

Bogotá D.C., 29 de abril de 2019
OCI087

SNR2019EE022552

Doctor
BLADIMIR ORLANDO ROJAS ORTEGA
Registrador
Oficina de Registro de Instrumentos Públicos
Duitama, Boyacá

Asunto: Remisión Informe Final Auditoría con enfoque Integral (Calidad y de Gestión)

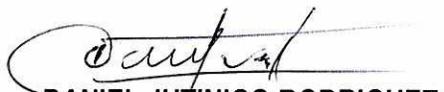
Respetado doctor Rojas Ortega:

Como es de su conocimiento, la Oficina de Control Interno en cumplimiento del Programa de Auditoría 2019, adelantó Auditoría Interna con enfoque Integral (Calidad y de Gestión), a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Duitama, Boyacá, que Usted lidera.

Por lo anterior y de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de Auditorías Internas y el Estatuto de Auditorías de la SNR, de manera atenta remito el documento Informe Final del proceso auditor.

La Oficina de Registro debe elaborar un Plan de Mejoramiento consolidado con los hallazgos consignados en el presente informe, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles al recibo del mismo. Para efectos de la validación de las acciones formuladas, les solicitamos remitir el plan a los correos: yurley.diaz@supernotariado.gov.co; yalena.maldonado@supernotariado.gov.co y daniel.jutinico@supernotariado.gov.co. Lo anterior, se hace necesario aplicar la metodología de análisis Causa – Raíz adoptada por la entidad, haciendo uso del formato Acciones Correctiva/ Preventivas y de Mejora, en coordinación con los Líderes de proceso y/o áreas involucrados.

Cordialmente,


DANIEL JUTINICO RODRIGUEZ
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Anexo: Informe Final (9 folios)
Formato Suscripción Acciones Plan de Mejoramiento Integrado
Transcriptor: Yalena Maldonado Maziri

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



Certificado N° SC 7050-1

Certificado N° GP 174-1

	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Macroprocesos y Procesos: Macroproceso Gestión Financiera - Proceso Devolución de Dinero - Recaudo

Macroproceso Cultura del servicio y Atención al ciudadano - procedimientos Lineamientos para la orientación y servicio al ciudadano a través de los diferentes canales de atención correo electrónico, Atención presencial, servicio telefónico, chat y plataforma de sede Electrónica y Aplicación de encuestas OAC, y Consolidación de datos e informes estadísticos

Macroproceso: Gestión Administrativa - Proceso: Diseño y mantenimiento de la infraestructura física - Procedimiento: Mantenimiento de la infraestructura física y proceso de Gestión Documental

Macroproceso: Gestión del Talento Humano - Proceso: Gestión de permanencia de talento humano - procedimientos Inducción, Reinducción y evaluación de desempeño

Macroproceso Gestión Jurídica Registral procesos Gestión Tecnológica y Administrativa - procedimientos: Almacén, Guarda custodia y gestión documental registral y expedición de copias. Proceso: Gestión Jurídica Registral - procedimientos: Registro de documentos, Expedición de certificado de tradición y libertad, correcciones, actuaciones administrativas, Antiguo Sistema

Lugar: Oficina de Registro de Duitama - Boyacá

Objetivo de la Auditoría: Evaluar los procesos de Gestión Jurídica Registral, Gestión Tecnológica y Administrativa; Gestión Financiera; Gestión Documental; y Cultura del servicio y Atención al ciudadano, en cuanto a los procesos transversales, efectuando la verificación al cumplimiento de los requisitos de la ISO 9001:2015, el Estatuto Registral -Ley 1579 de 2012; el Decreto 1499/2017 - MIPG y demás normatividad aplicada en la Superintendencia de Notariado y Registro, de conformidad con la lista de chequeo.

Alcance de la Auditoría: Evaluar la aplicación de los requisitos de la norma ISO 9001:2015, y demás normatividad aplicada en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Duitama, Boyacá, en los siguientes procesos:

- 1.- Macroproceso Gestión Financiera - Procesos Transversales que realiza la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos - Control Interno Contable.
- 2.- Macroproceso: Cultura del Servicio y Atención al ciudadano – Procedimientos: Lineamientos para la orientación y servicio al ciudadano a través de los diferentes canales de atención correo electrónico, atención presencial, servicio telefónico, chat y plataforma de sede electrónica y aplicación de encuestas OAC, y consolidación de datos e informes estadísticos.
- 3.- Macroproceso: Gestión Administrativa - Proceso: Diseño y mantenimiento de la infraestructura física - Procedimiento: Mantenimiento de la infraestructura física y proceso de Gestión Documental
- 4.- Macroproceso: Gestión del Talento Humano - Proceso: Gestión de permanencia de talento humano - procedimientos Inducción, Re inducción y evaluación de desempeño.



