actualizar el Manual de Supervisión vigente de la mano de las disposiciones del estatuto anticorrupción.	Sensibilización del manual de contratación	Correo de divulgación	2	2015/12/21	2016/02/29	10	2	CONTRATOS: Se realiza la socialización de la Resolución 3108 de 2016 por la cual se adopta el nuevo Manual de Contratación, a través del correo divulgación@supernotariado.gov.co a los registradores, directivos de la entidad, el 19 de abril de 2016.
3	FILA_3	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov103	La entidad constituyó reservas presupuestales respecto de obligaciones legalmente contraídas, pero cuyo cumplimiento y reconocimiento no podía exigirse ni extenderse a la siguiente vigencia (2015), en tanto que el plazo de ejecución le imponía como límite el 28/12/2014, siendo improcedente el procedimiento presupuestal realizado.	Como consecuencia de la falta de verificación del estado de ejecución del contrato, previo a la constitución de la reserva presupuestal, situación que genera afectación del presupuesto de la siguiente vigencia en el rubro de inversión.	Mesa de trabajo con los supervisores y gerentes de proyecto, Dirección Administrativa y Financiera con e fin de revisar la ejecución desde el punto de vista presupuestal del contrato.	Realizar mesas de trabajo con fin de evidenciar el estricto cumplimiento	Realización de actas	1	2015/12/21	2016/02/29	10	1	CONTRATOS: Mediante acta del 1 de febrero de 2016.
4	FILA_4	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov201	Vigencias futuras: Vigencia 2013 la SNR presentó para aprobación de MHCP vigencias \$61.386 millones para ejecutar en el 2014 y por el 2014 presentó para aprobación el valor de \$59.044 millones con los pasos del procedimiento, excepto la convocatoria del Consejo Directivo. (pag. 27 Informe Contral)	Etapas de revisión y análisis del Procedimiento Vigencias Futuras — proceso Gestión presupuesto— Código GF-GPPR- 08 Versión 3, páginas 3 y 4, Ítem 4, para actualizarlo y publicarlo en la página web	Corrección al procedimiento de vigencias futuras de acuerdo a ley de presupuesto	Publicar el Procedimiento Actualizado	Procedimiento publicado	1	2015/12/21	2016/02/29	10	1	FINANCIERA: El procedimiento actualizado se encuentra publicado en la página web de la entidad debidamente aprobado desde el 28 de agosto de 2015.
5	FILA_5	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov301	Portafolio de Inversiones: Decisión para reinvertir en los meses de mayo y setiembre de 2014 en títulos TES, sin el aval del Comité de Inversiones por no haberse reunido, ni encontrar actividades definidas, ni responsables del registro y actualización de las hojas de vida de los TES. Se desconoce la medida para ajustar al modelo de CUN. (pag. 31 informe CGR)	Necesidad de revisión de los procesos y procedimientos para las inversiones de acuerdo con las nuevas normas del Gobierno Central	Atender la Nueva Normatividad del Ministerio de Hacienda (Mediante Ley 1450 de 2011 y Decreto 2785 de 2013 y oficio radicado con el número 2-2014-044999)	Girar los Excedentes de Liquidez	Giro	12	2016/01/25	2016/12/28	48,29	12	TESORERIA: Reportes de los giros realizados

6	FILA_6	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov401	La SNR a 31 de diciembre de 2014, no ha legalizado viaticos \$1.338 millones dentro de los términos establecidos por falta de control y seguimiento. Se giran \$1.212.3 millones a 498 funcionarios sin legalizar la anterior comisión. En la base de datos existen 22 exfuncionarios que a febrero 17 de 2015 no habian lealizado \$43.6 millones (pag. 35 informe)	Falta de implementacion de controles para el cumplimiento de la normatividad interna (417 del 12 de marzo de 2014	Establecer mecanismos de control y seguimiento para la legalización de los dineros girados en calidad de anticipo para Viaticos para funcionario y contratistas.	Emitir acto administrativo para establecer los terminos de legalización	Documento	2	2015/12/21	2016/11/30	49,29	2	VIATICOS: resolución 3025 marzo 16 de 2015, por la cual se reglamenta el procedimiento para la aprobación de comisiones de servicio en la SNR.
7	FILA_7	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov402	La SNR a 31 de diciembre de 2014, no ha legalizado viaticos \$1.338 millones dentro de los términos establecidos por falta de control y seguimiento. Se giran \$1.212.3 millones a 498 funcionarios sin legalizar la anterior comisión. En la base de datos existen 22 exfuncionarios que a febrero 17 de 2015 no habian lealizado \$43.6 millones (pag. 35 informe)	Falta de implementacion de controles para el cumplimiento de la normatividad interna (417 del 12 de marzo de 2015	Establecer mecanismos de control y seguimiento para la legalización de los dineros girados en calidad de anticipo para Viaticos para funcionario y contratistas.	Preparar Informe trimestral para el Grupo de Contabilidad informando los valores y nombres de los funcionarios pendientes de legalización	Informe	4	2015/12/21	2016/12/31	53,71	4	VIATICOS: Informe trimestrales funcionarios pendientes por legalización de comisión
8	FILA_8	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov501	A pesar de que la SNR, adopto mediante res 11497 de 2011 el manual de contratación se evidencia que dicho manual no ha sido ajustado, en los términos indicados por la ANC, lo cual, denota falencias en el control interno de la entidad y que no cuente con un adecuado instrumento de gestión.	Falta en los ajustes y actualización en el contenido en manual de contratación	Mediante Resolución No. De diciembre de 2015 se implementó el Manual de Contratación para la SNR; con la normatividad contractual vigente.	Elaboración del Manual de Contratación	manual de contratación	1	2015/12/21	2016/01/30	5,71	1	CONTRATOS: Resolución No. 3108 del 31 de marzo de 2016 por el cual se adopta el Manual de contratación de la SNR, codigo: GA-GCC-M01.
9	FILA_9	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov502	A pesar de que la SNR, adopto mediante res 11497 de 2011 el manual de contratación se evidencia que dicho manual no ha sido ajustado, en los términos indicados por la ANC, lo cual, denota falencias en el control interno de la entidad y que no cuente con un adecuado instrumento de gestión.	Falta en los ajustes y actualización en el contenido en manual de contratación	Actualizar el Manual de Contratación para la SNR; con la normatividad contractual vigente.	sensibilización del manual de contratación	correo de divulgación	2	2015/12/21	2016/01/20	4,29	2	CONTRATOS: Se realiza la socialización de la Resolución 3108 de 2016 por la cual se adopta el nuevo Manual de Contratación, a través del correo divulgación@supernotariado.gov.co a los registradores, directivos de la entidad, el 19 de abril de 2016.
10	FILA_10	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov601	Supervisión en los contratos 190 de 2014, 263 de 214, 255 de 2014, solo obran los informes de los contratistas, no se halló el informe de seguimiento del supervisor ya que la SNR desconoció el acurdo de voluntades. En lo relativo a la forma de pago, en cuanto, realizó un cuarto de pagos sin haber producido el cumplimiento del contrato Dado que se debía realizar la ejecución cumplimiento	Como consecuencia de la deficiente labor de supervisión , en la medida en que no se desarrolló ajustada a los mandatos legales, garantizándose el seguimiento técnico administrativo contable financiero y jurídico	Actualizar el Manual de Supervisión vigente de la mano de las disposiciones del estatuto anticorrupción.	Elaboración del Manual de Contratación	Manual de contratación	1	2015/12/21	2016/01/30	5,71	1	CONTRATOS: Resolución No. 3108 del 31 de marzo de 2016 por el cual se adopta el Manual de contratación de la SNR, codigo: GA-GCC-M01.
11	FILA_11	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov602	Supervisión en los contratos 190 de 2014, 263 de 214, 255 de 2014, solo obran los informes de los contratistas, no se halló el informe de seguimiento del supervisor ya que la SNR desconoció el acurdo de voluntades. En lo relativo a la forma de pago, en cuanto, realizó un cuarto de pagos sin haber producido el cumplimiento del contrato Dado que se debía realizar la ejecución cumplimiento	Como consecuencia de la deficiente labor de supervisión , en la medida en que no se desarrolló ajustada a los mandatos legales , garantizándose el seguimiento técnico administrativo contable financiero y jurídico	Mesa de trabajo con los supervisores y gerentes de proyecto, Dirección Financiera y Administrativa con e fin de revisar la ejecución desde el punto de vista presupuestal del contrato.	Sensibilización del manual de contratación	Correo de divulgación	2	2015/12/21	2016/01/20	4,29	2	CONTRATOS: Se realiza la socialización de la Resolución 3108 de 2016 por la cual se adopta el nuevo Manual de Contratación, a través del correo divulgación@supernotariado.gov.co a los registradores, directivos de la entidad, el 19 de abril de 2016.
12	FILA_12	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov603	Supervisión en los contratos 190 de 2014, 263 de 214, 255 de 2014, solo obran los informes de los contratistas, no se halló el informe de seguimiento del supervisor ya que la SNR desconoció el acurdo de voluntades. En lo relativo a la forma de pago, en cuanto, realizó un cuarto de pagos sin haber producido el cumplimiento del contrato Dado que se debía realizar la ejecución cumplimiento	Como consecuencia de la deficiente labor de supervisión , en la medida en que no se desarrolló ajustada a los mandatos legales, garantizándose el seguimiento técnico administrativo contable financiero y jurídico	Mesa de trabajo con los supervisores y gerentes de proyecto, Dirección Financiera y Administrativa con e fin de revisar la ejecución desde el punto de vista presupuestal del contrato.	Realizar mesas de trabajo con fin de evidenciar el estricto cumplimiento	Realización de actas	1	2015/12/21	2016/01/20	4,29	1	CONTRATOS: Mediante acta del 1 de febrero se realiza la mesa de trabajo

13	FILA_13	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov604	Planeación contractual, lo anterior como consecuencia de una inadecuada planeación de los contratos 036 de 2014, 079 de 2014 584 de 2014	Se explicitó la necesidad pero no las circunstancias de orden excepcional que la originaron y que, a su vez, permitieran inferir el carácter imprevisible de aquella, de modo que no resultará razonable contemplarla en la etapa de planeación de los estudios previos, por cuando tal circunstancia es inadecuada planeación dando lugar del objeto contractual su alcance y	Mesa de trabajo revisión del plan anual de adquisiciones avance de su ejecución	Realizar mesas de trabajo con fin de evidenciar el estricto cumplimiento	Actas	1	2015/12/21	2016/01/20	4,29	1	CONTRATOS: Mediante acta del 25 de enero de 2016 se realiza mesa de trabajo sobre el Plan anual de adquisiciones
14	FILA_14	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov701	Planeación contractual, lo anterior como consecuencia de una inadecuada planeación de los contratos 036 de 2014, 079 de 2014 584 de 2014	Se explicitó la necesidad pero no las circunstancias de orden excepcional que la originaron y que, a su vez, permitieran inferir el carácter imprevisible de aquella, de modo que no resultará razonable contemplarla en la etapa de planeación de los estudios previos, por cuando tal circunstancia es inadecuada planeación dando lugar del objeto contractual su alcance y	Mesa de trabajo revisión del plan anual de adquisiciones avance de su ejecución	Realizar mesas de trabajo con fin de evidenciar el estricto cumplimiento	Actas	1	2015/12/21	2016/01/20	4,29	1	CONTRATOS: Mediante acta del 25 de enero de 2016 se realiza mesa de trabajo sobre el Plan anual de adquisiciones
15	FILA_15	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov801	La Orip de Popayan no esta realizando el proceso de Registro dentro de los terminos establecidos en el estatuto de registro	Debilidades de control interno en la adm de personal y la afectacion del principio de celeridad al no adelantar dentro de los terminos establecidos en la Ley 1579/2012,	Registrar dentro de los terminos establecidos en el Estatuto Registral	Seguimiento a los documentos de registro que se encuentran en calificación	Cuadro con relacion de documentos	12	2015/12/21	2016/11/30	49,29	12	POPAYAN: Informes estadísticos de turnos por calificar
16	FILA_16	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov802	La Orip de Popayan no esta realizando el proceso de Registro dentro de los terminos establecidos en el estatuto de registro	Debilidades de control interno en la adm de personal y la afectacion del principio de celeridad al no adelantar dentro de los terminos establecidos en la Ley 1579/2012,	Registrar dentro de los terminos establecidos en el Estatuto Registral	Mesas de trabajo con los funcionarios calificadores	Actas	12	2015/12/21	2016/11/30	49,29	12	POPAYAN: Actas reunión seguimiento al proceso de calificación
17	FILA_17	2 AVANCE ó SEGUIMIENDT DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov803	La Orip de Popayan no esta realizando el proceso de Registro dentro de los terminos establecidos en el estatuto de registro	Debilidades de control interno en la adm de personal y la afectacion del principio de celeridad al no adelantar dentro de los terminos establecidos en la Ley 1579/2012, art 27	Registrar dentro de los terminos establecidos en el Estatuto Registral	Solicitar Personal para el area juridica ya que una funcionaria de esta area fue trasladada	Oficio	1	2015/12/21	2015/12/31	1,43	1	POPAYAN: Mediante oficio de fecha 23 de diciembre de 2015, la ORIP de Popayan solicito a la Superintendente Delegada para el Registro el nombramiento de funcionarios con perfil profesional y tecnico para cubrir las necesidades y mejorar la prestacion del servicio publico.
18	FILA_18	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov804	La Orip Yopal no cumple el proceso registral dentro del término establecido por la ley, ya que , supera el termino de los 5 días, lo cual no permite que el servicio registral no cumple con el principio de celeridad de la función pública termino proceso de registro, radicados y baldíos	La Orip no prevé en sus procesos de planeación las situaciones y riesgos en su desarrollo misional y la toma de acciones que permita disminuir o reducir el impacto que afecte su quehacer institucional	Dar cumplimiento a la Ley 1579 de 2012.	Seguimiento pormenorizado, a efectos de evidenciar el estado actual de la oficina.	Actas	4	2015/12/21	2016/12/17	51,71	4	YOPAL: La Orip presenta las actas de revisión por la dirección No. 01, 02, 03 y 04 de fechas marzo-01, mayo-02, julio-01 y agosto-01, respectivamente.
19	FILA_19	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov805	La Orip Yopal no cumple el proceso registral dentro del término establecido por la ley, ya que , supera el termino de los 5 días, lo cual no permite que el servicio registral no cumple con el principio de celeridad de la función pública termino proceso de registro, radicados y baldíos	La Orip no prevé en sus procesos de planeación las situaciones y riesgos en su desarrollo misional y la toma de acciones que permita disminuir o reducir el impacto que afecte su quehacer institucional	Dar cumplimiento a la Ley 1579 de 2012.	Solicitar al nivel cetnral personal/ Regional	Oficios de solicitud de personal	3	2015/12/21	2016/12/17	51,71	3	YOPAL: Oficios remitido a la Dirección Regional Orinoquia con el fin de solicitar personal para la orip.
20	FILA_20	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov806	La Orip Yopal no cumple el proceso registral dentro del término establecido por la ley, ya que , supera el termino de los 5 días, lo cual no permite que el servicio registral no cumple con el principio de celeridad de la función pública termino proceso de registro, radicados y baldíos	La Orip no prevé en sus procesos de planeación las situaciones y riesgos en su desarrollo misional y la toma de acciones que permita disminuir o reducir el impacto que afecte su quehacer institucional	Dar cumplimiento a la Ley 1579 de 2012.	Hacer brigadas de descongestion con los funcionarios con el fin de desatrazar la orip.	Actas de las brigadas	4	2015/12/21	2016/12/17	51,71	4	YOPAL: La Orip presenta las actas No. 12, 02, 04 y 11 de fechas diciembre-31/2015, abril-01, abril-20 y agosto-22, respectivamente.

21	FILA_21	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov807	La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cali no realiza el proceso registral dentro del término establecido por la ley (5 días para radicados normales y 10 días los que incluyen más de 10 matrículas) los radicados con incumplimiento d e términos	Los hechos como falta de personal contratista en radicación y calificación, daño de equipos acondicionados y de scanners según los soportes presentados (correos y oficios), fueron dados a conocer al nivel central de la SNR por ser de su competencia la toma de acciones correctivas oportunas	Solicitar a la Dirección de Talento Humano y la Dirección Regional Pacífica, personal necesario para el cumplimiento de las metas establecidas en cuanto al proceso registral dentro del término establecido en el Estatuto Registral art. 27 Ley 1579 de 2012, Ley.	Falta de personal tomar acciones correctivas.	Oficio		1	2015/12/21	2015/12/31	1,43	1	CALI: Se solicitó personal a la Direccion Regional, por lo cual se nombraron 3 funcionarios mediante las siguientes Resolución 0861 del 02 de febrero de 2016, Resolución 1143 del 09 de febrero de 2016, Resolución 0690 del 28 de enero de 2016.
22	FILA_22	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov808	La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cali no realiza el proceso registral dentro del término establecido por la ley (5 días para radicados normales y 10 días los que incluyen más de 10 matrículas) los radicados con incumplimiento d e términos	Los hechos como falta de personal contratista en radicación y calificación, daño de equipos acondicionados y de scanners según los soportes presentados (correos y oficios), fueron dados a conocer al nivel central de la SNR por ser de su competencia la toma de acciones	Control Mensual por parte del Señor Registrador en cuanto al seguimiento de calificación, errores más frecuentes y por matrícula y turno, correcciones Vs reparto de documentos por calificador.	Realizar el control de calidad en el proceso de calificación.	Cuadro de Control		11	2015/12/21	2016/11/30	49,29	11	CALI: Cuadro control por erros mas frecuentes
23	FILA_23	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov809	La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cali no realiza el proceso registral dentro del término establecido por la ley (5 días para radicados normales y 10 días los que incluyen más de 10 matrículas) los radicados con incumplimiento d e términos	Los hechos como falta de personal contratista en radicación y calificación, daño de equipos acondicionados y de scanners según los soportes presentados (correos y oficios), fueron dados a conocer al nivel central de la SNR por ser de su competencia la toma de acciones	Jornadas de capacitación a los abogados calificadores y liquidadores en temas relacionados al ejercicio registral, atención al ciudadano, relaciones interpersonales, sistemas.	Jornadas de capacitación	Informe de jornadas de capacitación		1	2015/12/21	2016/06/30	27,43	1	CALI: Mediante Acta del 26 de febrero de 2016, se realizaron Jornadas de capacitación a los abogados calificadores y liquidadores en temas relacionados al ejercicio registral, atención al Ciudadano, relaciones interpersonales, sistemas. Se han realizado reuniones semanales con los funcionarios Anexo listado de asistencia.
24	FILA_24	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov810	La ORIP de Ibague en el proceso de inscripción y registro de diversos actos administrativos y escrituras públicas presentó las siguientes falencias: superó el término de 5 días para realizar el proceso de registro se cobraron derechos de registro a los usuarios por conceptos no requerido no se realizaron analisis o calificación integral de los mismos que permitia que la primera devol	No permite que se preste el servicio único registral con pricipio de celeridad y eficiencia en la gstión publica hecho que afecha a los usuarios e inciden en la pesesión que la ciudadanía tiene hacia la Entidad	Dar estricto cumplimiento a la Resolucion de tarifas que para cada vigencia expida la SNR y a la Ley 1579 de 2012	Realizar reuniones de trabajo para Sensibilizar y socializar a los funcionarios responsables del tramite de Registro de documentos de las normas que se aplican en el analisis del documento sometido a registro	Actas de reuniones		2	2015/12/21	2016/09/01	36,43	2	IBAGUE: Acta de reunión 001 febrero 15/2016 y Acta de reunión 002 marzo 30/2016, formatos de asistencia.
25	FILA_25	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov901	El formato de calificacion que debe acompañar todo acto que se radica para su registro presenta diferencia entre los actos consignados en el mismo y el documento soporte que lo acompaña como la escritura, o presenta datos incompletos o hay ausencia del mismo	Incumplimiento Ley 1579 de 2012 art. 8 Paragrafo 4 y art. 14 Paragrafo 3	Revisión del formato de calificación	Ajustar formato de calificación	Resolución		1	2015/12/21	2016/07/30	31,71	1	DELEGADA REGISTRO: Mediante Resolución 7644 de julio 18 de 2016, se modifica la Resolución 0465 de 2013 y se dictan otras disposiciones en cuanto al formato de calificación previsto en la Ley 1579 de 2012.
26	FILA_26	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov902	El formato de calificacion que debe acompañar todo acto que se radica para su registro presenta diferencia entre los actos consignados en el mismo y el documento soporte que lo acompaña como la escritura, o presenta datos incompletos o hay ausencia del mismo	Incumplimiento Ley 1579 de 2012 art. 8 Paragrafo 4 y art. 14 Paragrafo 3	Informar a los entes judiciales y administrativos el uso obligatorio del formato de calificacion	Emitir oficio a los entes judiciales y administrativos para la aplicación de la resolución	Oficio		1	2015/12/21	2016/07/30	31,71	1	DELEGADA REGISTRD: Con Oficio SNR2016EE025484 la Delegada de Registro informa a la Delega para el Notariado la modificación a la resolución 0465/2013 y se dictan disposiciones en cuanto al formato de calificación previsto en la Ley 1579 de 2012, por Resolución 7644 de 2016 de SNR.
27	FILA_27	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov903	El formato de calificacion que debe acompañar todo acto que se radica para su registro presenta diferencia entre los actos consignados en el mismo y el documento soporte que lo acompaña como la escritura, o presenta datos incompletos o hay ausencia del mismo	Incumplimiento Ley 1579 de 2012 art. 8 Paragrafo 4 y art. 14 Paragrafo 3	Informar a los entes judiciales y administrativos el uso obligatorio del formato de calificacion	Emitir oficio a los notarios para la aplicación de la resolución	Oficio		1	2015/12/21	2016/07/30	31,71	1	DELEGADA REGISTRO: Con Oficio SNR2016EE025484 la Delegada de Registro informa a la Presidenta Sala Administrativa Consejo Superior de la Judicatura de la modificación a la resolución 0465/2013 y se dictan disposiciones en cuanto al formato de calificación previsto en la Ley 1579 de 2012, por Resolución 7644 de 2016 de SNR.
28	FILA_28	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov904	El formato de calificacion que debe acompañar todo acto que se radica para su registro presenta diferencia entre los actos consignados en el mismo y el documento soporte que lo acompaña como la escritura, o presenta datos incompletos o hay ausencia del mismo	Incumplimiento Ley 1579 de 2012 art. 8 Paragrafo 4 y art. 14 Paragrafo 3	Aplicación del formulario de inscripción en todos los actos	Solicitar a los funcionarios calificadores la obligatoriedad del formato de calificacion	Memorando interno		1	2015/12/21	2016/03/30	14,29	1	POPAYAN: Mediante Oficio del 18 de marzo de 2016 se solicito a los calificadores la obligatoriedad del formato de calificacion

29	FILA_29	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov905	El formato de calificación que debe acompañar todo acto que se radica para su registro presenta diferencia entre los actos consignados en el mismo y el documento soporte que lo acompaña como la escritura, o presenta datos incumplidos o hay ausencia del mismo	Incumplimiento Ley 1579 de 2012 art. 8 Paragrafo 4 y art. 14 Paragrafo 3	Aplicación del formulario de inscripción en todos los actos	Enviar por oficio a las entes judiciales y administrativos para el uso del formato con el formato actualizado por la delegada	Oficio	1	2015/12/21	2016/03/30	14,29	1	POPAYAN: Mediante Oficio del 18 de marzo de 2016, se envió oficio a los notarios del círculo del Cauca informando sobre la obligatoriedad de anexar el formato de calificación (FALTA LOS JUZGADOS y MEDIO POR EL CUAL SE ENVIO EL COMUNICADO AUNQUE SE PRESENTA AVANCE NO HAY CUMPLIMIENTO DEL HALLAZGO)
30	FILA_30	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov906	FORMATO DE CALIFICACIÓN . La orip yopal no cumple con el art 8 parrafo 4 de conformidad con la ley 1574 de 2012, en donde la escrituras debe incorporarse el formato de calificación	Lo anterior genera deficiencia en los mecanismos de control establecidos por la snr por exigencia de formatos por parte de las notarias , generando riesgo en la liquidación al registro de documentos de calificación.	Dar estricto cumplimiento al art 8 parrafo 4 de conformidad con la ley 1579 de 2012,	Tomar una muestra diaria de los documentos de registros con el fin de evidenciar que cuenten con los formularios de calificación	Informe de seguimiento mensual	12	2015/12/21	2016/12/17	51,71	12	POPAYAN: Mediante Oficio del 18 de marzo de 2016, se envió oficio a los notarios del círculo del Cauca informando sobre la obligatoriedad de anexar el formato de calificación (FALTA LOS JUZGADOS y MEDIO POR EL CUAL SE ENVIO EL COMUNICADO AUNQUE SE PRESENTA AVANCE NO HAY CUMPLIMIENTO DEL HALLAZGO)
31	FILA_31	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov907	Se observó que el Formato de Calificación que debe acompañar todo acto que se radica para su registro, presenta diferencias entre los datos consignados en el mismo y el documento soporte que lo acompaña como la escritura pública; o presenta datos incompletos, como es el valor del acto.	El Formato de Calificación viene con errores, se registra conforme al documento soporte que lo acompaña, este es un requisito formal para el registro de "Toda escritura pública, providencia judicial o acto administrativo.	Instrucción a los funcionarios de las ventanillas de radicación y al funcionario de orientación para recibir documentos que se requieran del formato de calificación	Instructivo manejo formato de calificación	Instructivo	1	2015/12/21	2016/06/30	27,43	1	CALI: Se adjunta instrucción entregada a cajeros ventanilla de radicación de documentos mediante memorando interno del 21 de diciembre de 2015.
32	FILA_32	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov908	La Orip de Ibagué en su muestra de algunos turnos, no advirtió la carencia del formato de calificación ya que el mismo debe acompañar todo acto para su registro	Lo anterior se evidencia deficiencia en el control y seguimiento lo que afecta el cumplimiento de los requisitos para proceder a la anotación efectiva de los actos o negocios jurídicos sujetos a registro.	Dar estricto cumplimiento a la Ley 1579 de 2012.	Socializar con los funcionarios responsables de emitir el formato de calificación, las normas que aplican en el análisis del documento sometido al	Acta	2	2015/12/21	2016/10/13	42,43	2	IBAGUE: Mediante actas 001 y 002 de fechas 15 de febrero y 30 de marzo de 2016, respectivamente, para reiterar a los funcionarios responsables del trámite de Registro acerca de las normas que se aplican en el análisis del documento sometido a registro.
33	FILA_33	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov909	La Orip de Ibagué en su muestra de algunos turnos, no advirtió la carencia del formato de calificación ya que el mismo debe acompañar todo acto para su registro	Lo anterior se evidencia deficiencia en el control y seguimiento lo que afecta el cumplimiento de los requisitos para proceder a la anotación efectiva de los actos o negocios jurídicos sujetos a registro.	Solicitar a los Notarios el correcto diligenciamiento de los formatos de calificación	Enviar por oficio a las entes judiciales y administrativos para el uso del formato con el formato actualizado por la delegada	Oficio	1	2015/12/21	2016/03/30	14,29	1	IBAGUE: La Registradora realizó reunion con los Notarios, Jueces con la presencia del Consejo Regional de la Judicatura, levantando el acta correspondiente para el tema del uso del formulario de calificación implementado por la Delegada de Registro.
34	FILA_34	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1001	En el registro de la calificación de los documento en el aplicativo ANITA se aprecian diferencias de naturaleza jurídica de los actos registrados frente a los documentos soportes como es el formato de calificación enviado por las notarias	Incumplimiento Ley 1579/ 2012 art. 3 lit e art. 8,30 y 38	Unificación de criterios en el formato de calificación entre las notarias y Registro	Unificación de los códigos de naturaleza jurídica Notarial y Registral a través de Resolución	Resolución	1	2015/12/21	2016/12/01	49,43	1	DELEGADA REGISTRO: Se han expedido las Resoluciones Nos 6264 del 14 de junio de 2016 y la Resolución 11885 del 27 de octubre de 2016, a través de las cuales se adoptan y se compilan los códigos para los actos objeto de inscripción en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.
35	FILA_35	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1002	En el registro de la calificación de los documento en el aplicativo ANITA se aprecian diferencias de naturaleza jurídica de los actos registrados frente a los documentos soportes como es el formato de calificación enviado por las notarias	Incumplimiento Ley 1579/ 2012 art. 3 lit e art. 8,30 y 39	Unificación de criterios en el formato de calificación entre las notarias y Registro	Socialización de la resolución de los códigos	socializaciones	2	2015/12/21	2016/11/30	49,29	2	DELEGADA REGISTRO: Se ha realizado la socialización de las Resoluciones No 6264 del 14 de junio de 2016 y la Resolución 11885 del 27 de octubre de 2016, por medio de correo Electrónico a Registradores y Notarios. Y se encuentran publicados en la página WEB de la Delegada de Registro.
36	FILA_36	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1003	En el registro de la calificación de los documentos en el aplicativo ANITA se aprecian diferencias en la naturaleza Jurídica de los actos registrados frente al documento soporte como son las escrituras y, en otros casos, frente al formato de calificación enviado por las Notarías.	Diferencia entre códigos y actos registrados, por tanto el hallazgo se valida y se incluye en el informe. En cuanto a las respuestas sobre aspectos donde se establecía que no se había registrado actos o no se encontraba el valor del mismo, fueron analizadas y consideradas pertinentes, por lo que fueron eliminadas en su parte	Jornadas de capacitación a los abogados calificadores en el manejo de todos y cada uno de los códigos de naturaleza Jurídica Registral.	Jornadas de capacitación	informe de jornadas de capacitación	1	2015/12/21	2016/11/30	49,29	1	CALI: Se realizó jornada de capacitación respecto al manejo de todos y cada uno de los códigos de naturaleza Jurídica Registral. Se presenta informe de la capacitación realizada con documentos soportes de correo electrónico y listado de códigos
37	FILA_37	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1004	En el registro de la calificación de los documentos en el aplicativo ANITA se aprecian diferencias en la naturaleza Jurídica de los actos registrados frente al documento soporte como son las escrituras y, en otros casos, frente al formato de calificación enviado por las Notarías.	Diferencia entre códigos y actos registrados, por tanto el hallazgo se valida y se incluye en el informe. En cuanto a las respuestas sobre aspectos donde se establecía que no se había registrado actos o no se encontraba el valor del mismo, fueron analizadas y consideradas pertinentes, por lo que fueron eliminadas en su parte	Control de calidad en la calificación con un muestreo aleatorio mensual de errores en los códigos de naturaleza registral.	Control de calidad	Cuadro de Control	11	2015/12/21	2016/11/30	49,29	11	CALI: Archivo pdf. Relación cuadro control de calidad Orip Cali

38	FILA_38	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1101	se observó que en algunos casos no se digitalizan todos los documentos de los actos a registrar o registrados, se evidenció entre otros los turnos 2014-070-6-17427 y 2014-070-6-16430, en el primer caso no se digitalizó el formulario de calificación y en el segundo caso no se digitaliza el recibo de consignación.	La situación se evidenció por incumplimiento de los procedimientos establecidos y por deficiencia en los mecanismos de control interno y control de calidad	Establecer mecanismos de control así: Formato de trazabilidad, y formato de reproceso.	Mediante formato de trazabilidad se realiza control a primera y segunda digitalización, foliación. Mediante el formato de reproceso se realiza control de calidad de la digitalización.	Formato trazabilidad por mes	12	2015/12/21	2016/11/30	49,29	12	TUNJA: A través de los formatos de trazabilidad se realizó el seguimiento a la supervisión línea de producción
39	FILA_39	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1102	se observó que en algunos casos no se digitalizan todos los documentos de los actos a registrar o registrados, se evidenció entre otros los turnos 2014-070-6-17427 y 2014-070-6-16430, en el primer caso no se digitalizó el formulario de calificación y en el segundo caso no se digitaliza el recibo de consignación.	La situación se evidenció por incumplimiento de los procedimientos establecidos y por deficiencia en los mecanismos de control interno y control de calidad	Establecer mecanismos de control así: Formato de trazabilidad, y formato de reproceso.	Mediante formato de trazabilidad se realiza control a primera y segunda digitalización, foliación. Mediante el formato de reproceso se realiza control de calidad de la digitalización.	Formato de reproceso tres (3) por mes	36	2015/12/21	2016/11/30	49,29	36	TUNJA: A través de los formatos de reproceso se realizó el seguimiento para la detención de posibles inconsistencias en las imágenes y que deben ser devueltas para corrección a la línea de producción.
40	FILA_40	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1103	En la revisión de los documentos que se encuentran digitalizados y conservados en el aplicativo IRIS DOCUMENTAL, se evidenció que se presentan deficiencias en la foliación de las unidades de conservación y la digitalización.	la falta de personal y errores por parte de los funcionarios de gestión documental, a quienes se les recordó realizar correctamente los procesos de Gestión Documental, como se establece en el punto 1 y 6 tanto para foliación como para la tipificación.	Control de calidad en el proceso de gestión documental.	Control de calidad de gestión documental	Cuadro de Control	11	2015/12/21	2016/11/30	49,29	11	CAU: Archivo pdf. Cuadro control de calidad gestión documental Orip Cali
41	FILA_41	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1104	En la revisión de los documentos que se encuentran digitalizados y conservados en el aplicativo IRIS DOCUMENTAL, se evidenció que se presentan deficiencias en la foliación de las unidades de conservación y la digitalización.	la falta de personal y errores por parte de los funcionarios de gestión documental, a quienes se les recordó realizar correctamente los procesos de Gestión Documental, como se establece en el punto 1 y 6 tanto para foliación como para la tipificación.	Solicitar capacitación del grupo de Gestión Documental de nivel central acerca del adecuado manejo de archivos, proceso digitalización en la alinea de producción con la normatividad actual	Solicitud jornadas de capacitación	oficio	1	2015/12/21	2015/12/31	1,43	1	CALI: A través de videoconferencia se desarrolló capacitación sobre la normatividad de Archivo (Tablas de Retención, Tecnología digital, proceso de digitalización, Instrumentos archivística, Microfilmación, Gestión Documental, Fondo documental, fondo acumulado, tablas de valoración documental, fundamentos tabla de retención documental. Soporte (CD).
42	FILA_42	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1201	Las condiciones del archivo de gestión de matrículas inmobiliarias de la ORIP Popayán y que incluye los libros del antiguo sistema carecen de la infraestructura que garantice la adecuada preservación de los acervos documentales	Lo anterior debido a las debilidades en control interno a la gestión y priorización de recursos para atender pertinentemente las irregularidades señaladas. Incumplimiento Ley 1579/ 2012 art. 24.	Archivos adecuados para los acervos documentales	Solicitar del mediante oficio al área de infraestructura la adecuación de la unidad locativa en la parte de archivo	oficio	1	2015/12/21	2015/12/31	1,43	1	POPAYAN: Mediante Oficio No 120-2015- EE4005 de fecha 30 de diciembre de 2015, la ORIP de Popayan solicito al Grupo de Infraestructura la adecuación del área de archivo, la cual sera incluida en el proyecto de Reposición y Recuperación de la Infraestructura Registral del 2016.
43	FILA_43	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1202	Las condiciones del archivo de gestión de matrículas inmobiliarias de la DRIP Popayán y que incluye los libros del antiguo sistema carecen de la infraestructura que garantice la adecuada preservación de los acervos documentales	Lo anterior debido a las debilidades en control interno a la gestión y priorización de recursos para atender pertinentemente las irregularidades señaladas. Incumplimiento Ley 1579/ 2012 art. 24.	Archivos adecuados para los acervos documentales	Oficiar nivel central la importancia de dar continuidad al plan piloto de Gestión Documental	oficio	1	2015/12/21	2015/12/31	1,43	1	POPAYAN: Mediante oficio No 120-2015- EE3994 de fecha 28 de diciembre de 2015, la ORIP de Popayan solicito a la Secretaria General se adelante el proyecto piloto del SIGD.
44	FILA_44	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1301	La ORIP de Ibagué liquida de manera incorrecta la tarifa de derechos de registro la cual tenía que cancelar el usuario en los turnos 201435064013a 25921, no se tomó como base de liquidación el valor del avalúo catastral cuando este era superior al valor del acto	Incorrecta decisión de la administración en el proceso de liquidación y verificación lo que afectó la eficiencia de la actividad registral	Retroalimentación interna de la Resolución de tarifas registrales que expida la SNR para la vigencia correspondiente y dar estricto cumplimiento a la Ley 1579 de 2012	Realizar reuniones de trabajo para reiterar a los funcionarios responsables del trámite de Registro acerca de las normas que se aplican en el análisis del documento sometido a	Actas de Reuniones	2	2015/12/21	2016/10/25	44,14	2	IBAGUE: Mediante actas 001 y 002 de fechas 15 de febrero y 30 de marzo de 2016, respectivamente, se realiza reuniones con los calificadores y cajeros con el fin de discutir vacíos o interrogantes acerca de la liquidación de los derechos registrales.
45	FILA_45	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1401	La ORIP de Ibagué durante la vigencia de 2014, en las solicitudes de registro de hipoteca no aplicó la tarifa establecida por la ley con ocasión de la constitución de gravamen hipotecario a favor de un participante ya que cobró a tarifa plena cuando debió ser de un 70% de la misma en unos casos y sobre el 40% con la vivienda de interés social	Lo anterior debido a la falta de verificación del acto sometido al registro y debilidades de los mecanismo de control del área jurídica lo que incumplió la ley en materia tarifaria y afectación de los intereses de los usuarios del servicio registral	Retroalimentación interna de la Resolución de tarifas registrales que expida la SNR para la vigencia correspondiente y dar estricto cumplimiento a la Ley 1579 de 2012 y a la Ley 1537 de 2012.	Reuniones periódicas con los calificadores y cajeros con el fin de discutir vacíos o interrogantes acerca de la liquidación de los derechos registrales	Actas de reuniones	2	2015/12/21	2016/10/25	44,14	2	IBAGUE: Mediante actas 001 y 002 de fechas 15 de febrero y 30 de marzo de 2016, respectivamente, se establece el cumplimiento a los términos según las normas existentes para el trámite de las correcciones externas, según que de dichas solicitudes se generen Actuaciones Administrativas o la resolución de los recursos de ley.
46	FILA_46	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1501	Como resultado de la revisión realizada a las muestras seleccionadas de los radicados sobre "Correcciones", se evidenció que en la vigencia 2014 hubo una gran cantidad de solicitudes de corrección, comparadas con las solicitudes de registro de instrumentos públicos.	La actividad misional registral se ve afectada por los errores de forma y fondo que se originan en la actividad de Calificación y que se reflejan en las Correcciones que debe efectuar la ORIP Cali.	Realizar mesa de control y autocontrol al procedimiento de calificación.	Control de calidad	Cuadro de Control	11	2015/12/21	2016/11/30	49,29	11	CALI: Archivo pdf. Relación cuadro control de calidad Orip Cali

47	FILA_47	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1502	Como resultado de la revisión realizada a las muestras seleccionadas de los radicados sobre "Correcciones", se evidenció que en la vigencia 2014 hubo una gran cantidad de solicitudes de corrección, comparadas con las solicitudes de registro de instrumentos públicos.	La actividad misional registral se ve afectada por los errores de forma y fondo que se originan en la actividad de Calificación y que se reflejan en las Correcciones que debe efectuar la ORIP Cali.	socializacion relativa a la inscripción de los actos previstos en la Ley 1537 de 2012.	Generar Circular relativa a la inscripción de los actos previstos en la Ley 1537 de 2012.	circular	1	2015/12/18	2016/06/30	27,86	1	DELEGADA REGISTRO: Se genera la Circular 1655 del 13 de junio de 2016, donde se recuerda el cumplimiento de la Instrucción Administrativa No. 14 del 19 de noviembre de 2014 "instructivo para la calificación de Documentos correspondientes al programa de vivienda gratuita del gobierno nacional de conformidad con la Ley 1537 de 2012"
48	FILA_48	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1602	En la ORIP Cali no se efectúa las correcciones a los registros para subsanar las inconsistencias presentadas en la tradición de un folio inmobiliario conforme se establece en el "Procedimiento Registral".	No se pronunció sobre la desanotación de radicados.	Realizar mesa de control procedimiento de desanotación y entrega de las correcciones.	Control de calidad	Cuadro de Control	11	2015/12/21	2016/11/30	49,29	11	CALI: Archivo pdf. Cuadro correcciones externas proceso registro Cali
49	FILA_49	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1602	En la ORIP Cali no se efectúa las correcciones a los registros para subsanar las inconsistencias presentadas en la tradición de un folio inmobiliario conforme se establece en el "Procedimiento Registral".	No se pronunció sobre la desanotación de radicados.	identificación del procedimiento de correcciones	Oficiar a la ORIP de Cali informando que el procedimiento de Correcciones fue actualizado y con el decreto 2723 de 2014 el cargo de Registrador Delegado desapareció.	oficio	1	2015/12/18	2016/02/28	10,29	1	DELEGADA REGISTRO: Mediante Oficio SNR2016EE007911 de marzo 15/2016, la Delegada para el Registro informa al Registrador de la Orip de Cali, se tomen las medidas pertinentes en cuanto a la aplicación actualizada del procedimiento de correcciones versión 4 - 2015/09/04 publicada en la página WEB de la Delegada para el Registro
50	FILA_50	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1701	En el servicio de correcciones que presta la Oficina de registro de instrumentos públicos de Cali no se cumplen los principios de la Función Administrativa en cuanto a celeridad, economía, eficacia, eficiencia, por las demoras en el trámite, toda vez que las respuestas a las solicitudes, no se resuelven con oportunidad	no establece en su respuesta argumentos que desvirtúen la no prestación del servicio conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a celeridad, eficacia, eficiencia y responsabilidad, para garantizar la guarda de la fe pública e implica riesgo económico a los bienes y derechos de los solicitantes.	Realizar mesa de control procedimiento de desanotación y entrega de las correcciones.	Control de calidad	Cuadro de Control	11	2015/12/21	2016/11/30	49,29	11	CALI: Archivo pdf. Relación cuadro control de calidad Orip Cali
51	FILA_51	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1702	La ORIP de Ibagué no le da cumplimiento a los términos establecidos en el Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos y código contencioso administrativo por cuanto las correcciones reflejadas fueron atendidas en términos que oscilan entre 44 y 227 días	Deficiencias de los mecanismos de control eficientes sobre este tipo de actuaciones y a la inobservancia del procedimiento y contencioso administrativo la cual no permite cumplir los principios de función administrativa, la guarda de la fe pública para beneficio de la sociedad en general	Dar estricto cumplimiento a los términos establecidos en la Ley 1579 de 2012 y en la Ley 1437 de 2011. (CPACA)	Establecer y dar cumplimiento a los términos según las normas existentes para el trámite de las correcciones externas, según que de dichas solicitudes se generen Actuaciones Administrativas o la resolución de los recursos	Actas de reuniones	2	2015/12/21	2016/10/25	44,14	2	IBAGUE: Mediante actas 001 y 002 de fechas 15 de febrero y 30 de marzo de 2016, respectivamente, se reitera a los funcionarios responsables de la calificación las normas del INCODER, oficiar a dicha Entidad y escanear con el documento a registrar el documento de la solicitud y respuesta a la misma
52	FILA_52	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1703	La ORIP de Ibagué no le da cumplimiento a los términos establecidos en el Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos y código contencioso administrativo por cuanto las correcciones reflejadas fueron atendidas en términos que oscilan entre 44 y 227 días	Deficiencias de los mecanismos de control eficientes sobre este tipo de actuaciones y a la inobservancia del procedimiento y contencioso administrativo la cual no permite cumplir los principios de función administrativa, la guarda de la fe pública para beneficio de la sociedad en general	Cumplimiento de correcciones	Generar comunicación a las ORIP's recordando la importancia de atender oportunamente las correcciones	comunicado	1	2015/12/18	2016/03/30	14,71	1	DELEGADA REGISTRO: A través de la Circular No. 667 de fecha 30 de marzo de 2016 expedida por la Superintendente Delegada para el Registro, imparte la directriz del cumplimiento de términos frente a la atención de las correcciones de acuerdo al art. 14 del CPACA, dirigido a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del País. (02 folios archivo PDF)
53	FILA_53	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1801	La ORIP Cali no efectúa el procedimiento conforme a lo normado de las actuaciones administrativas de ajustes traditivos a los folios de matrícula inmobiliaria y así reflejen su real situación jurídica, garantizando la guarda de la fe pública en nombre del Estado y de la Superintendencia de Notariado y Registro	El proceso desde que inicia, con la radicación en la ventanilla de correcciones, sin presentar argumentos válidos sobre los aspectos del procedimiento establecido por la SNR para llevar a cabo las actuaciones administrativas. Finalmente, informan que corrigieron lo	informe y seguimiento mensual del estado y avance de las actuaciones administrativas	informe y seguimiento actuaciones administrativas	Informe	11	2015/12/21	2016/11/30	49,29	11	CALI: Relación actuaciones administrativas
54	FILA_54	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1802	La ORIP Cali no efectúa el procedimiento conforme a lo normado de las actuaciones administrativas de ajustes traditivos a los folios de matrícula inmobiliaria y así reflejen su real situación jurídica, garantizando la guarda de la fe pública en nombre del Estado y de la Superintendencia de Notariado y Registro	El proceso desde que inicia, con la radicación en la ventanilla de correcciones, sin presentar argumentos válidos sobre los aspectos del procedimiento establecido por la SNR para llevar a cabo las actuaciones administrativas. Finalmente, informan que corrigieron lo	Reglamentar el trámite de las actuaciones administrativas conforme a las leyes vigentes (Dirección Técnica de Registro)	Generar acto administrativo para Reglamentar el trámite de las actuaciones administrativas conforme a las leyes vigentes (Dirección Técnica de Registro)	acto administrativo	1	2015/12/18	2016/11/30	49,71	1	DIRECCIÓN TÉCNICA REG: Se expidió la Circular 3258 del 30 de noviembre de 2016, la cual fue socializada por medio de correo electrónico