 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

5.- Proceso: Gestión Jurídica Registral procesos Gestión Tecnológica y Administrativa - procedimientos: Almacén, Guarda custodia y gestión documental registral y expedición de copias.

Proceso: Gestión Jurídica Registral - procedimientos: Registro de documentos, Expedición de certificado de tradición y libertad, correcciones, actuaciones administrativas, Antiguo Sistema. Con los respectivos registros, indicadores, planes de mejoramiento y gestión del riesgo, por el periodo comprendido entre el 1 de Julio de 2018 a la fecha de la auditoría.

Criterios de la Auditoría: Revisión de los soportes documentales y digitales que reposan en los macroprocesos, procesos y procedimientos transversales que desarrolla la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, y conforme a los numerales 4.1, 4.4.2, 5.3, 6.1, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.2, 8.5, 8.6, 8.7, y 9.1 de la ISO 9001-2015; así como la demás normatividad vigente que regula los procesos auditados, de acuerdo con la lista de chequeo.

Equipo Auditor:

DANIEL JUTINICO RODRIGUEZ
 YALENA MALDONADO MAZIRI
 YURLEY DIAZ GARCIA

Tipo de Informe: Auditoria con enfoque Integral (Calidad y Gestión)

Metodología: Se realizó prueba de auditoría a través de entrevista con los responsables de los procesos y utilización de lista de verificación para comprobar el cumplimiento de requisitos de la norma de Calidad ISO 9001:2015 y NTCGP: 1000:2009.

Limitaciones: No se presentaron limitaciones durante el proceso auditor.

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				
Día	11	Mes	03	Año	2019	Desde	11/03/2019 D / M / A	Hasta	15/03/2019 D / M / A



Certificado N° KC 7086-1

Certificado N° GP 176-1

Superintendencia de Notariado y Registro
 Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121
 Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
 Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

METODOLOGÍA

Se realizó pruebas de auditoría a través de entrevista con los responsables de los procesos del Sistema de Gestión de la Oficina de Registro y se utilizó listas de verificación para comprobar el cumplimiento de requisitos de la norma técnica y el Sistema de Gestión.

Los criterios de auditoría incluyen la norma de requisitos de sistema de gestión, la información documentada del sistema de gestión establecida por la Entidad, para cumplir los requisitos de la norma, otros requisitos aplicables que la Superintendencia suscriba y documentos de origen externo aplicables.

Se verificó la capacidad de cumplimiento de los requisitos legales o reglamentarios aplicables en el alcance del sistema de gestión, establecidos mediante su identificación, la planificación de su cumplimiento, la implementación y la verificación por parte de la Oficina de Registro.

El equipo auditor manejó la información suministrada por la Oficina de Registro en forma confidencial y la retornó a la misma en forma física, durante el proceso de auditoría.

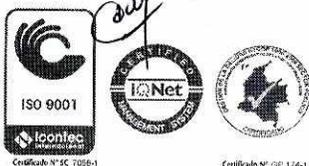
Al haberse ejecutado la auditoría de acuerdo con lo establecido en el plan de auditoría, se cumplieron los objetivos de ésta.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

La auditoría se realizó conforme a los siguientes numerales de la Norma ISO 9001:2015, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y demás normatividad aplicada en la Superintendencia de Notariado y Registro contemplados en la Ley.

Numeral 4.1 Comprensión de la Organización y de su Contexto de la norma ISO 9001:2015; Decreto 1499/2017: MIPG - Segunda dimensión- Direccionamiento Estratégico y Planeación: 2.1.1 - Política de Planeación Institucional: Se evidencia el incumplimiento de este numeral en la Oficina de Duitama- Boyacá, debido a que no identifica el contexto de la Oficina frente a su entorno y lo que pueda afectar a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la calidad.

Numerales 4.4.2 (4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos) y 8.2.2 literal a) Determinación de los requisitos para los productos y servicios de la norma ISO 9001:2015; MIPG – Séptima Dimensión: Evaluación de Resultados, actividades de monitoreo: Proceso: Gestión Jurídica Registral / Procedimiento: Registro de Documentos: Con el fin de evaluar, en forma cualitativa y cuantitativa, el control interno contable en la Oficina de Registro, y para valorar la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo, las actividades de las etapas del proceso contable, y la gestión del riesgo contable, se verificó el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento Registro de Documentos adscrito al proceso Gestión Jurídica Registral, para la evaluación se seleccionó una muestra de ocho (8) turnos de documentos con



 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

el fin de verificar la liquidación de los derechos de registro, conforme a la resolución No. 2854 del 16/03/2018, por la cual se fijan las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral, así como el cumplimiento y trazabilidad de las diferentes actividades descritas sobre trámites que gestionen en desarrollo del mismo.