55

FILA_55

2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1901	Se evidencia una inadecuada gestión en las actuaciones administrativas adelantadas en la ORIP Cali, con respecto al "Proceso de Correcciones" solicitadas por los usuarios, habida cuenta que no se cumple con los términos establecidos dentro del mismo para su notificación y se dejan sin actividad las actuaciones.	No se cumplen los términos porque no es fácil ubicar a las partes, pero tal y como ellos mismos lo expresan y como lo determinó el Código Contencioso Administrativo en su artículo 68, en esos casos deberá hacerse por Aviso y reglamenta los términos para ello, así que desconocer la ubicación no es óbice para el no cumplimiento de	Iniciar la actuación administrativa en el caso de embargos con su respectivo auto para poder resolver la situación jurídica.	iniciar la actuación administrativas	Informe de actuaciones administrativas	2	2015/12/21	2016/06/30	27,43	2	CALI: La ORIP realiza informe y seguimiento mensual del estado de avance de las actuaciones administrativas. Se cuenta con informes de actuaciones administrativas.
2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov1902	Se evidencia una inadecuada gestión en las actuaciones administrativas adelantadas en la ORIP Cali, con respecto al "Proceso de Correcciones" solicitadas por los usuarios, habida cuenta que no se cumple con los términos establecidos dentro del mismo para su notificación y se dejan sin actividad las actuaciones.	No se cumplen los términos porque no es fácil ubicar a las partes, pero tal y como ellos mismos lo expresan y como lo determinó el Código Contencioso Administrativo en su artículo 68, en esos casos deberá hacerse por Aviso y reglamenta los términos para ello, así que desconocer la ubicación no es óbice para el no cumplimiento de	Iniciar la actuación administrativa en el caso de embargos con su respectivo auto para poder resolver la situación jurídica.	Generar circular informando sobre el trámite de las actuaciones administrativas	circular	1	2015/12/18	2016/06/30	27,86	1	DELEGADA REGISTRO: Se adjunta la Circular No. 1203 de 16 de junio 2016 Orientando sobre el cumplimiento del trámite del de las actuaciones administrativas
2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2001	los expedientes de actuaciones administrativas para realizar correcciones no se archivan conforme a las normas de archivo referidas en cuanto a organización, documentos contentivos no se ordenan correctamente de acuerdo al principio de orden original de manera tal que sigan la secuencia lógica con los trámites que dieron lugar a su producción	los expedientes de las actuaciones si se encuentran organizados, conforme la norma, pero tal y como se muestra en la tabla No.14, lo que se evidenció en su revisión fueron hechos que demuestran que si y que los documentos encontrados por fuera no son solo simples anotaciones del abogado, sino que corresponden en caso del expediente mencionado a un oficio	Solicitar capacitación del grupo de Gestión Documental de nivel central acerca del adecuado manejo de archivos, proceso digitalización en trámites Administrativos con la normatividad actual	Solicitud jornadas de capacitación	Oficio	1	2015/12/21	2016/06/30	27,43	1	CALI: A través de teleconferencia se desarrolló capacitación sobre la normatividad de Archivo (Tablas de Retención, Tecnología digital, proceso de digitalización, Instrumentos archivística, Microfilmación, Gestión Documental, Soporte (CD).
2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2101	La ORIP Cali no efectúa la inscripción en registro de los terrenos baldíos conforme a las directrices impartidas mediante la instrucción conjunta No. 19 de 2011 de la SNR y el INCODER y la circular 1360 de 2013 antes referida, debido a que el procedimiento registral en su etapa de calificación se realiza de forma parcial	no se constituye en fuerza legal que impida la medida establecida por el INCODER, lo que origina el incumplimiento los Principios de Rogación y de Legitimación, establecidos en la Ley 1579 de 2012, además de lo consagrado en los art. 72 y 73 de la Ley 160 de 1994 y del procedimiento de la SNR para la inscripción de esta clase de	Realizar las correcciones pertinentes de acuerdo art 59 Ley 1579 de 2012.	Realizar las Correcciones	Acto administrativo	1	2015/12/21	2016/06/30	27,43	1	CALI: Mediante Resolución 133 marzo 17 de 2016, el Registrador Principal de la Orip de Cali, resuelve ordenar se efectúe correcciones a los folios de matrícula inmobiliaria, señaladas en la resolución.
2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2102	se evidencia que no existe unidad de criterio en cuanto a los códigos registrales a utilizar en la calificación de las adjudicaciones de bienes baldíos	Esta situación se presenta debido a la falta de unificación de criterio y la inobservancia por parte de los funcionarios calificadores, de las Resoluciones internas de la Superintendencia, lo cual conlleva a que esas limitaciones y prohibiciones en el ejercicio del derecho de domino sobre estos predios, no sean publicitadas como lo ordena la Ley.	Talleres registrales con el objetivo de socializar y capacitar a funcionarios calificadores y Registradores de Instrumentos Públicos sobre las instrucciones impartidas en temas relacionado con programas de reforma agraria (adjudicación de baldíos, Fondo Nacional Agrario), procesos de protección, restitución y formalización de tierras rurales, con el fin que las Oficinas de Registro	Talleres Registrales	Reporte de Capacitaciones	3	2015/12/21	2016/11/30	49,29	3	DELEGADA TIERRAS: Jornada de capacitación Bogota D.C., 03, 04 y 05 febrero/2016; Manizales 27, 28 y 29 julio/2016; Barranquilla 27, 28, 29 y 30 septiembre/2016.
2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2201	La ORIP de Ibague procedió al registro de las mismas sin adelantarse ante la confirmación del Incoder turno 241435061132,23752,26713	Se deberá verificar ante el INCODER la veracidad de las resoluciones que serán expedidas por esta Entidad, para el registro de los baldíos	Dar estricto cumplimiento a la Instrucción No. 19 de 2011 mediante la cual son impartidas las ordenes por parte de la SNR en el tema de inscripción de baldíos	Reiterar a los funcionarios responsables de la calificación las normas del INCODER, oficiar a dicha Entidad y escanear con el documento a registrar el	Actas de reuniones	2	2015/12/21	2016/11/30	49,29	2	IBAGUE: Mediante actas 001 y 002 de fechas 15 de febrero y 30 de marzo de 2016, respectivamente, se realiza la socialización frente a la responsabilidad de emitir el formato de calificación, las normas que aplican en el análisis del documento sometido al registro.

FILA_59

FILA_60

60

59

58

57

FILA_56

56

61	FILA_61	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2202	Se realizó la apertura a un nuevo folio a un bien que ya poseía matrícula como consecuencia del mismo acto administrativo procedente del Incoder turno 2014350614855 y 21435062855 respectivamente	Lo anterior debido a la falta de seguimiento del área encargada lo que genera ineficacia en la actividad registral degaste administrativo y pérdida de confianza inconformismo de los usuarios	Dar estricto cumplimiento a la Instrucción No. 19 de 2011 mediante la cual son impartidas las ordenes por parte de la SNR en el tema de inscripción de baldíos	Solicitar a los funcionarios el cuidadoso análisis de cada documento sujeto a registro, y las a consulta a los índices de propietarios de inmuebles para evitar duplicidad de folios, para los inmuebles adjudicados por	Actas de reuniones	2	2015/12/21	2016/09/01	36,43	IBAGUE: Acta de reunión 001 febrero 15/2016 y 2 Acta de reunión 002 marzo 30/2016, formatos de asistencia.
62	FILA_62	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2203	El turno 214350614855 se procedió simultáneamente al registro sin nota devolutiva	Lo anterior debido a la falta de des seguimiento del área encargada lo que genera ineficacia en la actividad registral degaste administrativo y pérdida de confianza inconformismo de los usuarios	Exigir el estudio y digitación cuidadosa de los datos ingresados al Sistema de Información Registral SIR, junto con la codificación que corresponda al acto	Reiterar a los funcionarios responsables de la calificación las normas que se aplican en el análisis del documento sometido a registro ley 1579/2012	Actas de reuniones	2	2015/12/21	2016/09/01	36,43	IBAGUE: Acta de reunión 001 febrero 15/2016 y 2 Acta de reunión 002 marzo 30/2016, formatos de asistencia.
63	FILA_63	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2204	El turno 21435069851 con anotaciones No. 2 y 3 del respectivo número de matrícula inmobiliaria código 362 y 369 que poseen soporte jurídico del Ar. 21 de la ley 1537/12 normatividad para vivienda del subsidio familiar	Lo anterior debido a la falta de des seguimiento del área encargada lo que genera ineficacia en la actividad registral degaste administrativo y pérdida de confianza inconformismo de los usuarios	Cumplir las normas aplicables a cada documento sujeto a registro e instrucciones de la SNR, para cada acto en particular	Reiterar a los funcionarios responsables de la calificación las normas que se aplican en el análisis del documento sometido a registro ley 1579/2012	Actas de reuniones	2	2015/12/21	2016/09/01	36,43	IBAGUE: Acta de reunión 001 febrero 15/2016 y 2 Acta de reunión 002 marzo 30/2016, formatos de asistencia.
64	FILA_64	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2301	NO reposan las constancias de ejecutoria del acto administrativo de adjudicación expedida por el INCODER, no obstante en el aplicativo IRIS si se evidencia su digitalización; por lo tanto no hay consonancia entre los documentos que reposan en físico con los que reposan en el aplicativo IRIS	situación que se presenta por la falta de mecanismos de control interno en los procesos de digitalización y archivo. Siendo la constancia de ejecutoria el documento por medio del cual, quien profiere el acto administrativo deja en firme dicho acto, la ejecutoriedad podría desvirtuarse al no contar con el documento en físico y original.	Oficiar al INCODER con el fin de que a partir de la fecha se incluya la constancia de ejecutoria tanto en la primera copia del acto administrativo con destino al interesado como en las copias simples con destino a REGISTRO y a CATASTRO 2- Informar mediante aviso en lugar visible de la oficina la necesidad de que las tres copias cuenten con la constancia de ejecutoria.	Hacer Oficio dirigido al INCODER con el fin de que se inserte en todas las copias la constancia de ejecutoria de los actos administrativos.	Oficio	1	2016/01/02	2016/04/01	12,86	TUNJA: Mediante oficio 0702016EE0079 enero 20 de 2016, la Orip de Tunja solicitó a la Dirección territorial Incoder-Boyacá anexar la constancia de ejecutoria tanto en la resolución como en las copias de la misma con destino a registro y a catastro, así mismo, se evidencia a través de pantallazos del IRIS las ejecutorias de los turnos que fueron objeto de auditoria.
65	FILA_65	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2302	NO reposan las constancias de ejecutoria del acto administrativo de adjudicación expedida por el INCODER, no obstante en el aplicativo IRIS si se evidencia su digitalización; por lo tanto no hay consonancia entre los documentos que reposan en físico con los que reposan en el aplicativo IRIS	situación que se presenta por la falta de mecanismos de control interno en los procesos de digitalización y archivo. Siendo la constancia de ejecutoria el documento por medio del cual, quien profiere el acto administrativo deja en firme dicho acto, la ejecutoriedad podría desvirtuarse al no contar con el documento en físico y original.	Oficiar al INCODER con el fin de que a partir de la fecha se incluya la constancia de ejecutoria tanto en la primera copia del acto administrativo con destino al interesado como en las copias simples con destino a REGISTRO y a CATASTRO 2- Informar mediante aviso en lugar visible de la oficina la necesidad de que las tres copias cuenten con la constancia de ejecutoria.	Realizar avisos y publicarlos en las áreas de acceso al público	Aviso informativo publicados Orip.	1	2016/01/02	2016/04/01	12,86	TUNJA: Se verifico que la Orip de Tunja realizó el 1º aviso informativo y publico en un lugar visible de la oficina.
66	FILA_66	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2401	se evidencia que no existe unidad de criterio en cuanto a los códigos registrales a utilizar en la calificación de las adjudicaciones de bienes baldíos	Esta situación se presenta debido a la falta de unificación de criterio y la inobservancia por parte de los funcionarios calificadores, de las Resoluciones Internas de la Superintendencia, lo cual conlleva a que esas limitaciones y prohibiciones en el ejercicio del derecho de dominio sobre estos predios, no sean publicitadas como	Realizar las correcciones necesarias en los turnos en los que se se asigno el código registral inadecuado y se adecuará al que corresponda según la naturaleza jurídica del acto baldío o UAF	Realizar la revisión y las correcciones a que haya lugar de manera oficiosa de los turnos 2014-070-6-2889, 2014-070-6-3016, 2014-070-6-6898, 2014-070-6-3740, 2014-070-6-3608, 2014-070-6-3016, 2014-070-6-396, 2014-070-6-281.	Formularios de corrección o notas informativas de las correcciones.	8	2016/01/02	2016/04/30	17	TUNJA: La acción se evidencian a través de los formularios de corrección con los turnos 2016-070-3-200; 2016-070-3-201; 2016-070-3-201; 2016-070-3-202; 2016-070-3-203; 2016-070-3-204; 2016-070-3-206; 2016-070-3-207.

67	FILA_67	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2402	se evidencia que no existe unidad de criterio en cuanto a los códigos registrales a utilizar en la calificación de las adjudicaciones de bienes baldíos	Esta situación se presenta debido a la falta de unificación de criterio y la inobservancia por parte de los funcionarios calificadoros, de las Resoluciones internas de la Superintendencia, lo cual conlleva a que esas limitaciones y prohibiciones en el ejercicio del derecho de domino sobre estos predios, no sean publicitadas como	Hacer una reunion de unificación de criterios en cuanto a la aplicación correcta de los códigos de naturaleza jurídica de los actos jurídicos de adjudicación de baldíos	Hacer una reunion de socialización y unificación de criterios.	Circular interna instrucción baldíos.	1	2016/01/02	2016/04/30	17	1	TUNJA: Mediante Acta 001 del 14 de marzo de 2016, se reunieron los Notarios del círculo de Tunja, la Registradora y abogados calificadoros de la Orip de Tunja con el fin de socializar, unificar criterios en cuanto al tema de baldío y la correcta utilización de los códigos de naturaleza jurídica UAF.
68	FILA_68	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2403	se evidencia que no existe unidad de criterio en cuanto a los códigos registrales a utilizar en la calificación de las adjudicaciones de bienes baldíos	Esta situación se presenta debido a la falta de unificación de criterio y la inobservancia por parte de los funcionarios calificadoros, de las Resoluciones internas de la Superintendencia, lo cual conlleva a que esas limitaciones y prohibiciones en el ejercicio del derecho de domino sobre estos predios, no sean publicitadas como	Proferir una circular de los códigos registrales cuando se inscriban las resoluciones de adjudicación de baldíos.	Hacer la circular explicativa respecto de la correcta utilización de los códigos de naturaleza jurídica de las adjudicaciones de baldíos.	Acta de reunion.	1	2016/01/02	2016/04/30	17	1	TUNJA: Mediante Acta 001 del 14 de marzo de 2016, se reunieron los Notarios del círculo de Tunja, la Registradora y funcionarios de la Orip de Tunja con el fin de socializar, unificar criterios y la correcta utilización de los códigos de naturaleza jurídica UAF.
69	FILA_69	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2404	se evidencia que no existe unidad de criterio en cuanto a los códigos registrales a utilizar en la calificación de las adjudicaciones de bienes baldíos	Esta situación se presenta debido a la falta de unificación de criterio y la inobservancia por parte de los funcionarios calificadoros, de las Resoluciones internas de la Superintendencia, lo cual conlleva a que esas limitaciones y prohibiciones en el ejercicio del derecho de domino sobre estos predios, no sean publicitadas como lo ordena la Ley.	Talleres registrales con el objetivo de socializar y capacitar a funcionarios calificadoros y Registradores de Instrumentos Públicos sobre las instrucciones impartidas en temas relacionado con programas de reforma agraria (adjudicación de baldíos, Fondo Nacional Agrario), procesos de protección, restitución y formalización de tierras rurales, con el fin que las Oficinas de Registro	Talleres Registrales	Reporte de Capacitaciones	3	2015/12/21	2016/11/30	49,29	3	DELEGADA TIERRAS: Jornada de capacitación Bogota D.C., 03, 04 y 05 febrero/2016; Manizales 27, 28 y 29 julio/2016; Barranquilla 27, 28, 29 y 30 septiembre/2016.
70	FILA_70	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2501	Una vez revisados los turnos asociados a la matrícula 070-203668, se observa que mediante el turno 2014-070-6-3740 del 17/03/2014, se realizó la inscripción de la Resolución 2881 del 02/09/2013 (adjudica UAF), sin embargo en los aplicativos SIR e IRIS se advierte Nota Informativa al usuario debe ingresar con un nuevo turno la Resolución 392 del 30/01/2014 pag 158 del info	Esta situación se presenta debido a que en la etapa de calificación jurídica de documentos, NO se advierte que la Resolución de Adjudicación del baldío está incompleta y que una vez allegada la Resolución Aclaratoria, debía ingresarse con un turno diferente y así mismo proceder a su registro con las anotaciones pertinentes.	ACCION CORRECTIVA se procedera a realizar la correccion en el turno 2014-070-6-3740 en los que se se asigno el codigo registral inadecuado y se adecua al que corresponda según la naturaleza jurídica del acto (adjudicación de UAF) .-	Realizar la revision y las correcciones a que haya lugar de manera oficiosa de TURNO 2014-070-6-3740, -	formulario correccion turno 2014-070-6-3740.	1	2016/01/02	2016/04/30	17	1	TUNJA: Se verifico que la Orip de Tunja remitió el formulario de corrección con el turno 2016-070-3-96 fecha 29/01/2016.
71	FILA_71	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2502	Una vez revisados los turnos asociados a la matrícula 070-203668, se observa que mediante el turno 2014-070-6-3740 del 17/03/2014, se realizó la inscripción de la Resolución 2881 del 02/09/2013 (adjudica UAF), sin embargo en los aplicativos SIR e IRIS se advierte Nota Informativa al usuario debe ingresar con un nuevo turno la Resolución 392 del 30/01/2014 pag 158 del info	Esta situación se presenta debido a que en la etapa de calificación jurídica de documentos, NO se advierte que la Resolución de Adjudicación del baldío está incompleta y que una vez allegada la Resolución Aclaratoria, debía ingresarse con un turno diferente y así mismo proceder a su registro con las anotaciones pertinentes.	ACCION PREVENTIVA: Elaborar Circular interna explicando la forma correcta de utilización de los códigos registrales cuando se inscriban las resoluciones de aclaración de adjudicación UAF.	Hacer una reunion de socialización y unificación de criterios 3.- Hacer la circular explicativa respecto de la correcta utilización de los códigos de naturaleza jurídica de las aclaraciones de las resoluciones de adjudicaciones de UAF.	Circular interna instrucción códigos de naturaleza jurídica UAF.	1	2016/01/02	2016/04/30	17	1	TUNJA: La registradora de la Orip de Tunja emite la Circular No. 01 de enero 29 de 2016 dirigida a los abogados calificadoros de la Orip con el fin de tener presente los códigos registrales para inscripción de predios adjudicados en el marco de la Ley 160 de 1994.

72

FILA_72

2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2503	Se evidencia que no existe unidad de criterio en cuanto a los códigos registrales a utilizar en la calificación de las adjudicaciones de bienes baldíos	Esta situación se presenta debido a la falta de unificación de criterio y la inobservancia por parte de los funcionarios calificadores, de las Resoluciones internas de la Superintendencia, lo cual conlleva a que esas limitaciones y prohibiciones en el ejercicio del derecho de dominio sobre estos predios, no sean publicitadas como lo ordena la Ley.	Talleres registrales con el objetivo de socializar y capacitar a funcionarios calificadores y Registradores de Instrumentos Públicos sobre las instrucciones impartidas en temas relacionado con programas de reforma agraria (adjudicación de baldíos, Fondo Nacional Agrario), procesos de protección, restitución y formalización de tierras rurales, con el fin que las Oficinas de Registro	Talleres Registrales	Reporte de Capacitaciones	3	2015/12/21	2016/11/30	49,29	3	DELEGADA TIERRAS: Jornada de capacitación Bogotá D.C., 03, 04 y 05 febrero/2016; Manizales 27, 28 y 29 julio/2016; Barranquilla 27, 28, 29 y 30 septiembre/2016.
2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2601	Falta procedimientos para controlar y conciliar ingresos por Certificados PIN-Baloto y Botón. La Dirección Fcra recibe reporte de NODO CENTRAL (Ingresos PIN), Tiracaja CJTL y espera el extracto mensual para realizar cruce de cantidad de CTL vs Ingresos reportados por Bancos; omitiendo las conciliaciones del servicio Registral en Tesorería. (pag.163)	Inobservancia de la NTCGP 1000:2009 que establece los lineamientos para la implementación de los sistemas de gestión de calidad en las entidades públicas, específicamente para planeación y administración de los recursos informáticos.	Realizar un Procedimiento para conciliación de los ingresos generados por la expedición del Certificado de Tradición y Libertad	Publicar el procedimiento	PROCEDIMIENTO	1	2015/12/21	2016/04/01	14,57	1	FINANCIERA: Con oficio DT120 IE009714 de abril 7 de 2016 suscrito por la Dirección Administrativa y Financiero informa a la Oficina de Control Interno que el procedimiento "Gestión Tesorería Recaudo" esta enmarcado dentro del ítem 6 "otras modalidades de pago" tanto PIN BALOTO como BOTON DE PAGO. Link file:///C:/Users/agubanny/Downloads/Procedimiento%20Recaudos.pdf
2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2701	Revisadas las PQS durante el 2014 se evidencia que los hechos mas recurrentes estan relacionados con la demora en la atencion	Poco personal de atencion en las cajas dentro de la jornada continua	Solicitar al nivel central la instalacion de los kioscos expensores de certificados para agilizar el servicio	Enviar Oficio a la Direccion Administrativa Financiera solicitando la importancia de los kioscos en la Orip	Oficio	1	2015/12/21	2015/12/31	1,43	1	POPAYAN: La Orip mediante correo del 13 de noviembre de 2015, solicito al Director Regional del Pacifico la necesidad de instalacion de Kioscos
2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2702	De otra parte, Se observa que en la vigencia 2014 de las 127 PQRs recibidas por la ORIP Tunja, 84 eran susceptibles de respuesta al ciudadano de las cuales 61 fueron atendidas con oportunidad mientras que 23 que corresponde a un 23% se les dio respuesta fuera de términos.	Situación que se presenta por la ausencia de mecanismos de control, dando lugar al incumplimiento de normas.	Asignar y capacitar funcionario de planta para que se encargue del trámite de respuesta a las PQR de los usuarios en el tiempo en que no haya funcionario para realizar dicha actividad	Realizar capacitación y entrega de la información y formatos necesarios para la ejecución y seguimiento de PQR incluyentes procedimiento para realizar acciones de mejora	Acta y reporte en (POA).	12	2015/12/21	2016/12/16	51,57	12	TUNJA: Actas de fecha enero 15 y 20 de 2016 donde se dan las instrucciones para la ejecución del POA. Reporte vigencia 2016 corte mes de noviembre.
2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2703	PETICIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS. La orip sobrepasa las respuesta en mas de 15 dias.	NO CUMPLE CON LOS TERMINOS EN LA CONTESTACIONES DE LOS DE RECHOS DE PETICIÓN Y LA NO APERTURA DEL BUZON DE SUGERENCIAS, deficiencia y falta de seguimiento , control de la oficina de juridicalo que contrabiene los principios de la funcion	Dar estricto cumplimiento al memorando 001 de agosto 15 del 2001 y circular 1450 del 18 nov 2015	Base de datos de seguimiento	Base de datos	12	2015/12/21	2016/12/17	51,71	12	YOPAL: Remitieron copia de los 12 seguimientos realizados a traves de la base de datos.
2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2704	La ORIP de Ibague no cumple con los términos establecidos en dar respuesta a las peticiones de PQRS, dado que en la muestra de 30 peticiones 8 están incumplidas	Deficiencia en el Control interno y falta de seguimiento y control de la Oficina Juridica lo que contraviene los principios de la función administrativa en la Institución registral	Medir el nivel de oportunidad de respuesta a las PQRS de acuerdo a los tiempos establecidos en la normatividad vigente.	Registrar mensualmente la informacion de las diferentes modalidades de peticiones recibidas a traves de la ventanilla de correspondencia, con el fin	Informe sobre la Verificacion periodica de la base de datos	12	2015/12/21	2016/12/17	51,71	12	IBAGUE: Remitieron Informes de verificaciones realizadas a las PQRS
2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2801	Se evidencia el uso del aplicativo iris se limita al asl areas misionales no obstante existir obligatoriedad de aplicación por parte de los funcionarios de La SNR nivel central, en razon que los mismos no hacen uso del aplicativo imcumpliendow la clucialr 355 /2011	Lo que ocasiones la perdida de trazabilidad documntal que deben realizar las oficinas e impide que la funcionalidad del mismo fluya de manera armónica.	Creacion de usuarios y contraseña para todos los funcionario de la sede central.	Creacion de usuarios y contraseña .	Oficio listado de funcionarios por area. 2. Oficio para jefe de cada área con	1	2015/12/21	2016/12/15	51,43	1	G. DOCUMENTAL: Enviaron Oficio listado de funcionarios
2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2802	Se evidencia el uso del aplicativo iris se limita al asl areas misionales no obstante existir obligatoriedad de aplicación por parte de los funcionarios de La SNR nivel central, en razon que los mismos no hacen uso del aplicativo imcumpliendow la clucialr 355 /2011	Lo que ocasiones la perdida de trazabilidad documntal que deben realizar las oficinas e impide que la funcionalidad del mismo fluya de manera armónica.	Oficiar a cada Jefe de área los usuarios y contraseñas para uso y seguimiento.	enviar oficio informado del uso de las contraseñas y usuraio por funcionario	Oficio para jefe de cada área con el listado de los usuarios y	1	2015/12/21	2016/12/15	51,43	1	G. DOCUMENTAL: Enviaron Oficio para los jefes de áreas, con listado funcionarios

FILA_79

79

78

FILA_78

77

FILA_77

76

FILA_76

75

FILA_75

74

FILA_74

73

FILA_73

80	FILA_80	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2803	Se evidencia el uso del aplicativo iris se limita al las areas misionales no obtante existir obligatoriedad de aplicación por parte de los funcionarios de La SNR nivel central,en razon que los mismos no hacen uso del aplicativo incumpliendo la circular 355 /2011	Lo que ocasiona la perdida de trazabilidad documntal que deben realizar las oficinas e impide que la funcionalidad del mismo fluya de manera armónica.	Seguimiento muestra trimestral.	emitir actas de seguimiento al proceso	Actas de seguimiento.	4	2015/12/21	2016/12/15	51,43	4	G. DOCUMENTAL: Enviaron las actas de seguimiento
81	FILA_81	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2901	La SNR adopto resolucio 2915 de 03 13 2014, en donde se adopta el plan 2014 y se evidencia que las areas actúan como ejecutoras del Plan de Acción no registran en tiempo real la información del avance de las actividades a su cargo, puesto que no cuentan con perfiles y roles definidos en el aplicativo y en su defecto el cargue de información se realiza con el apoyo y/o la clave utilizada	Debido a que no se cuenta con lineamientos que adopten el uso del aplicativo Strategos en forma descentralizada, ni establezca la obligatoriedad y responsables de su uso por parte de las áreas de la Entidad; lo que ocasiona subutilización del aplicativo, desgaste administrativo.	Generar una estrategia de acompañamiento a los procesos para mejorar la formulacion de los planes anuales de gestión, así mismo tener parametrizada la información de los mismos en el aplicativo Strategos.	Acompañar en la Formulación de los Planes Anuales de Gestion de los Macroprocesos.	Actas de acompañamiento	14	2015/12/21	2016/01/31	5,86	14	PLANEACION: La Oficina Asesora de Planeación, llevó a cabo el acompañamiento a los diferentes macroprocesos en la formulación de los planes anuales de gestión 2016, a traves de mesas de trabajo, las cuales se evidencian en el formato de control de asistencia y acta de reunión (21 folios archivo PDF)
82	FILA_82	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2902	La SNR adopto resolucio 2915 de 03 13 2014, en donde se adopta el plan 2014 y se evidencia que las areas actúan como ejecutoras del Plan de Acción no registran en tiempo real la información del avance de las actividades a su cargo, puesto que no cuentan con perfiles y roles definidos en el aplicativo y en su defecto el cargue de información se realiza con el apoyo y/o la clave utilizada	Debido a que no se cuenta con lineamientos que adopten el uso del aplicativo Strategos en forma descentralizada, ni establezca la obligatoriedad y responsables de su uso por parte de las áreas de la Entidad; lo que ocasiona subutilización del aplicativo, desgaste administrativo.	Generar una estrategia de acompañamiento a los procesos para mejorar la formulacion de los planes anuales de gestión, así mismo tener parametrizada la información de los mismos en el aplicativo Strategos.	Crear los perfiles y roles en el aplicativo Strategos de los responsables del seguimiento al PAG.	reporte del aplicativo de los Perfiles y roles creados	1	2015/12/21	2016/01/31	5,86	1	PLANEACION: La OAP, para realizar el seguimiento a la planificación de los diferentes actividades definida por cada macroproceso en el aplicativo Strategos se definieron roles y permisos, esto se evidencia a través del reporte de usuarios generado en el aplicativo así como la creación de los roles: Enlaces, Facilitador y Directores / Coordinadores. (7 Folios arc
83	FILA_83	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2903	La SNR adopto resolucio 2915 de 03 13 2014, en donde se adopta el plan 2014 y se evidencia que las areas actúan como ejecutoras del Plan de Acción no registran en tiempo real la información del avance de las actividades a su cargo, puesto que no cuentan con perfiles y roles definidos en el aplicativo y en su defecto el cargue de información se realiza con el apoyo y/o la clave utilizada	Debido a que no se cuenta con lineamientos que adopten el uso del aplicativo Strategos en forma descentralizada, ni establezca la obligatoriedad y responsables de su uso por parte de las áreas de la Entidad; lo que ocasiona subutilización del aplicativo, desgaste administrativo.	Generar una estrategia de acompañamiento a los procesos para mejorar la formulacion de los planes anuales de gestión, así mismo tener parametrizada la información de los mismos en el aplicativo Strategos.	Parametrización 14 PAG en el aplicativo Strategos para la vigencia 2016	Reporte de la planeacion estratégica e institucional 2016 en la herramienta Strategos	1	2015/12/21	2016/02/28	9,86	1	PLANEACION: A traves del acompañamiento por la OAP a los diferentes macroprocesos en la formulación de los PAG 2016 y capacitación en la herramienta Strategos, se realizó la parametrización de los mismos en el aplicativo, este se evidencia en los reportes o pantallazos enviados por la OAP en 6 folios archivo PDF versus administrador de la herramienta.
84	FILA_84	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2904	La SNR adopto resolucio 2915 de 03 13 2014, en donde se adopta el plan 2014 y se evidencia que las areas actúan como ejecutoras del Plan de Acción no registran en tiempo real la información del avance de las actividades a su cargo, puesto que no cuentan con perfiles y roles definidos en el aplicativo y en su defecto el cargue de información se realiza con el apoyo y/o la clave utilizada	Debido a que no se cuenta con lineamientos que adopten el uso del aplicativo Strategos en forma descentralizada, ni establezca la obligatoriedad y responsables de su uso por parte de las áreas de la Entidad; lo que ocasiona subutilización del aplicativo, desgaste administrativo.	Establecer una estrategia de acompañamiento a los procesos para mejorar la formulacion de los planes anuales de gestión, así mismo tener parametrizada la información de los mismos en el aplicativo Strategos.	Realizar 14 mesas de trabajo con los Macros para aprender el manejo de la herramienta Strategos	Acta de socialización de manejo del aplicativo	14	2015/12/21	2016/02/12	7,57	14	PLANEACION: La OAP, llevó a cabo el acompañamiento a los diferentes macroprocesos en el manejo de la herramienta Strategos, a traves de mesas de trabajo, las cuales se evidencian en el formato de control de asistencia y acta de reunión (27 folios archivo PDF). De otra parte, se cuenta con el Manual del Usuario de la herramienta Strategos Código: DE-PPI-PR-04-M-0
85	FILA_85	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov2905	La SNR adopto resolucio 2915 de 03 13 2014, en donde se adopta el plan 2014 y se evidencia que las areas actúan como ejecutoras del Plan de Acción no registran en tiempo real la información del avance de las actividades a su cargo, puesto que no cuentan con perfiles y roles definidos en el aplicativo y en su defecto el cargue de información se realiza con el apoyo y/o la clave utilizada	Debido a que no se cuenta con lineamientos que adopten el uso del aplicativo Strategos en forma descentralizada, ni establezca la obligatoriedad y responsables de su uso por parte de las áreas de la Entidad; lo que ocasiona subutilización del aplicativo, desgaste administrativo.	Generar una estrategia de acompañamiento a los procesos para mejorar la formulacion de los planes anuales de gestión, así mismo tener parametrizada la información de los mismos en el aplicativo Strategos.	Elaborar acto administrativo por el cual se adopte el sistema de Información Strategos como la unica herramienta oficial para realizar el seguimiento, monitoreo y control de la gestión estratégica de la Entidad	Acto administrativo	1	2015/12/21	2016/01/15	3,57	1	PLANEACION: Mediante Resolución No. 1978 del 29 de febrero de 2016, se adopta el Sistema de Información STRATEGOS para la planificación y control de la Gestión de la SNR. (10 folios archivo PDF)
86	FILA_86	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3001	La SNR adopto resolucio 2915 de 03 13 2014, en donde se adopta el plan 2014 y se evidencia el incumplimiento de las metas del plan de acción (12 macroprocesos).	Incumplimiento del Plan de Acción por parte de los Macroprocesos, inconsistencias en la formulación del Plan de Acción, Inconsistencias en la estructuración de las unidades de medida, Sobredimensión de las metas trazadas, Inoportunidad en el replanteamiento de metas.	Establecer lineamientos en la formulación del Plan Anual de Gestión	Elaborar guía metodológica para la planeación estratégica e institucional	Guía	1	2015/12/21	2016/03/31	14,43	1	PLANEACION: A traves del PROCEDIMIENTO: POLÍTICAS Y DIRECTRICES INSTITUCIONALES, se establece el INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE GESTIÓN - COD.:DE-PPI- PR-01-IS-01 V1 25 -06 -2015(4 folios archivo PDF), así como el MANUAL PARA LA DEFINICIÓN DE LA PLATAFORMA ESTRATÉGICA Y LA FORMULACIÓN DEL PLAN

87	FILA_87	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3002	La SNR adopto resolucio 2915 de 03 13 2014, en donde se adopta el plan 2014 y se evidencia el incumplimiento de las metas del plan de acción (12 macroprocesos).	Incumplimiento del Plan de Acción por parte de los Macroprocesos, inconsistencias en la formulación del Plan de Acción, Inconsistencias en la estructuración de las unidades de medida, Sobredimensión de las metas trazadas, Inoportunidad en el replanteamiento de metas.	Establecer lineamientos en la formulación del Plan Anual de Gestión	Publicar guía metodológica para la planeación estratégica e institucional	Guia Publicada	1	2015/12/21	2016/12/17	51,71	1	PLANEACION: Envian Link "INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL GESTIÓN ", actualizado V.2; Junio-20-2016: https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/faces/oracle/webcenter/portallapp/pagehierarchy/Page961.jspx?_afLoop=83645457318522&_afWindowMode=0&_afWindowId=null#%40%3F_afWindowId%3Dnull%26_afLoop%3D83645457318522%26_afWindowMode%3D0%26_adf
88	FILA_88	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3003	La SNR adopto resolucio 2915 de 03 13 2014, en donde se adopta el plan 2014 y se evidencia el incumplimiento de las metas del plan de acción (12 macroprocesos).	Incumplimiento del Plan de Acción por parte de los Macroprocesos, inconsistencias en la formulación del Plan de Acción, Inconsistencias en la estructuración de las unidades de medida, Sobredimensión de las metas trazadas, Inoportunidad en el replanteamiento de metas.	Establecer lineamientos en la formulación del Plan Anual de Gestión	Hacer seguimiento trimestral a la planeación y gestión estableciendo las acciones pertinentes	Reporte de alertas tempranas	4	2015/12/21	2016/12/17	51,71	4	PLANEACION: La Oficina Asesora remitió soportes de alertas tempranas y Link donde ha publicado los informes de seguimiento al PAG, link: https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/faces/oracle/webcenter/portallapp/pagehierarchy/Page762.jspx?_adf.ctrl-state=p6zqy4xtt_77&_afLoop=85512654286070
89	FILA_89	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3101	Como resultado de seguimiento al macroproceso enmarcados en plan de acción de la vigencia /14 se evidencio que los documentos soportes que sustentan la gestión del cumplimiento al plan de acción no cumple con los requisitos exigidos en lo relacionado con la implementación de las tablas de retención documental en cumplimiento de la ley 594/2000	Debido a la falta de seguimiento al resultado de las capacitaciones que se han impartido y falta de compromiso por parte de servidores públicos en el manejo de documentos lo cual genera un alto riesgo en el manejo de archivo perdidos y deterioro de la documentación	Seguimiento Trimestral	Seguimiento muestra trimestral.	Actas de seguimiento.	4	2015/12/21	2016/12/15	51,43	4	G. DOCUMENTAL: Enviaron las actas de seguimiento
90	FILA_90	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3201	Las orip de Popaya ibague Tunja y Yopal presenta incumplimiento en las metas e indicadores establecidas en el POA	Deficiencia en la aplicación de procedimientos de la Orip y falta de controles y seguimientos efectivos	Cumplir con las metas e indicadores establecidos dentro del POA	Solicitar una persona par que lleve el proceso completo de MECI CALIDAD en la Orip de Popayan	Oficio	1	2015/12/21	2015/12/31	1,43	1	POPAYAN: Mediante oficio de fecha 23 de diciembre de 2015, la ORIP de Popayan solicito a la Superintendente Delegada para el Registro el nombramiento de funcionarios con perfil profesional y técnico para cubrir las necesidades y mejorar la prestación del servicio público.
91	FILA_91	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3202	Las orip de Popaya ibague Tunja y Yopal presenta incumplimiento en las metas e indicadores establecidas en el POA	Deficiencia en la aplicación de procedimientos de la Orip y falta de controles y seguimientos efectivos	Cumplir con las metas e indicadores establecidos dentro del POA	Generar Mesas de de trabajo en cada una de las áreas para generar controles de los diferentes procesos	Actas	12	2015/12/21	2016/11/28	49,00	12	POPAYAN: Actas de seguimiento al POA
92	FILA_92	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3203	incumplimiento Resolución 2915 de marzo de 2014 de la SNR por medio de la cual se adopta el Plan Operativo Anual para las ORIPs.	Incumplimiento de las metas establecidas en lo sindicado el POA.	Asignar y capacitar funcionario de planta para que se encargue del mantenimiento del sistema de gestión y en la ejecución de acciones correctivas eficaces para los casos en que se generen incumplimiento en los	Realizar capacitación y entrega de la información y formatos necesarios para la ejecución y seguimiento de POA, incluyendo la socialización del procedimiento para realizar acciones de mejora correctivas y preventivas	Acta y reportes (POA).	12	2015/12/21	2016/12/16	51,57	12	TUNJA: Actas de fecha enero 15 y 20 de 2016 donde se dan las instrucciones para la ejecución del POA. Reporte vigencia 2016 corte mes de noviembre.
93	FILA_93	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3204	PLAN OPERATIVO ANUAL 2014. la cgr, evidencio que para la orip, yopal los indicadores incumplieron las metas propuestas.	por lo anterior debido a las deficiencias de la orip, falta de controles y seguimientos efectivos, lo que afecta la oportunidad en el servicio prestado	Dar estricto cumplimiento al Decreto 2482 del 2012 y Resolución 2915 Art. 5 de 2014 POA.	Hacer los informe de seguimientos mensuales con base	Actas de diligenciamiento	4	2015/12/21	2016/12/17	51,71	4	YOPAL: Remitieron Actas de diligenciamiento POA, las Nos.1,2, 3 y 4.
94	FILA_94	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3205	La ORIP de Ibagué incumplió la meta establecida en el Plan Operativo anual en la actividad, errores en la calificación y liquidación.	Lo anterior debido a las deficiencias en el aplicativo de procedimiento de las ORIP, falta de controles y seguimientos efectivos lo que afecta la oportunidad y la calidad del servicio prestado a los usuarios	Dar cumplimiento a la Ley 1579 de 2012 y ala Resolución de tarifas que se expida por la SNR para la vigencia correspondientes	Reiterar a los funcionarios calificadoros la obligación de realizar un análisis jurídico al documento a registrar tanto de fondo como de forma aplicando correctamente las normas antes de realizar la respectiva inscripción o reporte de devoluciones en el POA de la información de la PQRS, donde se incluyan todas las peticiones, quejas y reclamos recibidos por correspondencia y las depositadas en el Buzón de	Actas de reuniones	2	2015/12/21	2016/12/17	51,71	2	IBAGUE: Mediante actas 001 y 002 de fechas 15 de febrero y 30 de marzo de 2016, respectivamente, se reitera a los funcionarios calificadoros la obligación de realizar un análisis jurídico al documento a registrar tanto de fondo como de forma aplicando correctamente las normas antes de realizar la respectiva inscripción o devolución del documento sometido a registro
95	FILA_95	2 AVANCE 6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3301	El POA con que cuenta la ORIP de Ibagué en el indicador para medir a la atención de quejas y reclamos toma como variable únicamente las del buzón no incluyendo las recibidas por correspondencias que son tramitadas en la Oficina de Jurídica	Lo anterior debido a debilidades en la estructuración de los indicadores de Gestión, lo que altera el resultado del indicador y dificulta la oportunidad real a los requerimientos de la ciudadanía	Desde el cuarto trimestre del año 2015 se incluyó en el indicador de PQRS del POA las peticiones, quejas y reclamos recibidos por correspondencia cuyo término legal se ajusta al	el POA de la información de la PQRS, donde se incluyan todas las peticiones, quejas y reclamos recibidos por correspondencia y las depositadas en el Buzón de	alimentar base de datos	1	2015/12/21	2016/01/31	5,86	1	IBAGUE: La ORIP de Ibagué envió la base de datos con información digitada hasta el 8 de marzo de 2016 en la que se verifica la trazabilidad de las PQRS recibidas a través de los distintos canales que brinda la Oficina de Registro para los usuarios.

96

FILA_96

2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3401	La ORIP de Ibagué durante la vigencia del 2014, se vio afectado el cumplimiento de su objetivo misional en los aspectos de falta de digiturno 20 equipos obsoletos impresoras sin dar de baja falta de escaner polizas de mantenimiento correctivo centro de computo de aire acondicionado falta punto logicos y canales de comunicacion lentos	Debido a la falta de gestión de la Dirección de la SNR, de solucionar estos aspectos no obstante tener el conocimiento de la situación lo que general la prestación optima de las actividades de la motivacion laboral, ambiente laboral en la instutcion registral	Realizar una revisión técnica en la ORIP con el fin de evidenciar si es necesario el suministro de mas scanner adicionales a los Cinco escaners que ya existen en la ORIP (Linea de producción: Dos (2) Escáneres de Alta Produccion; Correspondencia: (1) escáner de Baja Produccion; en el área jurídica: un (1) escáner de Baja producción y un (1) escáner de mediana	Realizar un informe de diagnostico que soporte la necesidad o no de la Adquisicion o Leasing o Renting de nuevos Escaners adicionales para la ORIP.	Diagnostico.		1	2015/12/21	2016/12/17	51,71		1	TIC: Remitieron informe de diagnostico
---	-----------	---	---	---	---	--------------	--	---	------------	------------	-------	--	---	--

97

FILA_97

2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3402	La ORIP de Ibagué durante la vigencia del 2014, se vio afectado el cumplimiento de su objetivo misional en los aspectos de falta de digiturno 20 equipos obsoletos impresoras sin dar de baja falta de escaner polizas de mantenimiento correctivo centro de computo de aire acondicionado falta punto logicos y canales de comunicacion lentos	Debido a la falta de gestión de la Dirección de la SNR, de solucionar estos aspectos no obstante tener el conocimiento de la situación lo que general la prestación optima de las actividades de la motivacion laboral, ambiente laboral en la instutcion registral	La SNR mediante la operación de los servicios de outsourcing informatico, tiene contratado con la ETB a través del contrato No. 111 de 2015, la prestación de los servicios de mantenimiento correctivo de los equipos ofimáticos	Verificar el cumplimiento de los mantenimientos correctivos realizados con el que cuenta la SNR.	Informe con las Actas de mantenimientos Correctivos realizados		1	2015/12/21	2016/12/17	51,71		1	TIC: Remitieron copia de Informe y las Actas de mantenimientos correctivos realizados en la ORIP Ibagué
---	-----------	---	---	---	--	--	--	---	------------	------------	-------	--	---	---

98

FILA_98

2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3403	La ORIP de Ibagué durante la vigencia del 2014, se vio afectado el cumplimiento de su objetivo misional en los aspectos de falta de digiturno 20 equipos obsoletos impresoras sin dar de baja falta de escaner polizas de mantenimiento correctivo centro de computo de aire acondicionado falta punto logicos y canales de comunicacion lentos	Debido a la falta de gestión de la Dirección de la SNR, de solucionar estos aspectos no obstante tener el conocimiento de la situación lo que general la prestación optima de las actividades de la motivacion laboral, ambiente laboral en la instutcion registral	Solicitar a la ORIP las cotizaciones necesarias para la asignacion presupuestal del mantenimiento correctivo del aire acondicionado del centro de computo de la orip.	Asignar los recursos presupuestales, según cotizaciones enviadas por la orip, para el mantenimiento correctivo del aire acondicionado del centro de computo de la ORIP	Acta de entrega y puesta en funcionamiento o del aire acondicionado del centro de computo de la		1	2015/12/21	2016/12/17	51,71		0	TIC: Presentaron copia de Acta No.4-Ejecución de Obras, donde se observa que se ha dado la viabilidad para el suministro e instalación del aire acondicionado para el centro de cómputo de la ORIP Ibagué; sin embargo, esta pendiente Acta de entrega y puesta en funcionamiento del aire acondicionado.
---	-----------	---	---	---	--	---	--	---	------------	------------	-------	--	---	---

99

FILA_99

2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3404	La ORIP de Ibagué durante la vigencia del 2014, se vio afectado el cumplimiento de su objetivo misional en los aspectos de falta de digiturno 20 equipos obsoletos impresoras sin dar de baja falta de escaner polizas de mantenimiento correctivo centro de computo de aire acondicionado falta punto logicos y canales de comunicacion lentos	Debido a la falta de gestión de la Dirección de la SNR, de solucionar estos aspectos no obstante tener el conocimiento de la situación lo que general la prestación optima de las actividades de la motivacion laboral, ambiente laboral en la instutcion registral	Realizar una revisión técnica en la ORIP con el fin de evidenciar si es necesario instalar puntos lógicos Nuevos, dado que La entidad, con el objetivo de prever futuras necesidades de conectividad para nuevos usuarios y demás equipos y/o servicios que requieran conectividad de red, siempre tiene como política la instalación de puntos Dobles (Datos y Voz) los cuales tienen las mismas	Realizar un informe de diagnostico que soporte la necesidad o no de la la instalación de puntos Dobles (Datos y Voz) adicionales para la ORIP.	Diagnostico.		1	2015/12/21	2016/12/17	51,71		1	TIC: Remitieron informe de diagnostico y soportes de lo actuado.
---	-----------	---	---	---	--	--------------	--	---	------------	------------	-------	--	---	--

100

FILA_100

2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3405	Falta de coordinación para prestar el servicio registral de manera continua en el horario del medio dia	Debido a la falta de gestión de la Dirección de la SNR, de solucionar estos aspectos no obstante tener el conocimiento de la situación lo que genera la prestación óptima de las actividades de la motivación laboral, ambiente laboral en la Instutción Registral	Solicitar al nivel central de la SNR se gestione con la entidad financiera encargada del recaudo de los dineros, para que se de cumplimiento al convenio para la prestación del servicio en jornada continua por parte de los	Oficiar al nivel central	Oficio		1	2015/12/21	2016/01/31	5,86		1	IBAGUE: La ORIP solicito al Banco Popular mediante oficio No 3502016 EE00599 del 10 de marzo de 2016, la prestación del servicio en el horario asignado para la Orip
---	-----------	---	--	---	--------------------------	--------	--	---	------------	------------	------	--	---	--

101

FILA_101

2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3501	no se evidenciaron en la carpeta del contrato los siguientes documentos: informes de los meses de septiembre a diciembre del mismo año relacionados con el cumplimiento del objeto contractual, constancias de cumplimiento y pagos de seguridad social integral, acta de inicio y pagos cancelados al contratista.	Lo anterior se presenta por falta de mecanismos de control interno, supervisión y cumplimiento de las normas de archivo, lo cual genera incertidumbre respecto al cumplimiento del objeto contractual	Archivar copia de los documentos necesarios de cada contratista, en su respectiva carpeta teniendo en cuenta la ley de archivo general	A partir de la fecha se incluirá en la carpeta todas las novedades referentes al contratista, ya sea por parte del propio contratista o solicitandola al Nivel central	Carpeta con soportes por cada contratista		1	2015/12/21	2016/04/29	18,57		1	TUNJA: En la presente vigencia la Orip de Tunja cuenta con un contrato de prestación de servicio No. 146/2016, con el fin de llevar el control de la documentación que debe contener la carpeta, se esta aplicando la lista de control GA-GCC-PR-01-FR-07 V01 30/11/2015 archivo que se encuentra publicado en la pagina web de la entidad.
---	-----------	---	---	--	--	---	--	---	------------	------------	-------	--	---	---

102	FILA_102	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3502	no se observo en la carpeta del contrato ninguno de los informes relacionados con el cumplimiento del objeto contractual, de igual forma no se evidenciaron los siguientes documentos, planillas de pago, aportes, seguridad social, pagos al contratista.	lo anterior por falta de mecanismos de control interno supervisión y cumplimiento de las normas de archivo, lo cual genera incertidumbre respecto al cumplimiento al objeto contractual, y demás obligaciones pactadas en los contratos suscritos por la	Realizar capacitaciones a los supervisores	Capacitaciones	Capacitaciones	2	2015/12/21	2016/12/17	51,71	2	CONTRATOS: Remitieron copia de la Certificación de capacitación efectuada en reunión Manizales y Acta Capacitación supervisores OTI.
103	FILA_103	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3601	La SNR no cuenta con un plan de gestion integral de los residuos o desechos peligrosos, ni con un documento que registre el origen, cantidad, características y manejo que se da a los desechos generados no se cuenta con gestores autorizados para el manejo de(luminarias Tonners) los residuos ni con un centro de acopio.	La entidad no cuenta con una politica institucional que regule la materia y que concrete los requisitos normativos ambientales, lo cual genera riesgo de afectacion a la salud humana, al ambiente y falta de seguimiento y control en la disposición de residuos o desechos	Contratar el diagnóstico, formulación y realización del Plan Integral de Gestión Ambiental, para regular el uso y disposición de los residuos o desechos peligrosos.	Adoptar la Política Ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA. Comunicar mensajes alusivos al ahorro de agua y energía a través del correo institucional	Resolución	1	2015/12/21	2016/11/30	49,29	1	SERVICIOS ADTIVOS: Remitieron copia de la Resolución No. 14393 del 26 Diciembre de 2016
104	FILA_104	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3701	La SNR no posee un plan de uso de agua y energía que garantice el adecuado uso del servicio y que refleje en los consumos de las instalaciones de la entidad asi mismo no se ecunetran las acciones documentadas que obedezcan al cumplimiento de un plan o meta de reduccion del consumo a largo tiempo	En la entidad no existe un documnto que mida de manera integral el impacto y directrices para el uso del agua, sin embargo refiere que han realizado labores en ese aspecto y que la directiz puede ser consultadas en link .	Contratar el diagnóstico, formulación y realización del Plan Integral de Gestión Ambiental, para determinar el impacto y directrices en relación al uso del agua y energía.	Adoptar la Política Ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA. Comunicar mensajes alusivos al ahorro de agua y energía a través del correo institucional	Resolución	1	2015/12/21	2016/11/30	49,29	1	SERVICIOS ADTIVOS: Remitieron copia de la Resolución No. 14393 del 26 Diciembre de 2016
105	FILA_105	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3801	La entida cerece de un sistema o programa de planificacion ambiental por cuanto presentado al organo de control a pesar de su denominacion ambiental 2008 2009 se constituye en un dianostico realizado por la entidad frente a los focos de contaminacion e impactos que ella produce	En cuanto a que la entidad no cuenta con un programa de recolección selectiva y devolución post consumo de computadores y periféricos relacionan el procedimiento para dar de baja los elementos inservibles o no requeridos establecido en la	Contratar el diagnóstico, formulación y realización del Plan Institucional de Gestión Ambiental para determinar el impacto y directrices en relación al uso del agua y energía	Adoptar la Política Ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA. Comunicar mensajes alusivos al ahorro de agua y energía a través del correo institucional	Resolución	1	2015/12/21	2016/11/30	49,29	1	SERVICIOS ADTIVOS: Remitieron copia de la Resolución No. 14393 del 26 Diciembre de 2016
106	FILA_106	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3901	La entidad (ORIP Cali), a pesar que atiende el registro de los bienes inmuebles producto de los fallos judiciales, este se efectúa en forma inoportuna, los registros no se realizaron en forma oportuna, ya que entre la fecha de radicación y la fecha de calificación por parte de los Abogado calificadores de la Orip-Cali	Frente al registro de los bienes muebles producto de los Fallos Judiciales, que en la mayoría de los casos se incumplieron los términos debido a falta de contratistas porque la S.N.R. no renovó los contratos, falta de abogados calificadores, comsiones de los calificadores fuera de la Orip-Cali,	Control y seguimiento por parte de la coordinación Jurídica de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cali, en el reparto de los abogados semanal.	Control de Reparto	Informe Mensual del Reparto por abogado.	11	2015/12/21	2016/11/30	49,29	11	CALI: Archivo pdf. Reportes documentos pendientes por abogado CALI
107	FILA_107	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3902	La ORIP de Ibague durante la vigencia del 2014, se vio afectado el cumplimiento de su objetivo misional en los aspecto de falta de digiturno 20 equipos obsoletos impresoras sin dar de baja falta de escaner polizas de mantenimiento correctivo centro de computo de aire acondicionado falta punto logicos y canales de comunicacion lentos	Debido a la falta de gestión de la Dirección de la SNR, de solucionar estos aspectos no obstante tener el conocimiento de la situación lo que general la prestacion optima de las actividades de la motivacion laboral, ambiente laboral en la instutcion registral	La entidad, para la operación de los servicios de Outsourcing informático, tiene contratado con la ETB (Contrato 394 de 2015), entre otros, el servicio de canales de comunicaciones a nivel nacional para las 195 ORIPs y demás sedes y dependencias de la SNR.	Mediante el seguimiento y control, ejercido constantemente por la SNR, se verifica el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio contratados, exigiéndole al contratista, la optimización de la prestación de los servicios de comunicaciones.	Informe con las Actas de seguimiento realizados.	1	2015/12/21	2016/12/17	51,71	1	TIC: Remitieron Informe Informe con las Actas de seguimiento realizados.
108	FILA_108	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3903	Las Orip de Cali y Popayan a pesar de que atienden el registro de los bienes inmuebles producto de los fallos judiciales este se efectua de manera inoportuna	Incumplimiento Ley 1579/2012, art 27,	Registrar dentro de los terminis establecidos en el Estatuto Registral	Mesas de trabajo con los calificadores	Actas	12	2015/12/21	2016/11/30	49,29	12	POPAYAN: Actas reunión seguimiento al proceso de calificación
109	FILA_109	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3904	Las Orip de Cali y Popayan a pesar de que atienden el registro de los bienes inmuebles producto de los fallos judiciales este se efectua de manera inoportuna	Incumplimiento Ley 1579/2012, art 27	Registrar dentro de los terminis establecidos en el Estatuto Registral	Solicitar Personal para el area juridica ya que una funcionaria de esta area fue trasladada	Oficio	1	2015/12/21	2015/12/31	1,43	1	POPAYAN: Mediante oficio de fecha 23 de diciembre de 2015, la ORIP de Popayan solicito a la Superintendente Delegada para el Registro el nombramiento de funcionarios con perfil profesional y tecnico para cubrir las necesidades y mejorar la prestacion del servicio publico.

110	FILA_110	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov3905	Las Orip de Cali y Popayan a pesar de que atienden el registro de los bienes inmuebles producto de los fallos judiciales este se efectua de manera inoportuna	Incumplimiento Ley 1579/2012, art 28	Generar comunicación a las ORIP's recordando la importancia de atender oportunamente el registro de documentos.	circular informativa sobre la importancia en el cumplimiento de los terminos de registro	circular	1	2015/12/18	2016/03/30	14,71	1	DELEGADA REGISTRO: A través de la Circular No. 1830 expedida por la Superintendente Delegada para el Registro, en cumplimiento de la función de inspección y vigilancia hace recomendaciones sobre aspectos jurídicos en la calificación y para la prestación del servicio, dirigido a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del País.
111	FILA_111	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov4001	Orip Popayan se evidencio que en el registro de los fallos judiciales no se encontraba el formulario de calificacion ni reposan documentos soportes al acto sujeto a registro	Incumplimiento Ley 1579/2012 art 8 paragrafo 4	Archivar el acto sujeto a registro con los debidos soportes	destinar una persona para mantener el archivo misional actualizado	Oficio	1	2015/12/21	2016/06/30	27,43	1	POPAYAN: Se han realizado para el tema de archivo el apoyo de cinco contratistas que están trabajando únicamente el archivo y se tiene un convenio con colegio para el apoyo en servicio social.
112	FILA_112	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov4101	turno 20143506721 omitió la inscripción en la MI 35016991 del 50% solo inscribió el 25% asignado, el turno 201435063252 se hizo la respectiva inscripción pese a que el documento soporte notenia el lindero occid y fué devuelto con turno anterior por el anerior motivo, con el turno 2014350627131 se registró la sentencia de pertenencia sin tener la respectiva constancia ejecutoria	Lo anterior debido a las debilidades de control y seguimiento del área encargada lo que genera registros inexactos frente al mandato de las sentencias y perjuicios a terceros y usuario	Dar estricto cumplimiento a la Ley 1579 de 2012 y tambien de las normas aplicables a cada caso en concreto	Sensibilizacion y socializacion con los funcionarios responsables de la calificacion de las normas que se aplican en el analisis del documento sometido a registro	Actas de reunion	2	2015/12/21	2016/12/30	53,57	2	IBAGUE: Enviaron Actas de Reunión No.01 y 03, donde se sensibiliza y socializa sobre cumplimiento a la normatividad.
113	FILA_113	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov4201	El turno 2014350620873 mediante oficio 214/218/1305 del Incoder donde se solicita la incipción de varios códigos de rupa No.55884 y 55975 no se encontró el registro ni la devolución, el turno 20143066402 la solicitud de inscripción se relacionó en la Orip de Ibague 200314 y se asignó turno hasta el 310314, el turno 201435065753,	Lo anterior debido a la falta de control y seguimiento del área encargada lo que genera ineficacia de la actividad registral y desgaste administrativo	Dar estricto cumplimiento a la Ley 1448 de 2011 (RUPTA) y a la Ley 1437 de 2011 articulos 66 y 67.	Solicitar a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras efectuar dentro del Plan de Capacitación año 2016, sobre temas relacionado con programas de reforma agraria (adjudicación de baldios, Fondo Nacional Agrario), procesos de protección,	Oficiar solicitud a la Delega de tierras capacitacion a los funcionarios involucrados.	2	2015/12/21	2016/09/30	40,57	2	IBAGUE: Mediante acta no. 02 se llevo a cabo capacitación con funcionarios de la Orip y la delagada de tierras.
114	FILA_114	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov4301	Subc. 197007 Intangibles-Licencias evidenció a) El cierre contable dic. 2013 registró \$11.684 millones que permaneció invariable desde el 2012 El control de estos activos registrados no cuentan control extracontable que contenga historia de activos intangibles y vida útil determinada para sopor el saldo en los estados contables. PAG 233 INF	falta de procedimientos formalizados que permitan determinar y controlar los activos intangibles, la amortización, tipos y valores de los bienes de acuerdo a su vida útil para respaldar los registros contables.	Definir la politica para los intangibles	Formulacion y actualizacion del procedimiento	Documento de politica	1	2016/01/01	2016/12/18	50,29	1	CONTABILIDAD: El cierre contable dic. 2013 registró \$11.684 millones que permaneció invariable desde el 2012 El control de estos activos registrados no cuentan control extracontable que contenga historia de activos intangibles y vida útil determinada para soportar el saldo en los estados contables. Politicas Contables Version V-2016.
115	FILA_115	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov4302	Los soportes suministrados para la observación evidencian que \$7.699 millones corresponden a licencias y \$3.973 millones al servicio del soporte técnico de los años 2012, 2013 y 2014. Sin embargo en la documentación remitida por la SNR, el valor del servicio se registró como parte del activo intangible PAG 233	falta de procedimientos formalizados que permitan determinar y controlar los activos intangibles, la amortización, tipos y valores de los bienes de acuerdo a su vida útil para respaldar los registros contables.	Definir la politica para los intangibles	Realizar matriz extracontable de intangibles y Efectuar los registros contables intangibles	Matriz	1	2016/01/01	2016/12/18	50,29	1	CONTABILIDAD: Los soportes suministrados para la observación evidencian que \$7.699 millones corresponden a licencias y \$3.973 millones al servicio del soporte técnico de los años 2012, 2013 y 2014. Sin embargo en la documentación remitida por la SNR, el valor del servicio se registró como parte del activo intangible. archivo adjunto envio la matriz de Intangibles.
116	FILA_116	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov4303	A 31 de diciembre de 2014, el valor de subcuenta \$14.325 millones, cambio que correspondió a adquisiciones de bienes intangibles por \$2.641 millones. De estas adquisiciones, se estableció que \$807 millones corresponden a intangibles con vidas útiles finitas, los cuales iniciarán su amortización en 2015 y \$1.834 millones a intangibles con vida útil indefinida que no se amortizan.	falta de procedimientos formalizados que permitan determinar y controlar los activos intangibles, la amortización, tipos y valores de los bienes de acuerdo a su vida útil para respaldar los registros contables.	Definir la politica para los intangibles	Formalizacion del formato de intangibles para la determinacion de la vida util	Formato	1	2016/01/01	2016/12/18	50,29	1	CONTAB:A 31 Dic.14, valor de subcuenta \$14.325 millon. cambio adquisic. bienes intangi. por \$2.641 millon. De estas adquisic., se estableció que \$807 millon. correspon. a intangibles con vidas útiles finitas, que iniciarán su amortización en 2015 y \$1.834 millon.a intangibles con vida útil indefinida que no se amortizan. Formato Control Intang.Cod: GF-GCC-PR-01-FR-02, Ver.01 de15/12/15

117	FILA_117	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov4304	La ORIP de Ibagué durante la vigencia del 2014, se vio afectado el cumplimiento de su objetivo misional en los aspectos de falta de digiturno 20 equipos obsoletos impresoras sin dar de baja falta de escaner polizas de mantenimiento correctivo centro de computo de aire acondicionado falta punto logicos y canales de comunicacion lentos	Debido a la falta de gestión de la Dirección de la SNR, de solucionar estos aspectos no obstante tener el conocimiento de la situación lo que general la prestación optima de las actividades de la motivacion laboral, ambiente laboral en la instutcion registral	Realizar, de acuerdo con la disponibilidad de recursos presupuestales y las necesidades, la renovación de los equipos de computo que por obsolescencia (con sistema operativo y hardware con más de 10 años de uso) y/o mal funcionamiento, deben	Elaborar de acuerdo con la disponibilidad de recursos presupuestales y las necesidades, los estudios previos correspondientes para la Adquisicion o Leasing o Renting de los computadores de ultima tecnología	Adquisición equipos o Leasing o Renting del bien tangible	20	2015/12/21	2016/12/17	51,71	0	TIC, envió soporte de enlace y archivos de evidencia que se adelantó proceso Adquisición computadores-última tecnología, declarado desierto. No fue cumplida la meta, sin embargo, en auditoria realizada por OCI a ORIP Ibagué, vigencia 2016, se evidenció cumplimiento al objetivo Misional (hallazgo CGR) estando al día en calificación d documentos radicados a la fecha de la auditoría.
118	FILA_118	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov4401	El cierre contable dici de 2013 la cuenta 19.05 Bienes y Servicios Pagados por Anticip. registró para subcuenta 190501 Seguros \$1.789 millones y la subcuenta 190514 Bienes y Servicios \$1.872 millones para un total \$3.661 millones. Para el 2014 la subcuenta 190501 seguros se amortizó \$1.201 millones y la subcuenta 190514 Bienes y Servicios amortizó \$2.914 millones. PAG 240	falta de control y seguimiento en la legalización de viáticos	Definir politica de seguros	Establecer la politica	Documento de politica	1	2015/12/21	2016/02/18	8,43	1	CONTABILIDAD: La Superintendencia emitio el 16 de febrero de 2016, el documento de políticas version 5 en las que se observa lo relacionado con las cuentas de gastos pagados por anticipado
119	FILA_119	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov4402	El cierre contable dici de 2013 la cuenta 19.05 Bienes y Servicios Pagados por Anticip. registró para subcuenta 190501 Seguros \$1.789 millones y la subcuenta 190514 Bienes y Servicios \$1.872 millones para un total \$3.661 millones. Para el 2014 la subcuenta 190501 seguros se amortizó \$1.201 millones y la subcuenta 190514 Bienes y Servicios amortizó \$2.914 millones. PAG 240	falta de control y seguimiento en la legalización de viáticos	Presentar las cifras de las subcuentas de Cargos Diferidos, debidamente ajustadas en el Balance	Analizar las partidas de cargos diferidos para registrar contablemente los ajustes.	comprobante contabilidad	1	2015/12/21	2016/06/30	27,43	1	CONTABILIDAD: Para la subcuenta 190501 Seguros, se subsano la diferencia a través de los comprobantes 92187 y 92188 de diciembre de 2013 y para la cuenta 1910 Cargos diferidos, no se elaboró el comprobante de contabilidad, por encontrarse el contrato en demanda jurídica Oficio IE019580.
120	FILA_120	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov4501	Se observo que la entidad durante la vigencia auditado no registro contablemente los valores entregados en calidad de anticipos para viaticos que estan pendiente para legalizacion de conformidad con los lineamientos de contabilidad publica PAG. 246	Falta de control y seguimiento en la legalización de viáticos	Definir la Política para que el Grupo de Viaticos a 31 Diciembre informe como aerea proveedora de información los Viaticos que se encuentren pendientes de legalizar	Establecer la politica	Documento de politica	1	2015/12/21	2016/02/15	8	1	CONTABILIDAD: La Superintendencia emitio el 16 de febrero de 2016, el documento de políticas version V en las que se observa lo relacionado con las cuentas de anticipos y viaticos.
121	FILA_121	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov4601	Reporte cuanta fiscal, incumplimiento resolución orgánica /7350/13, ya que se encontraron 21 contrato ya suscritos mas no relacionados en el reporte elaborado de la SNR través del aplicativo SIRECI, además ,no se evidencia planes de gestión ambiental, lo que genera debilidades en el sistema de control interno y carencia de políticas de gestión ambiental, lo que ocasiona inconsistencias e	Genera inconsistencia la información que impide el adecuado control y vigilancia del manejo y administración de los recurso públicos de conformidad, con el artículo 101 de la y 42 de 2013	Reporte de los 21 contratos que en su momento no se vieron reflejados en el reporte del tercer trimestre julio - septiembre de 2014	Generar Reporte	Reporte	1	2015/12/21	2016/01/30	5,71	1	CONTRATOS: Se adjunto reporte con los 21 contratos
122	FILA_122	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov4701	En la revision efectuada en las actas de comité se observo que el comited de sostenibilidad contable se encuentra ejerciendo labores que no corresponden a su naturaleza según lo establecido en el Decreto 1914 del 2003. - asi mismo no reposan los soportes y documentos que evidencien la gestion ajustada por los resp de la informacion financiera Pag. 256	Las actuaciones del Comité no observan el procedimiento de control interno contable para la depuración y saneamiento de partidas, establecido en la Resolución No. 1536 de 2008,7° el Parágrafo Segundo del Artículo 2 de la Resolución No. 7470 del 16 de octubre de 2008,71 y demás	Realizar la modificación al acto administrativo de la conformación del comité Tecnico de Sostenibilidad Contable.	Actualización del Acto adminitrativo del comité Técnico	Acto administrativo actualizado	1	2015/12/21	2015/12/30	1,29	1	CONTABILIDAD: La Direccion Financiera actualizó el acto administrativo de reglamentacion del comité tecnico de sostenibilidad contable según la resolucion No 13569 de dic. 3 de 2015
123	FILA_123	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov4801	En las conciliaciones se muestran las diferencias de las distintas COLUMNAS: Saldo Inicial, Movimiento Débito, Movimiento Crédito y Saldo Final.	La conciliación mensual los saldos no están identificados como tales, y que los sobrantes se incluyen como parte de los ingresos extraordinarios, sin detallarlos; igualmente reconoce que en la conciliación de 2014	Detallar y Controlar de manera clara en la conciliación bancaria individualmente las partidas conciliatorias y no consolidadas como se hacía.	Control de las conciliaciones Bancarias	Formato Excel de la conciliacion Bancaria	11	2015/12/21	2016/11/30	49,29	11	CALI: Archivos en pdf. Conciliaciones orip Cali

124	FILA_124	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov4802	En la Orip de Ibague duarante el proceso de conciliaciones banacrias se evidenció que los auxiliares contables de las cuentas de gastos y producto no contienen la misma información registrada en el reporte contable libro diario en los cuales se refleja las totalidades de los registros y transacciones de una vigencia	Lo anterior debido a las deficiencia que se presentan en la elaboracion de las conciliares bancarios que se deben excencialmente por la falta de controles segregación de funciones generando poca claridad en el contenido de las mismas	Se realizará las conciliaciones de acuerdo a los libros auxliars contable de las cuentas gasto y cuenta producto de la SNR, y se dara cumplimiento de realizar el hallazgo en el formto oficial codificado GCC-PR-02-FR-01 Version 1	Bajo la supervisión de la Coordinación administrativa, se van a efectuar los lineamientos correspondientes para realizar las conciliaciones en el formato oficial, y los valores deben correspondr a los generados por el sistema	Conciliación fin de mes	11	2015/12/21	2016/12/15	51,43	11	IBAGUE: REMITIERON 11 INFORMES de conciliación
125	FILA_125	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov4901	En general la forma como se debe realizar el proceso para la Gestión de los Ingresos en las ORI Ps de la SNR, está contenido en el Procedimiento Gestión Ingresos del Proceso Gestión Administrativa Registra Versión 3, Oct. 15 de 2011 — SNR	Al comparar los cuadros de los Ingresos Totales y los Ingreso por Certificados contra los Ingresos por Conceptos (Totales y Certificados) de la Base de Datos ANITA, se deben a "Errores" y cometidos por la administración y a "Omisiones" al elaborar esos cuadros. Sobre las diferencias que se presentan entre estas dos informaciones de los	Control en los ingresos totales y los certificados contra los ingresos por concepto.	Control de Ingresos	Reporte de Ingresos	11	2015/12/21	2016/11/30	49,29	11	CALI: Cuadros reportes mensual de ingresos
126	FILA_126	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov5001	En la revisión del proceso de cuadre diario de los ingresos de la ORIP Cali, de los respectivos Boletines diarios de Ingresos y del cuadro de la relación mensual consolidada de los ingresos, que elabora la Oficina de Registro de Cali	Se presentan e informa sobre las acciones correctivas o de mejora que va a implementar.	Control en los reportes documentados por recaudos de REVAL-BANCOLOMBIA.	Control de Reportes	Reporte Mensual	11	2015/12/21	2016/11/30	49,29	11	CALI: Archivo pdf. Reporte mensual de ingresos Orip Cali
127	FILA_127	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov5101	Cali no se realiza ningún tipo de registro contable ni control en el momento en que se devuelven los cheques que se han recibido para el pago de los derechos de registro (hecho que en teoría generaría la reversión del ingreso y la creación de una cuenta por cobrar	Cuando se devuelve un cheque no se hace ningún tipo de registro contable, ni se lleva un control especial sobre los mismos, pero durante la revisión realizada en la vigencia auditada se pudo establecer la ausencia de controles	Cuadro de excel de Control de cheques devueltos al girador.	Reportes de cheques	Reporte formato Excel Mensual	11	2015/12/21	2016/11/30	49,29	11	CALI: Reporte control cheque devueltos
128	FILA_128	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov5201	No realiza el reconocimiento, registro ni la causación contable de los Ingresos en el momento en que se reciben en la entidad o se recaudan en el Banco; para el caso de las devoluciones, el registro contable no se realiza en el momento en que se devuelve el documento que no fue registrado, hecho que origina y genera el derecho a la devolución.	El documento que no fue registrado, hecho que origina y genera el derecho a la devolución.	Hacer Seguimiento y Control a las devoluciones por parte de la Oficina de Registrol de Cali	Informe seguimiento	Informe trimestral	4	2015/12/21	2016/11/30	49,29	4	CALI: Presentan informes de seguimiento
129	FILA_129	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov5301	Orip popayan no ha realizado la valoracion y eliminacion de los documentos relacionados con los recibos de caja copia documentos de apoyo que hayan cumplido con los 10 años de conservacion	Incumplimiento a la resolucion 9618 de 2014	Aplicar la Resolucion 9618 de 2014 y a la circular 1363 de 2014	Identificar la vigencia de los recibo a eliminar	Cuadro con relacion	1	2015/12/21	2016/11/30	49,29	1	POPAYAN: Formatos inventario eliminación documental
130	FILA_130	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov5302	Orip popayan no ha realizado la valoracion y eliminacion de los documentos relacionados con los recibos de caja copia documentos de apoyo que hayan cumpido con los 10 años de conservacion	Incumplimiento a la resolucion 9618 de 2014	Aplicar la Resolucion 9618 de 2014 y a la circular 1363 de 2014	Contar las unidades documentales por vigencia	Cuadro con relacion	1	2015/12/21	2016/11/30	49,29	1	POPAYAN: Formatos inventario eliminación documental
131	FILA_131	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov5303	Orip popayan no ha realizado la valoracion y eliminacion de los documentos relacionados con los recibos de caja copia documentos de apoyo que hayan cumpido con los 10 años de conservacion	Incumplimiento a la resolucion 9618 de 2014	Aplicar la Resolucion 9618 de 2014 y a la circular 1363 de 2014	Realizar la eliminacion en la orip con la tecnica de picado	Acta eliminacion	1	2015/12/21	2016/12/20	52,14	1	POPAYAN: Remitieron copia del Acta de Eliminación documental con la relación de los FUID.
132	FILA_132	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov5304	Orip popayan no ha realizado la valoracion y eliminacion de los documentos relacionados con los recibos de caja copia documentos de apoyo que hayan cumpido con los 10 años de conservacion	Incumplimiento a la resolucion 9618 de 2014	Aplicar la Resolucion 9618 de 2014 y a la circular 1363 de 2014	Levantar acta y enviarla al nivel central	Acta eliminacion	1	2015/12/21	2016/12/20	52,14	1	POPAYAN: Remitieron Actas de Eliminación y aprobación del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
133	FILA_133	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov5401	Orip Popayan para el 2014 a 31 de dic presenta en sus estados contables subcuenta 290580 partidas pendientes por depurar	Deficiencias en el sistema de recaudo e incumplimiento Resolucion 357 de 2008 de la Contuduría General de la Nacion	Aplicación de la istructivo administrativa 11 del 2 de septiembre de 2014	Realizar la conciliacion bacaria de manera diaria	Conciliaciones bancarias	12	2015/12/21	2016/11/28	49	12	POPAYAN: Reporte conciliaciones bancarias

134	FILA_134	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov5501	Orip de Silvia, Cauca se practico arqueo de fondos a la caja el 22 de enero de 2014 estableciendo un faltante de \$17.807.920 en el transcurso de la auditoria la aseguradora realizo un pago por \$10.431.738 quedando \$7.376.082 sin pagar	Deficiencias en el control y seguimiento a los procesos de recaudo de efectivo, incumplimiento Resolucion 1536 del 2009 Politicas contables SNR	Solicitar a la aseguradora el pago completo del faltante	Enviar Oficio a la Dirección Administrativa Financiera la explicacion de porque son \$17.807.920 y no \$ 10.431.738 que fue lo que pago la asegurado para que	Oficio	1	2015/12/21	2015/12/31	1,43	1	POPAYAN: La Orip mediante oficio del 23 de diciembre de 2015, solicito al Director Financiero la explicacion del no pago de la diferencia del faltante de la ORIP de Silvia por parte de la aseguradora.
135	FILA_135	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJDRAMIENTO	15nov5502	Orip de Silvia, Cauca se practico arqueo de fondos a la caja el 22 de enero de 2014 estableciendo un faltante de \$17.807.920 en el transcurso de la auditoria la aseguradora realizo un pago por \$10.431.738 quedando \$7.376.082 sin pagar	Deficiencias en el control y seguimiento a los procesos de recaudo de efectivo, incumplimiento Resolucion 1536 del 2009 Politicas contables SNR	Solicitar a la aseguradora el pago completo del faltante	Enviar Oficio a la Seguradora solicitando la explicacion de porque solo se realizo el pago por \$10.431.738 y no el valor real \$17.807.920	Oficio	1	2015/12/21	2015/12/31	1,43	1	POPAYAN:La Orip mediante oficio del 23 de diciembre de 2015, solicito al Director Financiero la explicacion del no pago de la diferencia del faltante de la ORIP de Silvia por parte de la aseguradora.
136	FILA_136	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov5601	Los ingresos de la ORIP se registran por el sistema de caja y no por el de causación, por lo anterior se presentan diferencias entre los ingresos generados en la Orip,	Lo anterior debido a las debilidades de controles el proceso de ingresos, incumplimiento al regimen de contabilidad publico, inexactitud de los registros contables frente a los soportes del ingreso e incertidumbre sobre las cifras reales	Se dará cumplimiento a la realización de los comprobantes de ingresos el mismo día que se generen junto con los soportes, aplicando el regimen de contabilidad publico	Bajo la supervisión de la Coordinación administrativa, se van a efectuar los lineamientos correspondientes para realizar lo comprobantes contables correspondientes	Comprobante mensual	11	2015/12/21	2016/12/15	51,43	11	IBAGUE: REMITIERON 11 INFORMES de comprobante mensual
137	FILA_137	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov5701	En la Orip en los registros contables, en las cuentas de ingresos, no se reflejan el valor de los derechos de registro recaudados a través del aplicativo de liquidación de derechos de registro PSE ventanilla única debido a la incorrecta decisión administrativa y debilidades a los mecanismos de control	Genera dispersión de la información que afecta los registros contables de la Entidad y afecta la utilidad de la información contable e individual de cada Orip	Los funcionarios de la Orip, encarga de este proceso, verificarán el comprobante de ingresos que elabora la Dirección Financiera de la SNR, contra los ingresos percibidos en e consolidado mensual de ingresos de la	Imprimir el comprobante del remitido por el Nivel Central y tomarlo como soporte	Informe del comprobante mensual	12	2015/12/21	2016/12/15	51,43	12	IBAGUE: Remitieron Informes del comprobante mensual
138	FILA_138	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov5801	Del proceso de ingresos y conciliaciones ORIP Tunja, se observó al confrontar los valores registrados de boletines resumen diario de ingresos y egresos con los cuadros mensuales de ingresos diferencias en las cifras allí reportadas, especialmente en los meses de abril, mayo y agosto.	se presentan por deficiencias en la no aplicación de los procedimientos y controles contables financieros propios de la entidad y a la no aplicación de las normas internas y externas que rigen la materia, además de que se encontraron los archivos desorganizados e incompletos. Lo que origina la no confiabilidad de las cifras reportadas e incertidumbre sobre la	Realizar conciliaciones bancarias teniendo cuenta información contenida en los boletines diarios de caja.	Realizar boletines de caja diarios de la vigencia 2014.	Boletines diario de caja.	12	2015/12/21	2016/12/16	51,57	12	TUNJA: Mediante acta de fecha 23 de noviembre de 2016 se llevó a cabo el seguimiento organización correspondientes a los boletines de ingresos mensual correspondientes a las vigencias 2014-2015-2016 mes noviembre. Registro fotografico
139	FILA_139	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov5901	los documentos fueron entregados en carpetas las cuales no estaban debidamente organizadas y superaban los 300 folios, estas carecían de identificación, foliación, en general no cumplían ni con las normas de archivo contable ni con la Ley General de archivo	La situación se presenta por el no cumplimiento de la norma de archivo, de los procedimientos de gestión de calidad establecidos por la SNR y la desorganización e irresponsabilidad del funcionario encargado del manejo contable, la falta de supervisión y control interno, lo que genera falta de confiabilidad en la información financiera y relevancia y comprensibilidad de la información	Elaboración mensual de conciliaciones bancarias, soportada en la información de la carpeta la cual se organiza con base en la ley general de archivo.	Realizar conciliaciones mensuales bancarias vigencia 2014.	Conciliaciones bancarias y carpetas.	12	2015/12/21	2016/12/16	51,57	12	TUNJA: Mediante acta de fecha 23 de noviembre de 2016 se llevó a cabo el seguimiento organización correspondientes a los boletines de ingresos mensual correspondientes a las vigencias 2014-2015-2016 mes noviembre. Registro fotografico
140	FILA_140	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov5902	los documentos fueron entregados en carpetas las cuales no estaban debidamente organizadas y superaban los 300 folios, estas carecían de identificación, foliación, en general no cumplían ni con las normas de archivo contable ni con la Ley General de archivo	La situación se presenta por el no cumplimiento de la norma de archivo, de los procedimientos de gestión de calidad establecidos por la SNR y la desorganización e irresponsabilidad del funcionario encargado del manejo contable, la falta de supervisión y control interno, lo que genera falta de confiabilidad en la información financiera y relevancia y	Solicitar a SNR nombramiento personal area Financiera y Contable.	Solicitar personal para el area financiera y Contable.	Oficios.	1	2015/12/21	2016/04/29	18,57	1	TUNJA: Mediante resolución 2100 de 2016, por el cual se efectua un nombramiento provisional, ubicado en la Orip de Tunja, con perfil Contadora.
141	FILA_141	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov6001	Orip de Popayan no ha implementado la ventanilla presefencial	Incumplimiento Ley 1171 de 2007 art. 9 y Ley 87 de 1993	Identificar la ventanilla Preferencial y dar cumplimiento al uso de esta	Solicitar el aviso en acrilico de acuerdo a la imagen corporativa al nivel central	Oficio	1	2015/12/21	2015/12/31	1,43	1	POPAYAN: La Orip mediante correo del 3 de diciembre de 2015, solicito al Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano material publicitario para identificar las ventanillas para mejorar la

142	FILA_142	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov6002	Orip de Popayan no ha implementado la ventanilla presefencial	Incumplimiento Ley 1171 de 2007 art. 9 y Ley 87 de 1994	Identificar la ventanilla Preferencial y dar cumplimiento al uso de esta	Poner en el area social de la Orip informacion sobre el uso de la ventanilla preferencial	Avisos	2	2015/12/21	2015/12/31	1,43	2	POPAYAN: La Orip mediante correo del 5 de diciembre de 2015, solicito al Jefe de la Oficina de Atencion al Ciudadano material publicitario para identificar las ventanillas para mejorar la
143	FILA_143	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov6003	Orip de Popayan no ha implementado la ventanilla presefencial	Incumplimiento Ley 1171 de 2007 art. 9 y Ley 87 de 1995	Identificar la ventanilla Preferencial y dar cumplimiento al uso de esta	Mesas de trabajo con las fucionarias de ventanilla para explicar el procedimiento del uso de la	actas	6	2015/12/21	2016/11/28	49	6	POPAYAN: Actas reunión atención ventanilla preferencial
144	FILA_144	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov6004	Orip de Popayan no ha implementado la ventanilla presefencial	Incumplimiento Ley 1171 de 2007 art. 9 y Ley 87 de 1996	Identificar la ventanilla Preferencial y dar cumplimiento al uso de esta	moducción a Personal de vigilancia sobre el uso de la ventanilla preferencial quienes son los encargados de la orientacion y ubicación	actas	6	2015/12/21	2016/11/28	49	6	POPAYAN: Actas de fechas enero 13, febrero 23, marzo 16, mayo 17, sep 20 y oct 06 de 2016.
145	FILA_145	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov6101	se incumplen los procedimientos y requisitos establecidos para el procesos de devolución de dinero, contenidos, entre otras, en las siguientes normas: Decreto 2280/2008, art. 21; Resolución 4907/2009, art. 10; y Resolución 089/2014, art. 24, lo que a su vez afecta a los solicitantes e incide en la percepción que tiene la ciudadanía sobre la eficiencia de la entidad.	Se observó que los desembolsos de los dineros demoran en promedio hasta dos meses, sin tener una herramienta de medición de los términos en oportunidad y celeridad acorde con las normas y el procedimiento administrativo; lo que genera inconformidad e insatisfacción en el usuario.	Establecer un mecanismo de control el cual permita garantizar la oportunidad y celeridad en trámite de devolución de dinero	Elaboración de un tablero de control con los tiempos de cada actividad que compone el procedimiento para hacer trazabilidad y evidenciar donde se presenta demora	Fomato control devoluciones	1	2015/12/21	2016/04/29	18,57	1	TUNJA: La SNR en el procedimiento DE-SOGI-PR-03-FR-03 Versión: 02 se establece el manejo del formato de control devoluciones de dinero GTR-GTA-PR-01 V02 28-08-2015 publicado en la pagina web de la entidad.
146	FILA_146	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov6102	Las devoluciones no se tramitan en el término establecido. En general las solicitudes de devolución de dinero no se tramitan y resuelven dentro del término de los 10 días hábiles establecidos para este propósito en las normas que regulan dicho proceso.	Cheques que no habían sido reclamados por los solicitantes por valor de \$0.8 millones (\$836.000) correspondientes a devoluciones del año 2014 (del año 2015, según lo informado, son cerca de 190	Notificación al momento de la radicación de la solicitud de la devolución al usuario y llamada telefonica.	Formato de control devolución de dinero	Reporte semestral del cuadro de Control en Excel	2	2015/12/21	2016/11/30	49,29	2	CALI: Reportes solicitudes devolución de dinero
147	FILA_147	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov6201	Se incumplen los requisitos, tramites y términos para las devoluciones establecidos en las siguientes normas: Decreto 2280/2008, art. 21; la Resolución 4907/2009, art. 10; y la Resolución 089/2014, art. 24 y la Instrucción Administrativa No. 01- 48 del 22 de octubre de 2001	Las devoluciones y la entrega de los respectivos cheques, al 17 de septiembre de 2015 en su poder se encontraban 23 cheques que no habían sido reclamados por los solicitantes por valor de \$0.8 millones (\$836.000)	Notificación al momento de la radicación de la solicitud de la devolución al usuario y llamada telefonica	Formato de control devolución de dinero	Reporte semestral del cuadro de Control en Excel	2	2015/12/21	2016/11/30	49,29	2	CALI: Reportes solicitudes devolución de dinero
148	FILA_148	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov6301	El recibo de caja del pago de los derechos de registro o del pago de la expedición del certificado de tradición; la Nota Devolutiva con la que se informó y notificó al usuario sobre las razones de la negativa de registro del documento el derecho a la devolución del dinero	Exigir dichos documentos está contenida de manera expresa en una norma que tiene la categoría de ser un Decreto-Ley de obligatorio cumplimiento para todas las entidades del Estado, es decir, es una norma de mayor jerarquía que las normas invocadas que regulan el proceso de devoluciones en la SNR.	Hacer Seguimiento y Control a las devoluciones por parte de la Oficina de Registrol de Cali	Informe seguimiento	Informe trimestral	4	2015/12/21	2016/11/30	49,29	4	CALI: Archivo pdf informes de seguimiento trimestral
149	FILA_149	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov6401	La Devolución de dinero es el derecho que tienen los usuarios de la SNR cuando han pagado los derechos o tarifas establecidas por la entidad para el registro la expedición de certificados y por diferentes razones no se ha realizado el registro o entregado el certificado solicitado, o cuando le han cobrado valores en exceso por este servicio.	Los derechos de registro, no se está dando cumplimiento a cabalidad lo establecido por la SNR en la Instrucción Administrativa No. 048 de 2001 expedida por la SNR, en cuyo numeral 6 dispuso: 6.- Obligación de consignar en los recibos de caja el nombre del solicitante, requisito indispensable	Un oficio por parte de la Oficina de Registro de Cali a las Notarias de Cali que apartir a la fecha se de cumplimiento a la Instrucción administrativa.	Realizar Oficio para las notarias de Cali.	Oficio	1	2015/12/21	2015/12/31	1,43	1	CALI: Mediante Comunicado del 24 de Noviembre de 2015, Se comunicó a los 23 Notarios del circulo de Cali la aplicación de la Instrucción Administrativa 048 de 2001, su cumplimiento dispuesto por la SNR en el numeral 6.
150	FILA_150	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov6402	La Devolución de dinero es el derecho que tienen los usuarios de la SNR cuando han pagado los derechos o tarifas establecidas por la entidad para el registro la expedición de certificados y por diferentes razones no se ha realizado el registro o entregado el certificado solicitado, o cuando le han cobrado valores en exceso por este servicio.	Los derechos de registro, no se está dando cumplimiento a cabalidad lo establecido por la SNR en la Instrucción Administrativa No. 048 de 2001 expedida por la SNR, en cuyo numeral 6 dispuso: 6.- Obligación de consignar en los recibos de caja el nombre del solicitante, requisito indispensable	Hacer Seguimiento y Control a las devoluciones por parte de la Oficina de Registrol de Cali	Informe seguimiento	Informe trimestral	4	2015/12/21	2016/11/30	49,29	4	CALI: Archivo pdf informes de seguimiento trimestral

151	FILA_151	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov6501	Se evidenció en la adecuada verificación por parte de los funcionarios responsables en la aplicación de tarifas y debilidades de Control interno de la Oficina	Incumplimiento de la ley y de los procedimientos establecidos por la SNR, vulneración del regimen tarifario y desgaste administrativo	La Orip dará escrito cumplimiento a la resolución de la vigencia correspondiente,	Socialización de la resolución de tarifa emitida por el Nivel Central , a los funcionarios de recepcion de	Seguimiento reporte mensual en el POA	12	2015/12/21	2016/12/20	52,14	12	IBAGUE: Remitieron los seguimientos y Actas reunión.
152	FILA_152	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov6601	Se encontró que las fechas de los cheque son anteriores a las fechas de notificación de las resoluciones; así mismo se encontró que en la resolución No. 388 del 17 de septiembre de 2014 en el párrafo sexto del considerando se hace referencia al turno No.2014-070-6.10532, cuando en realidad corresponde es al turno 2014.070-6- 11310,	Situación ocasionada por debilidades en el seguimiento y control del procedimiento, lo que da lugar al incumplimiento de los procesos establecidos por la Entidad.	Socializar el procedimiento y emitir una comunicación donde se especifiquen las actividades al detalle que generaron la no conformidad.	Por medio de una reunion se socializara el procedimiento y el formato de Notificacion.	Acta de reunion y Carpeta Bitacora de Devolucion de Dinero	1	2015/12/21	2016/04/19	17,14	1	TUNJA: Mediante acta 002 del 13 de enero de 2016 se evidencia la socialización del procedimiento de notificación de cheques y formato de notificación, así mismo se evidencia el formato de control de las devoluciones de dinero.
153	FILA_153	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO OEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov6701	El procedimiento para los registros contables de depreciación de las cuentas 168506 Muebles, Enseres y Equipos de Oficina 168507 Equipos de comunic. y comput. para los meses de enero, junio, julio, agosto, septiembre/14 presentan aspectos que afectan las prácticas contables en la oportunidad del registro de la depreciación. (pagina 319)	Falta de un aplicativo para el manejo de los bienes de propiedad planta y equipo y su depreciacion	Aplicativo Implementaddo	Cargue y Actulización de Información	SalDOS cargados	1	2015/12/21	2016/12/15	51,43	1	SERVICIOS ADTIVOS: Enviaron certificado por parte de Coordinación Grupo Administrativo.
154	FILA_154	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN OE MEJORAMIENTO	15nov6801	Los boletines diarios de noviembre 30 y diciembre 31 de 201476 elaborados por Tesorería, presentan saldos inconsistentes en relación con los registros contables. En los estados financieros de 2014 del Fondo Cuenta Especial de Vivienda y Pensiones, no se refleja en la cuenta de Inversiones el portafolio de FONPRENOR por valor de: \$26.087 millones. (pag. 324)	Dentro de las causas que posiblemente originan estas diferencias y que la entidad deberá verificar, es en el proceso de cargue de los extractos mensuales, eventualmente no se están realizando las verificaciones a las marcaciones y afectaciones de los ingresos en el Macroproceso de Ingresos, lo que deriva en que se presenten sobreestimaciones en la ejecución de los ingresos y se	Establecer un mecanismo de control para verificar los ingresos de las oficinas a los registrados en el SIIF	Revision del cargue de los ingresos	Verificacion	12	2016/01/25	2016/12/20	47,14	12	TESORERIA: Remiten verificaciones efectuadas en cada una de las cuentas.
155	FILA_155	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15nov6901	No se cuenta con procedimientos documentados y formalizados para el control y reconocimiento de los procesos contables especiales como bienes y servicios pagados por anticipado, diferidos, provisiones, depreciaciones, deudores y anticipos para viáticos y gastos de viaje que el sistema contable SIIF NACION II no maneja en forma automática. (pag. 327)	Falta de procedimientos documentados y formalizados para el control y reconocimiento de los procesos contables especiales como bienes y servicios pagados por anticipado, diferidos, provisiones, depreciaciones, deudores y anticipos para viáticos y gastos de viaje que el sistema contable SIIF NACION II no maneja en forma automática y que requiere de documentos técnicos para soportar	Actualizar la politica	Realizar la politica para para el control y reconocimiento de los procesos contables especiales como bienes y servicios pagados por anticipado, diferidos, provisiones, depreciaciones, deudores y anticipos para viáticos y gastos de viaje que el sistema contable SIIF NACION II	Documento de politica	1	2016/02/28	2016/10/01	30,86	1	CONTABILIDAD: Mediante oficio GCC289 de sept 28/2016 la coordinadora del grupo de contabilidad, presenta los soportes frente a las Politicas Contables versión v 2016 en 56 folios.
156	FILA_156	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN OE MEJORAMIENTO	15nov7001	El proceso de conciliación de cuentas por pagar entre la información contable y tesorería, se realiza con relación al balance a 31 de dici/14; Esta no identifica las unidades ejecutoras que constituyeron las obligaciones \$4.694.8 millones, para ejercer el control de las mismas y partiendo de la legalidad de constitución. Este hallazgo afecta el control interno contable (pag. 330)	Inexistencia de controles efectivos para verificar el registro de los terceros en el proceso de constitucion de reservas	Conciliçión de Cuentas por Pagar	Realizar la conciliación de CUENTAS POR PAGAR A 31 DE Dic de 2015	Conciliaciones	1	2016/02/28	2016/10/01	30,86	1	CONTABILIDAD: Mediante oficio GCC289 de sept 28/2016 la coordinadora del grupo de contabilidad, presenta los soportes frente a la conciliación de Cuentas por Pagar a diciembre 31 de 2015 en 9 folios.
157	FILA_157	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3.0	No hay custodia de la información en otro sitio, las cintas se están guardadas en lugares inseguros; en razón a que el contrato de la empresa que almacena y guarda la información finalizó, a la fecha no se ha renovado, la información queda expuesta (ORIP's: Medellín Sur, Medellín Nte, Rionegro, Marinilla, Girardota, Cali, Palmira, Dosquebradas, Sta Rosa de Cabal).	Debilidad y vulnerabilidad de la información ante cualquier siniestro o desastre, lo que conlleva un alto riesgo a una eventual ocurrencia de la pérdida de bienes materiales y de información confidencial y de seguridad nacional.	La Superintendencia - oficina de informática se encuentra en proceso de definición de la política de seguridad y lo standeres de seguridad institucionales.	Desarrollo de las actividades sujetas al proceso de contratación (estudios previos - lista de chequeo - apertura del proceso licitatorio - adjudicación - elaboración del contrato - ejecución del mimo).	Contrato para la custodia externa de medios de almacenamien to.	1	2015/12/18	2016/02/28	10,29	1	TECNOLOGIA: Contrato No. 430 de 2015, para el cual se realizó una carta de aceptación del proponente "TANOEM", el cual tiene una prórroga corresponde a la custodia de información de medios, en términos del desarrollo

158	FILA_158	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23 05 001	matrícula15129, anotación 1 registró 16/04/1985 Resolución 1087 del 31/07/1985 adjudicó baldío extensión de 120 has 8.482mts2. D26 anotación15 se registró 04/12/2009 escritura 2265 del 26/11/2009 Notaria Única de Granada, la cual actualizó el área a 165 has 7213 mts2. Esta actualización se realizó sustentada en la certificación expedida por el IGAC No. 695 del 10/11/200	Presunta inobservancia de los artículos 6 (modificado por el Dec. 1711 de 1984 artículo 11), 22, 24 y 26 del Dec. 1250 de 1970, e Instrucciones Administrativa 03 de mayo 16 de 2007 de la S.N.R. artículo 5, párrafo segundo, e Instrucción Administrativa Conjunta 01 de mayo 20 de 2010 de la S.N.R.-IGAC, numeral 2.1, así como el	Oficiar al IGAC y a la oficina de Catastro	Recopilación para el agotamiento de las pruebas para emitir resolución y cierre de la actuación administrativa	Resolución		1	2015/12/18	2016/01/31	6,29	1	ORIP SAN MARTIN: Mediante Resolucion 152 del 17 de septiemb4e del 2015 se da por culminada la actuacion administrativa 236-AA-2013-10
159	FILA_159	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1405001	la SNR suscribio contrato 210071 del 29/12/10 con FONADE cuyo objeto era realizar gerencia en actividades en proyectos de inversion la CGR evidencia que al no entregar la licencias de construccion en tiempos establecidos esta retrasando la ejecucion del contrato 552 del 2012 para algunas orip pag 31 inf 2011-2012	Deficiencias en los procesos de seguimiento y control, atrasos en los proyectos programados de la vigencia deficiencia en la ejecucion de recursos apropiados y futuros riesgos en el contrato 552 de 2012	Teniendo en cuenta que existe un interes de liquidar bilateral el convenio por parte de FONADE se adelantaran mesas de trabajos de concertaación con el apoyo de la OAJ.	Mesas de trabajo de concertación	Actas		2	2015/12/18	2016/12/17	52,14	2	CONTRATOS / JURIDICA INFRAESTRUCTURA 2 HALLAZGO 9 PAG 30-32 INF. VIGENCIA 2011-2012: Remitieron dos Actas -Mesas de Trabajo
160	FILA_160	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1802002	16 La SNR excedió los límites para la constitución de reservas contemplados en el Artículo 7812 del Estatuto Orgánico del Presupuesto pag 42 inf CGR 2011-2012	Lo que se presenta por deficiencias en los procedimientos presupuestales trayecdo como consecuencia la aplicación de la reduccion del presupuesto en el monto que lo supero para la	Aplicar las normas vigentes para la constitucion de reservas según los porcentajes autorizados	contituir la reservas presupuestales debidamente justificadas y de acuerdo a la ley	Informe		1	2016/01/01	2016/01/20	2,71	1	PRESUPUESTO: Se genero informe con la constitucion de las resevas presupuestales sin exceder los limites establecidos por la DGP tal consta en la relacion de Reservas del año 2015.
161	FILA_161	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1802002	17 Constitución de Reservas Presupuestales. La SNR constituyó reservas presupuestales por \$69.937.6 millones que corresponden a novecientos cuarenta y ocho (948) registros, en forma selectiva se revisaron los documentos soportes de cuarenta y uno (41) reservas, por valor de \$33.773., millones lo que representa el 48.29% de las reservas constituidas	Deficiencias en los procesos presupuestales y de planeación de la entidad así como incumplimiento de los requisitos legales Ar. 14 Decreto 111 de 96	Aplicar las normas vigentes para la contitucion de reservas según los porcentajes autorizados. Tomando en consideración el Decreto 1957 de 2007, de tal manera que se observe lo dispuesto en los artículos 1 y 2	Expedición de la circular de cierre de vigencia en concordancia con las directrices fijadas por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional y la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del DNP	Circular		1	2015/12/18	2015/12/31	1,86	1	PRESUPUESTO: La Superintendencia para la constitucion de reservas presupuestales, emitio la circular No 1584 del 3 de diciembre de 2015 en la que imparte las directrices a tener en cuenta para el cierre presupuestal y constitucion de reservas de conformidad con lo dispuesto por la Direccion General del Presupuesto
162	FILA_162	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1802002	19 Del análisis y verificación a la ejecución de las reservas presupuestales constituidas con cargo al presupuesto de los años 2010 y 2011, para ser ejecutadas en las vigencias 2011, 2012, se evidencia deficiencias en su gestión, y control, debido a que algunas de estas reservas fueron ejecutas parcialmente y no en su totalidad.	Deficiencias en su gestión y control	Aplicar el principio de planeacion	Solicitar al supervisor o interventor informe de ejecucion de contratos de reservas, el cumplimiento del objeto del contrato.	Informe		1	2016/01/01	2016/12/31	52,14	1	PRESUPUESTO: Remitieron informe de ejecución de las reservas constituidas para ser ejecutadas en las vigencias ficales 2011 y 2012.
163	FILA_163	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20140106	Los expedientes de los procesos sancionatorios de la entidad desde la vigencia 2008 a 2013 que desarrolla la delegada para el notariado respecto a las actuaciones de los notarios y registradores a nivel nacional, se evidenció que la SNR no ha realizado las gestiones necesarias para obtener su pago.	Falta de celeridad en la conversión de la sanción a multa y en el inicio de cobro coactivo de las sanciones de carácter pecuniario	Ajustar el procedimiento establecido y ajustarlo al reglamento de cartera y a la normatividad vigente	Revisar, ajustar y modificar el procedimiento de cobro coactivo y actualizarlo conforme al reglamento de cartera de la entidad y demás normas vigentes (actual CPACA) con el apoyo de la Oficina Asesora de	Procedimiento ajustado		2	2015/12/18	2016/01/31	6,29	2	JURIDICA: Se ajustó el procedimiento el día 21 de agosto de 2015, se encuentra publicado en la página web de la Entidad e igual manera se actualizo el reglamento Interno de Cartera de la SNR, mediante la Resolución 9851 del 03 de septiembre de 2015.
164	FILA_164	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20140601	Atrasos en el cronograma de obra contrato 032 de 2013 según informes de interventoria y de supervisión, presentandose prorrogas y suspensión del mismo, sin llamado de atención por parte de la supervisión, ni de la interventoria.	Deficiencias en la planeación y control.	Actualización del Manual de Supervisión Res 5880 de 2007	Requerir mediante oficio, los ajustes a la Resolución No. 5880 de 2007 de Interventoría y Supervisión de Contratos, con el fin de incluir las visitas técnicas de seguimientos durante la ejecución de las obras, que	Resolucion e instructivo		1	2015/12/18	2016/07/29	32	1	CONTRATOS: Se adopta el Manual de Supervición con Resolución 8081 del 28 de julio de 2016, así mismo se codifico el manual con el codigo GA-GCSC-PR-01-M-01
165	FILA_165	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20140701	Contrato de interventoria 933/2013 no cumplio con las funciones estipuladas en el manual de contratación Resolución 5880 de 2007, generando que las obras no cumplieran con las especificaciones técnicas exigidas y se presentaran atrasos en las obras, adicionalmente la supervisión debio velar porque los contratos de obra como interventoria cumplieran con las obligaciones contractuales.	Falta de control y seguimiento durante el desarrollo del contrato	Actualización del Manual de Supervisión Res 5880 de 2007	Requerir mediante oficio, los ajustes a la Resolución No. 5880 de 2007 de Interventoría y Supervisión de Contratos, con el fin de incluir las visitas técnicas de seguimientos durante la ejecución de las obras, que permita establecer alertas tempranas.	Resolucion e instructivo		1	2015/12/18	2016/07/29	32	1	CONTRATOS: Se adopta el Manual de Supervición con Resolución 8081 del 28 de julio de 2016, así mismo se codifico el manual con el codigo GA-GCSC-PR-01-M-01

166	FILA_166	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20141001	Supervisión contrato 1245/2013 no se elaboraron ni se presentaron de forma periódica los informes mensuales de supervisión, actas de reuniones y de seguimiento con los soportes de actividades desarrolladas, no existe programación de obra aprobada por la supervisión, ausencia de la firma del cronograma de trabajo para su validación.	Deficiencias de supervisión y control por parte de la interventoría.	Actualización del Manual de Supervisión Res 5880 de 2007	Establecer un formato para los informe de supervisión que contenga el registro de los avances y cumplimientos de los contratos.	Resolucion e instructivo	1	2015/12/18	2016/07/29	32	1	CONTRATOS: Se adopta el Manual de Supervisión con Resolución 8081 del 28 de julio de 2016, así mismo se codifico el manual con el codigo GA-GCSC-PR-01-M-01
167	FILA_167	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN OE MEJORAMIENTO	20141101	Coordinación control contrato 932/2013 de los informes de supervisión se observan deficiencias en la coherencia de la exigencia al contratista del cumplimiento dentro del plazo del contrato de las obligaciones así como coordinación con la interventoría para dichos efectos, no se aporta evidencia clara de una adecuada coordinación de estos 2 mecanismos de control.	Inadecuada coordinación entre la interventoría y la supervisión en la verificación y cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Actualización del Manual de Supervisión Res 5880 de 2007	Establecer un formato para los informe de supervisión que contenga el registro de los avances y cumplimientos de los contratos.	Resolucion e instructivo	1	2015/12/18	2016/07/29	32	1	CONTRATOS: Se adopta el Manual de Supervisión con Resolución 8081 del 28 de julio de 2016, así mismo se codifico el manual con el codigo GA-GCSC-PR-01-M-01
168	FILA_168	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20142001	Subestimación saldos cartera ICETEX cuenta 1424, recursos entregados al ICETEX existe una cartera por \$59.2 millones que corresponden a 17 beneficiarios que incumplieron con los requisitos para acceder a la condonación de créditos, situación que limita optimización de los recusos y mayor cobertura a nuevos beneficiarios.	Falta de seguimiento, control y debilidades en el sistema de control interno en el proceso GBE.	Solicitar la informacion a la Oireccion de gestion humana para la contabilizacion de estas condonaciones de creditos	Realizar comprobante contabilidad de acuerdo a la informacion que remita	Oficio de creditos condonados.	1	2015/12/18	2016/11/30	49,71	1	TALENTO HUMANO: Se realizaron los respectivos comprobantes contables No. 35991-35990-36673 del 30/06/2015
169	FILA_169	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO OEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20142403	Existen 8 Orip's a nivel Nal que aún realizan recuados manual lo que genera alarmas frente a la optimización y certeza de los recursos recaudados y riesgos inherentes a estas transacciones manuales y no garantiza confiabilidad de la información.	Deficiencias de control interno, autocontrol y seguimiento.	Establecer convenios con los Bancos para el Recuado de estas oficinas.	Convenios	Documento	1	2015/12/18	2016/02/28	10,29	1	FINANCIERA: Se realiza convenio con fecha del 18 noviembre de 2015, con el BANCO DEL Occidente
170	FILA_170	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN OE MEJORAMIENTO	20160101	Control y seguimiento registro de sentencias de pertenencia presuntos baldíos. No se efectuaron los controles por parte de la Delegada de Tierras como gestión de seguimiento para asegurar "el cabal cumplimiento" de la instrucción administrativa conjunta No. 13 de 2014 del registro de las sentencias de baldíos.	Deficiencias en el desarrollo de las funciones aludidas.	Seguimiento mensual de las sentencias de pertenencias inscritas sobre predios rurales	Solicitar a la OTI, en el reporte general de datos mensuales estadísticos que genera a la OAP, la inclusión del código registral No. 131 "Inscripción de sentencias de pertenencia".	Oficio	1	2016/07/18	2016/07/25	1,14	1	DELEGAOA TIERRAS: Mediante Oficio SNR2016IE020044 el Delagado de Tierras, solicita a la OTI generar un reporte mensual de la BD en el cual se relacionen las matrículas inmobiliarias de predios rurales que tengan publicitado el cod. 0131 Declaración Judicial de Pertenencia con el fin de hacer seguimiento, monitoreo y control en cumplimiento a la instrucción Administrativa No.
171	FILA_171	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20160102	Control y seguimiento registro de sentencias de pertenencia presuntos baldíos. No se efectuaron los controles por parte de la Delegada de Tierras como gestión de seguimiento para asegurar "el cabal cumplimiento" de la instrucción administrativa conjunta No. 13 de 2014 del registro de las sentencias de baldíos.	Deficiencias en el desarrollo de las funciones aludidas.	Seguimiento mensual de las sentencias de pertenencias inscritas sobre predios rurales	Expedir y divulgar Circular sobre el cumplimiento de la Instrucción Administrativa No. 13 de 2014.	Circular	1	2016/07/18	2016/08/25	5,57	1	DELEGADA TIERRAS: Se expide la circular 1425 de 2016 donde se les reitera a todos los Registradores deORIPs el estricto cumplimiento a la Instrucción Administrativa Conjunta INCODER/SNR 251/13 de 13 noviembre de 2014.
172	FILA_172	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20160103	Control y seguimiento registro de sentencias de pertenencia presuntos baldíos. No se efectuaron los controles por parte de la Delegada de Tierras como gestión de seguimiento para asegurar "el cabal cumplimiento" de la instrucción administrativa conjunta No. 13 de 2014 del registro de las sentencias de baldíos.	Deficiencias en el desarrollo de las funciones aludidas.	Seguimiento mensual de las sentencias de pertenencias inscritas sobre predios rurales	Actualización permanente de la base de datos de los estudios registrales en el marco de la Sentencia T-488	Informes	3	2016/07/18	2017/06/30	49,71	3	DELEGADA TIERRAS: Remitieron copia de los informes Sep. Oct. Y Nov./2016
173	FILA_173	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	201602	Supervisión y ejecución Contrato 521 de 2015-UNAD. La SNR no se ajustó a las reglas y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato, aspecto que debía ser vigilado desde la supervisión, lo cual genero autorización y pago de sumas que no corresponde con lo efectivamente ejecutado.	Falencias en la supervisión, control y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista conforme a las cláusulas contractuales.	Fortalecer los mecanismos de supervisión, control y vigilancia del objeto contractual, y las obligaciones pactadas en el contrato.	Revisar con cortes mensuales, los avances de la ejecución del cronograma establecido concertadamente con la UNAD para la ejecución de las actividades.	Informes	3	2016/08/31	2016/10/31	8,86	3	TALENTO HUMANO: Informes ejecución Contrato 521-2015 SNR-UNAD correspondiente a los meses de Junio, Julio y Agosto de 2016.

174	FILA_174	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	201603	Planeación contractual Contrato de Obra 741 de 2014- Construcción Orip Facativá. El proceso de selección para la construcción de la Orip de Facativá se realizó sin la elaboración de estudios y diseños, lo cual generó el incumplimiento de los fines de la contratación y la no satisfacción de la necesidad que dio origen al proceso contractual, lo cual a su vez conllevó la inversión de m	Falta en la planeación contractual	Planear los diferentes proyectos de construcción de obra nueva, teniendo en cuenta que primero se deberán elaborar los estudios, diseños y proyectos requeridos, así como el respectivo presupuesto para luego contratar las obras y el	Definir políticas conforme a los lineamientos legales, respecto a la viabilidad de Proyectos de Infraestructura etapa previa, contractual y pos contractual.	Circular	1	2016/07/06	2016/09/30	12,43	1	CONTRATOS: Mediante la circular 2312 del 30 de septiembre la Directora de Contratación de la SNR da los lineamientos para la planeación contractual.
175	FILA_175	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	201604	Cantidades de obra- Contratos 741 y 626 de 2014 Construcción e Interventoría Orip Facativá. Se evidenciaron diferencias de cantidades de obra entre las registradas en las actas de entrega y recibo del objeto contractual suscrita entre el contratista de obra y el representante de la interventoría. Al verificar y cuantificar las memorias de cantidades de obra físicamente ejecutadas y al	Falta de control y seguimiento oportuno por parte de la interventoría del contrato y por la SNR	En el acta de liquidación que se suscriba, las partes deberán acordar las divergencias presentadas en la medición y acordar el reintegro de los recursos por valor de \$6.610.826.	Notificar al contratista para que suscriba el acta de liquidación y efectué el reintegro de los recursos a la cuenta de la SNR.	Acta de liquidación	1	2016/07/06	2017/05/05	43,43	0	INFRAESTRUCTURA: Remitieron copia de las solicitudes efectuadas por el coordinador de Infraestructura respecto a la liquidación del contrato.
176	FILA_176	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	201605	Supervisión y vigilancia- Contratos 349/2015 y 350/2015. El plazo de ejecución de los contratos se estableció hasta el 31 de diciembre de 2015, sin que estos hayan sido prorrogados, generando la ejecución por fuera de la vigencia de los contratos y conlleva a constituir cuentas por pagar, sin el recibo efectivo del servicio pactado. Los informes de supervisión no reflejaron de manera ínt	Falta de control y vigilancia en el cumplimiento del objeto contractual dentro de los plazos previstos.	Socialización del "Manual de Contratación" respecto a las responsabilidades en la Supervisión de contratos, a los ingenieros de la OTI asignados como supervisores de contratos.	Solicitar a la Dirección de Contratos de la SNR, capacitación en los temas relacionados con las responsabilidades en la Supervisión de los contratos.	Acta de capacitación	1	2016/07/06	2016/11/30	21,14	1	TIC: Acta de socialización manual de contratación de fecha 30 de noviembre de 2016
177	FILA_177	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20160601	Seguimiento rezago presupuestal. No se registra correcta y oportunamente en el SIIF las operaciones correspondientes a la constitución de las cuentas por pagar. Esto se evidencia por la no determinación de la razonabilidad en su registro, ni la presentación de la documentación soporte para su adecuada constitución, situaciones que ponen en manifiesto la debilidad en la gestión adelantad	Debilidad en la gestión adelantada por la SNR para efectuar los ajustes que permitan un eficiente cierre presupuestal conforme a la norma	Implementar lo establecido en el procedimiento de Comisiones y Viáticos vigente.	Expedir Directrices respecto al cierre presupuestal vigencia 2016	Circular	1	2016/07/07	2016/12/30	25,29	1	PRESUPUESTO: MEMORANDO 89 DICIEMBRE 05 DE 2016 Cierre Financiero
178	FILA_178	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20160602	Seguimiento rezago presupuestal. No se registra correcta y oportunamente en el SIIF las operaciones correspondientes a la constitución de las cuentas por pagar. Esto se evidencia por la no determinación de la razonabilidad en su registro, ni la presentación de la documentación soporte para su adecuada constitución, situaciones que ponen en manifiesto la debilidad en la gestión adelantad	Debilidad en la gestión adelantada por la SNR para efectuar los ajustes que permitan un eficiente cierre presupuestal conforme a la norma	Implementar lo establecido en el procedimiento de Comisiones y Viáticos vigente.	Hacer seguimiento elaborando la respectiva Acta de Cancelación de las cuentas por pagar y/o pago de las mismas.	Acta de seguimiento	1	2016/07/07	2016/10/28	16,29	1	PRESUPUESTO: Acta de seguimiento No. 001 del 28 de octubre de 2016 presentado por las coordinaciones de viáticos, tesorería y presupuesto.
179	FILA_179	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20160603	Seguimiento rezago presupuestal. No se registra correcta y oportunamente en el SIIF las operaciones correspondientes a la constitución de las cuentas por pagar. Esto se evidencia por la no determinación de la razonabilidad en su registro, ni la presentación de la documentación soporte para su adecuada constitución, situaciones que ponen en manifiesto la debilidad en la gestión adelantad	Debilidad en la gestión adelantada por la SNR para efectuar los ajustes que permitan un eficiente cierre presupuestal conforme a la norma	Verificar la existencia de los documentos soportes que avalen la constitución de la cuenta por pagar conforme a lo establecido en las normas presupuestales.	Elaborar la conciliación de información entre las áreas de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad	Conciliación	1	2016/12/31	2017/01/20	3	1	PRESUPUESTO: Remitieron la conciliación de Pasivos Nivel Central, a Dic.2016, firmada por los Grupos de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.

180	FILA_180	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20160701	Anualidad presupuestal. Se comprometieron recursos y registraron gastos que corresponden a servicios no recibidos en la vigencia 2015, relacionado con las comisiones de servicios a desarrollarse en los meses de enero y febrero de 2016, distorsionando con ello la contabilidad presupuestal, al reflejar hechos que no pertenecen a la realidad económica de la SNR, limitando a su vez una adecu	Inobservancia por parte de la SNR del principio de anualidad que rige el presupuesto público en el desarrollo de su gestión presupuestal.	Se realizaron instrucciones por parte de Secretaria General a los coordinadores de Grupo para controlar legalización de las comisiones efectuadas.	Proyectar circular informativa del procedimiento para la programación y legalización de viáticos de la vigencia en curso.	Circular	1	2016/07/07	2016/11/30	21	1	PRESUPUESTO: Circular 71 y 88 de 2016 legalización de comisiones de servicio
181	FILA_181	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20160702	Anualidad presupuestal. Se comprometieron recursos y registraron gastos que corresponden a servicios no recibidos en la vigencia 2015, relacionado con las comisiones de servicios a desarrollarse en los meses de enero y febrero de 2016, distorsionando con ello la contabilidad presupuestal, al reflejar hechos que no pertenecen a la realidad económica de la SNR, limitando a su vez una adecu	Inobservancia por parte de la SNR del principio de anualidad que rige el presupuesto público en el desarrollo de su gestión presupuestal.	Verificar la existencia de los documentos soportes que avalen la constitución de la cuenta por pagar conforme a lo establecido en las normas presupuestales.	Elaborar la conciliación de información entre las áreas de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad	Conciliación	1	2016/07/07	2017/01/20	28,29	1	PRESUPUESTO: la Coordinación Grupo Presupuesto remitió conciliación, recibida en la OCI el 18 de enero de 2017; sin embargo, es necesario soportar la conciliación con el grupo de contabilidad para darle cumplimiento total a la meta. Reportaron CERTIFICADO DE ANUALIDAD PRESUPUESTAL EN COMISIONES DE SERVICIOS 2016, Memorando No.88 DE 2016 Y CONCILIACIÓN VIATICOS
182	FILA_182	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	201608	Austeridad en el gasto vigencia 2015. Inobservancia de la política de austeridad, al imputar gastos que representan el 381% del total gastos de comisiones de viajes registrado en el rubro designado para tal fin, en rubros de proyectos de inversión, reduciendo significativamente la disponibilidad para actividades que efectivamente corresponden a esta naturaleza de gasto, limitando igualme	La SNR no atendió lo delineado en la política de austeridad por debilidades en la gestión de la SNR para la planeación y ejecución del presupuesto.	Dar cumplimiento a la normatividad respecto a la austeridad del gasto.	Realizar un informe de seguimiento trimestral, de conformidad con la Directiva presidencial No.01 de 2016	Informes	2	2016/07/01	2017/01/31	30,71	2	SECRETARIA GENERAL - DIRECCION ADTIVA FINANCIERA: Remitieron evidencias con 2 Informes cuatrimestrales del Plan de Austeridad, vigencia 2016.
183	FILA_183	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20160901	Seguimiento al Plan Anual de Gestión. La SNR presentó un Plan de Acción con 14 macroprocesos, 96 actividades y 268 acciones, de las cuales se encontraron las siguientes debilidades: Actividades repetidas en el PAG, acciones no cumplidas en su totalidad en el PAG y acciones con subestimación en lo programado, lo cual distorsiona la información base para el seguimiento general de la gestión	Falta de control y seguimiento al avance de las actividades del PAG	Actualizar las políticas de operación en la formulación de Planes Anuales de Gestión.	Revisión de los Planes Anuales de Gestión de la vigencia 2016, con el fin de realizar y publicar la versión 4 de los Planes Anuales de Gestión	PAG Versión 4	1	2016/07/15	2016/07/29	2,14	1	PLANEACIÓN: Evidencian la publicación del PAG Vers.4 en la página web de la SNR link https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/ShowProperty?model=%2FSNRContent%2FWLSWCCPORTAL01128672%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased#38;http%3A/www.supernotariado.gov.co%3A80/PortalSNR/ShowProperty%3Fmodel=%2FSNRContent%2FWLSWCCPORTAL01128672%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased#38;
184	FILA_184	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20160902	Seguimiento al Plan Anual de Gestión. La SNR presentó un Plan de Acción con 14 macroprocesos, 96 actividades y 268 acciones, de las cuales se encontraron las siguientes debilidades: Actividades repetidas en el PAG, acciones no cumplidas en su totalidad en el PAG y acciones con subestimación en lo programado, lo cual distorsiona la información base para el seguimiento general de la gestión	Falta de control y seguimiento al avance de las actividades del PAG	Actualizar las políticas de operación en la formulación de Planes Anuales de Gestión.	Actualizar y ajustar las políticas de operación correspondiente al Proceso de "Políticas y Planeación Institucional"	Proceso Actualizado	1	2016/08/01	2016/08/19	2,71	1	PLANEACIÓN: El proceso de Políticas y Planeación Institucional actualizado "políticas operación" - web Entidad.Link: https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/faces/oracle/webcenter/portallapp/pagehierarchy/Page959.jspx?_afLoop=1969331366806382&_afWindowMode=0&_afWindowId=null#%40%3F_afWindowId%3Dnull%26_afLoop%3D1969331366806382%26_afWindowMode%3D0%26_adf.ctrl-state%3Ddbs916683_78
185	FILA_185	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20160903	Seguimiento al Plan Anual de Gestión. La SNR presentó un Plan de Acción con 14 macroprocesos, 96 actividades y 268 acciones, de las cuales se encontraron las siguientes debilidades: Actividades repetidas en el PAG, acciones no cumplidas en su totalidad en el PAG y acciones con subestimación en lo programado, lo cual distorsiona la información base para el seguimiento general de la gestión	Falta de control y seguimiento al avance de las actividades del PAG	Actualizar las políticas de operación en la formulación de Planes Anuales de Gestión.	Generar un informe del estado de avance de la planeación institucional	Informe	4	2016/09/01	2017/01/14	19,43	4	PLANEACIÓN: Remitieron informes de avance

192	FILA_192	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20161301	Fondos administrativos en Estados Contables. En el análisis realizado a los Estados Contables de la SNR, no se evidencia la separación de los recursos administrados por ésta, al punto que los ingresos y gastos de los Fondos forman parte del cierre contable y por consiguiente de los resultados del ejercicio. Que independientemente de los medios tecnológicos que se utilicen para llevar la	Inclusión de los recursos de los dos Fondos administrados como propios de la SNR al sumar en sus activos, pasivos, patrimonio, gastos e ingresos.	Presentar en forma separada la información financiera de los fondos de Pensiones y Vivienda y Fondo de Notarios de los Estados Financieros de la SNR	Solicitar a la CGN un concepto jurídico para la separación de los fondos especiales teniendo en cuenta la negación de opinión por parte de la Contraloría General de la Nación, a los Estados Financieros de SNR vigencia 2015.	Oficio	1	2016/07/15	2016/08/10	3,86	1	CONTABILIDAD: Mediante oficio EE029190 de agosto 9 de 2016, se solicitó a la CGN un concepto jurídico para la separación de los fondos especiales teniendo en cuenta la negación de opinión por parte de la Contraloría General de la Nación, a los Estados Financieros de SNR vigencia 2015.
193	FILA_193	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20161302	Fondos administrativos en Estados Contables. En el análisis realizado a los Estados Contables de la SNR, no se evidencia la separación de los recursos administrados por ésta, al punto que los ingresos y gastos de los Fondos forman parte del cierre contable y por consiguiente de los resultados del ejercicio. Que independientemente de los medios tecnológicos que se utilicen para llevar la	Inclusión de los recursos de los dos Fondos administrados como propios de la SNR al sumar en sus activos, pasivos, patrimonio, gastos e ingresos.	Presentar en forma separada la información financiera de los fondos de Pensiones y Vivienda y Fondo de Notarios de los Estados Financieros de la SNR	Con base en el concepto de la CGN, realizar la Asignación de códigos por parte de la CGN, para el manejo contable en forma independiente de los fondos de Vivienda y Pensiones y Fondo de Notarios, para la preparación y presentación de conformidad a los	Acto Administrativo	1	2016/08/01	2016/10/28	12,71	1	CONTABILIDAD: Concepto emitido por la CGN oficio 20162000029501 30-09-2016 referente al manejo contable de los Fondos Especiales administrados por la SNR, en el cual conceptuo que la información se debe observar y analizar integralmente como una sola entidad.
194	FILA_194	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20161303	Fondos administrativos en Estados Contables. En el análisis realizado a los Estados Contables de la SNR, no se evidencia la separación de los recursos administrados por ésta, al punto que los ingresos y gastos de los Fondos forman parte del cierre contable y por consiguiente de los resultados del ejercicio. Que independientemente de los medios tecnológicos que se utilicen para llevar la	Inclusión de los recursos de los dos Fondos administrados como propios de la SNR al sumar en sus activos, pasivos, patrimonio, gastos e ingresos.	Presentar en forma separada la información financiera de los fondos de Pensiones y Vivienda y Fondo de Notarios de los Estados Financieros de la SNR	Presentación de Estados Financieros independientes de conformidad con el concepto y la asignación de códigos emitidos por la CGN	Estados Financieros independientes de los Fondos	2	2016/12/01	2017/02/28	12,86	2	CONTABILIDAD: Concepto emitido por la CGN oficio 20162000029501 30-09-2016 referente al manejo contable de los Fondos Especiales administrados por la SNR, en el cual conceptuo que la información se debe observar y analizar integralmente como una sola entidad. Reporte Estado financiero Dic.31.16 y Notas.
195	FILA_195	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20161401	Causación Gastos de Viaje - Viáticos. Las comisiones de servicio que se ejecutaron en el 2015, según lo reportado por el grupo de viáticos y gastos de viaje, aproximadamente 180 comisiones por valor de \$126.191.531 se encuentran sin legalizar, generando sobreestimación en la cuenta 1420 Avances y Anticipos Entregados y subestimación en la cuenta 5211 Generales.	Deficiencias en la legalización de gastos de viaje.	Reflejar la legalización de los viáticos dentro de la vigencia en la que se concedió el anticipo	El grupo de viáticos enviará a contabilidad la relación de los viáticos pagados y legalizados.	Cuadro excel	2	2016/07/15	2017/01/30	28,57	2	VIATICOS: Remitieron copia de relación en excel entregada al Grupo de Contabilidad, correspondientes a la legalización de Viáticos.
196	FILA_196	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20161402	Causación Gastos de Viaje - Viáticos. Las comisiones de servicio que se ejecutaron en el 2015, según lo reportado por el grupo de viáticos y gastos de viaje, aproximadamente 180 comisiones por valor de \$126.191.531 se encuentran sin legalizar, generando sobreestimación en la cuenta 1420 Avances y Anticipos Entregados y subestimación en la cuenta 5211 Generales.	Deficiencias en la legalización de gastos de viaje.	Reflejar la legalización de los viáticos dentro de la vigencia en la que se concedió el anticipo	El grupo de contabilidad hará el comprobante contable para la legalización de los anticipos por viáticos y el traslado de estos al Gasto	Comprobante de contabilidad	2	2016/07/15	2017/02/15	30,86	2	CONTABILIDAD: Remitieron Oficio radicado No.IE-056, GCC-004411, del 15 de Febrero de 2017, en donde anexas los comprobantes contables de causación de Gastos de Viaje y Viáticos, de acuerdo con lo señalado en el hallazgo de la CGR..
197	FILA_197	2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20161501	Provisión para Contingencias. Se evidencia que a 31 de diciembre de 2015 en la cuenta 2710 Provisión para Contingencia, permanecían registradas provisiones de procesos cuya demandada es la SNR. En inobservancia a lo establecido en la normatividad generan respecto al reconocimiento de obligaciones de la SNR, por Sentencia definitiva condenatoria Sobreestimación de la cuenta 2710 Provisión	Deficiencias en la conciliación de la información.	Registrar la información financiera correspondiente a los procesos cuya demanda en la SNR se encuentran con sentencia condenatoria	Conciliar trimestralmente entre la Oficina Jurídica y la Dirección administrativa y financiera aquellas demandas que estén en sentencia condenatoria en primera y segunda instancia, independientemente de que no exista una liquidación definitiva.	Conciliación	2	2016/07/15	2017/01/16	26,57	2	CONTABILIDAD-JURIDICA: Remitieron conciliaciones

198

FILA_198

2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20161502	Provisión para Contingencias. Se evidencia que a 31 de diciembre de 2015 en la cuenta 2710 Provisión para Contingencia, permanecían registradas provisiones de procesos cuya demandada es la SNR. En inobservancia a lo establecido en la normatividad generan respecto al reconocimiento de obligaciones de la SNR, por Sentencia definitiva condenatoria Sobreestimación de la cuenta 2710 Provisión	Deficiencias en la conciliación de la información.	Registrar la información financiera correspondiente a los procesos cuya demanda en la SNR se encuentran con sentencia condenatoria	Realizar los comprobantes contables, de conformidad con el reporte entregado por la Oficina Jurídica de la acción anterior	Comprobante de contabilidad	2	2016/07/15	2017/01/30	28,57	2	CONTABILIDAD-JURIDICA: Remitieron comprobantes contables
2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20161601	Gastos en Conciliación Bancaria. La SNR, mantuvo en la conciliación bancaria de la cuenta corriente 03136151082 Bancolombia, a 31 de diciembre de 2015 como partidas conciliatorias "Notas debido no registradas en libros", 11 partidas, correspondientes a gastos plenamente identificados de la SNR, por múltiples conceptos que ascienden a \$788.540.674,47, los cuales efectivamente salieron de	Deficiencias en la causación y ajuste de partidas conciliatorias, identificadas como pagos	Reflejar en forma oportuna los Gastos Bancarios en la vigencia en que se presentan	Los grupos de Presupuesto y Tesorería elaboraran las cadenas presupuestales correspondientes, en forma oportuna con el fin de que impacten en los Estados Financieros dentro de la misma Vigencia	Reporte SIIF	6	2016/07/15	2016/12/31	24,29	6	CONTABILIDAD: Remitieron los reportes de SIIF
2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20161602	Gastos en Conciliación Bancaria. La SNR, mantuvo en la conciliación bancaria de la cuenta corriente 03136151082 Bancolombia, a 31 de diciembre de 2015 como partidas conciliatorias "Notas debido no registradas en libros", 11 partidas, correspondientes a gastos plenamente identificados de la SNR, por múltiples conceptos que ascienden a \$788.540.674,47, los cuales efectivamente salieron de	Deficiencias en la causación y ajuste de partidas conciliatorias, identificadas como pagos	Reflejar en forma oportuna los Gastos Bancarios en la vigencia en que se presentan	Analizar mensualmente por parte del Grupo de Contabilidad las partidas conciliatorias que correspondan a las cadenas de los gastos financieros evaluando su culminación	Informe	6	2016/07/15	2016/12/31	24,29	6	CONTABILIDAD: Remitieron 6 informes del análisis efectuado, de fechas: 1 de enero al 9 Feb.2016; 10 de Febrero al 29 de Junio de 2016; Mes de Julio de 2016; Meses de Agosto y Septiembre de 2016; Mes de Octubre de 2016 y del Mes de Noviembre de 2016
2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20161701	Descuentos no autorizados. La SNR a 31 de diciembre de 2015 presenta en la cuenta contable 1470 Otros Deudores, subcuenta 147048 Descuentos no autorizados, por \$432.169.707,14, con tercero Banco popular S.A., el cual de acuerdo a los soportes suministrados corresponde a demanda instaurada por la SNR ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, contra QBE SEGUROS S.A. Y SEGUROS DEL ES	Deficiencias en el registro contable y conciliación de la información	Depurar la cuenta 147048- Descuentos no Autorizados, para reflejar el saldo real de la cuenta	La Oficina Asesora Juridica realizará un informe referente al proceso con radicación 25000233600020120043601 en donde se demanda a la aseguradora QBE SEGUROS, con el fin de presentarlo al Comité de Sostenibilidad Contable	Informe	1	2016/10/01	2016/10/31	4,43	1	CONTABILIDAD: Informe presentado por la dra Claudia Maria Alvarez Uribe, Asesora Despacho, en el cual expone la probabilidad de obtener un fallo favorable en segunda instancia frente al expediente en referente.
2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20161702	Descuentos no autorizados. La SNR a 31 de diciembre de 2015 presenta en la cuenta contable 1470 Otros Deudores, subcuenta 147048 Descuentos no autorizados, por \$432.169.707,14, con tercero Banco popular S.A., el cual de acuerdo a los soportes suministrados corresponde a demanda instaurada por la SNR ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, contra QBE SEGUROS S.A. Y SEGUROS DEL ES	Deficiencias en el registro contable y conciliación de la información	Depurar la cuenta 147048- Descuentos no Autorizados, para reflejar el saldo real de la cuenta	Elaborar los comprobantes de contabilidad como resultado de la depuración de la cuenta acción anterior	Comprobante de contabilidad	1	2016/11/01	2016/12/30	8,57	1	CONTABILIDAD: Comprobante contable No. 52080 del 30/09/2016
2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20161801	Traslado de Recursos inicio de Operaciones Cuenta Única Nacional (CUN). La SNR no traslado la totalidad de los recursos dentro de los términos establecidos, generando inobservancia de la normatividad, en consecuencia de lo cual, parte de los recursos propios de capital y administrados permanecieron fuera de la CUN asignada, sin que se origine el derecho al reconocimiento de rendimientos	Deficiencias en la gestión financiera por el no cumplimiento de la normatividad	Realizar mesas de trabajo con el Ministerio de Hacienda y Dirección General del Tesoro con el fin de plantear los temas de traslado de recursos de la SNR y los convenios que se encuentran pactados con los Bancos	Convocar mesas de trabajo con el Ministerio de Hacienda	Acta mesa de trabajo	1	2016/07/15	2017/06/30	50	0	TESORERIA

FILA_203

199

FILA_199

200

FILA_200

201

FILA_201

202

FILA_202

203

204

FILA_204

2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20161802	Traslado de Recursos inicio de Operaciones Cuenta Única Nacional (CUN). La SNR no traslado la totalidad de los recursos dentro de los términos establecidos, generando inobservancia de la normatividad, en consecuencia de lo cual, parte de los recursos propios de capital y administrados permanecieron fuera de la CUN asignada, sin que se origine el derecho al reconocimiento de rendimientos	Deficiencias en la gestión financiera por el no cumplimiento de la normatividad	Realizar un estudio jurídico de los convenios realizados con los Bancos	Informe del analisis de los convenios	Informe de analisis	1	2016/08/01	2016/10/30	13	1	TESORERIA: Mediante informe elaborado por la coordinación del grupo de tesorería de la SNR se informa de los traslados al Tesoro Nacional de los Recursos pactados atendiendo lo dispuesto en el artículo 261 de la Ley 1450 de 2011 y Decreto 2785 de 2013 bajo el Sistema de Cuenta Unica Nacional (CUN).
---	----------	---	---	---	---------------------------------------	---------------------	---	------------	------------	----	---	---

205

FILA_205

2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	201619	Rendimientos Financieros sobre Excedentes de Liquidez. De acuerdo a lo evidenciado por la CGR, los excedentes de liquidez, no fueron invertidos en TES, inobservando lo determinado en la normatividad, sin que sea óbice para dicha inversión, la suscripción de convenios de reciprocidad con las respectivas entidades bancarias, tal como lo establece el artículo 3 Decreto 1525/2008. Lo anterior	Deficiencias en la gestión financiera por el no cumplimiento de la normatividad	Realizar estudio de los beneficios obtenidos en los convenios realizados por la SNR con los Bancos como resultado la reciprocidad establecida con las entidades bancarias	Informe de beneficios	Informe	1	2016/07/18	2016/10/30	15	1	TESORERIA: Mediante informe elaborado por la coordinación del grupo de tesorería de la SNR informa lo obtenido de la banca privada el no cobro de las transacciones a tarifa plena en los recuados que se efectúan a través de las diferentes modalidades de recuado.
---	--------	---	---	---	-----------------------	---------	---	------------	------------	----	---	---

206

FILA_206

2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	201620	Defensa Apoderados. De los procesos fallados en contra de la SNR, se observó que en tres de ellos por valor total de \$350.8 millones, existieron deficiencias en la gestión realizada por los apoderados asignados, en cuenta a la defensa judicial en las actuaciones procesales. Lo anterior denota debilidades en la gestión de defensa judicial manifestada en la omisión en las actuaciones proces	Debilidades en la gestión de defensa judicial manifestada en la omisión en las actuaciones procesales por parte de los apoderados asignados	Con el fin de exigir el cumplimiento frente a las obligaciones contractuales y el cumplimiento de los terminos judiciales establecidos en la ley para todas las actuaciones, se solicitara a los abogados asignados informar la gestión realizada por cada	Informes mensuales de los apoderados externos	Informes	5	2016/08/01	2017/01/15	24	5	JURIDICA: Remitieron informes mensuales de seguimiento.
---	--------	--	---	--	---	----------	---	------------	------------	----	---	---

207

FILA_207

2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	201621	Pago de sentencias. La SNR realizó diferentes actuaciones administrativas con el fin de dar cumplimiento a las sentencias proferidas por los despachos judiciales, en el sentido de realizar el pago de las condenas de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso, actuaciones que no fueron efectivas en el menor tiempo posible, lo que conlleva a que se demoraran 4, 5 y hasta	Deficiencias en las actuaciones y procedimientos con miras a cumplir con los pagos oportunos como producto de las condenas	Seguimiento al procedimiento de pago de sentencias y conciliaciones	Llevar el control de la trazabilidad para el cumplimiento del procedimiento de pago de las sentencias y conciliaciones.	Formato de control	1	2016/07/15	2017/01/15	26,43	1	JURIDICA: Remitieron copia del Formato Control
---	--------	--	--	---	---	--------------------	---	------------	------------	-------	---	--

208

FILA_208

2 AVANCE ó SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	201501	Saldos negativos registrados en la BD que corresponden a imputaciones aritméticas entre las cuantías de los radicados. No se cuenta con los manuales de procedimientos para los aplicativos FOLIO e IRIS implementados en las Orip's.	Inexactitud de la información reportada en el aplicativo situación que evidencia debilidades en el sistema de control interno	Divulgar a través del correo institucional de la entidad el manual de radicación "Nuevas entradas de documentos" aplicativo folio	Enviar a los correos institucionales de las 58 Orip's con aplicativo Folio, el manual de radicación "Nuevas entradas de documentos".	Correo Electrónico	1	2016/07/06	2016/08/08	4,86	1	TIC: Mediante correo de fecha 22 de agosto 2016, el coordinador asistencia técnica remite a las orip's que operan con el aplicativo folio magnetico, el manual de usuario para la radicación de nuevas entradas de documntos.
---	--------	---	---	---	--	--------------------	---	------------	------------	------	---	---