FECHA	TURNO	Folio Matricula	Acto	Cuántia	Derecho Registral	Calificacion Fecha	Desanotado	Días
10/08/2018	2018-5337	11334 y 11065	Venta	250.000.000	1.923.000	14/08/2018	15/08/2018	1
21/08/2018	2018-559	8832	Venta	70.500.000	440.100	23/08/2018	23/08/2018	3
10/10/2018	2018-7023	1562328 16088	Venta Matriculas	4.218.000	57200	11/10/2018	16/10/2018	5
22/10/2018	2018-7310	65845	Cancelacion de Embargo Embargo	20100 Por cada	39400	23/10/2018	25/10/2018	4
10/12/2018	2018-8646	112354	Cancelacion de Hipoteca		1.581.000	11/12/2018	14/12/2018	4
17/12/2018	2018-8791	18854	Embargo		26.100	18/12/2018	21/12/2018	3
11/02/2019	2019-949	100385	Cancelacion Patrimonio de familia		20.100	12/02/2019	14/02/2019	2
21/02/2019	2019-1226	112562	Venta Patrimonio de Familia	74104000	241.400	22/02/2019	26/02/2019	4

Donde se evidencia el cumplimiento del procedimiento Registro de Documentos adscrito al proceso Gestión Jurídica Registral y la debida aplicación de las tarifas registrales.

Numeral 4.4.2 (4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos) de la norma ISO 9001:2015; Resolución 193 de mayo de 2016 de la Contaduría General de la Nación; MIPG – Séptima Dimensión: Evaluación de Resultados, actividades de monitoreo; Manual de Políticas Contables del proceso Gestión Contabilidad y Costo y Manual de Políticas de Operación relacionadas con el proceso contable: Proceso: Gestión Tecnológica – Administrativa / Procedimiento: Ingresos: Se verificó el cumplimiento y trazabilidad de las actividades relacionadas con la elaboración del boletín diario de caja y el cuadro de ingresos mensuales, contenidos en el procedimiento Ingresos del proceso Gestión Tecnológica – Administrativa; así mismo, se evidenció el reporte oportuno del cuadro de ingresos consolidado, de los primeros cinco días de cada mes enviado a la Oficina Principal de Registro de Tunja, tal como se comprobó en los correos remitidos en las fechas 01/01/2019 y 01/03/2019.

Sin embargo, se observó diferencias entre el reporte mensual generado desde el sistema misional Folio y el cuadro mensual consolidado de ingresos que se envía a la Oficina Principal de Registro de Tunja, tal como se muestra en los cuadros de alistamiento correspondientes a los meses de Diciembre de 2018 y Febrero de 2019. Lo anterior, debido a que en el primer reporte, no se refleja todos los conceptos, ni valores que se registran en el cuadro de ingresos consolidado. Así mismo, el reporte mensual del aplicativo Folio, no presenta los ingresos totales, dificultando el comparativo y análisis de los datos que posteriormente ingresan a los registros contables de la Entidad.



Certificado N° SC 7016-1

Certificado N° GP 124-1

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>la guarda de la fe pública</small>	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

Mes Diciembre de 2018.

No	Cuadro Alistamiento Ingresos	Reporte folio	Diferencias	
1	Registro			
	Mayor Valor	275.924.450,00	281.481.550,00	-5.557.100,00
	Conservacion documental	359.300,00	359.300,00	0,00
	Documentos anulados	5.524.100,00		5.524.100,00
	Documentos anulados	0,00	-40.200,00	40.200,00
	Totales	281.807.850,00	281.800.650,00	7.200,00
2	Certificados			
	Certificados botom de pago interno	37.274.000,00	109.450.400,00	
	Mayor valor certificados	2.689.500,00		
	Certificados expedidos otras Orips y/otros medios	65.200,00	65.200,00	
	Totales	40.028.700,00	109.515.600,00	-69.486.900,00
3	Fotocopias	94.400,00	94.400,00	
4	Sobrantes liquidacion frente a pines	90.050,00	0,00	
5	Faltantes	0,00	0,00	
	Totales	184.450,00	94.400,00	90.050,00
	Total General	322.021.000,00	391.410.650,00	-69.389.650,00

Mes Febrero de 2019.

No	Cuadro Alistamiento Ingresos	Reporte folio	Diferencias	
1	Registro			
	Mayor Valor	233.550.350,00	241.277.150,00	-7.726.800,00
	Conservacion documental	864.500,00	864.500,00	0,00
	Documentos anulados	4.688.100,00		4.688.100,00
	Documentos anulados	0,00	-3.056.100,00	3.056.100,00
	Totales	239.102.950,00	239.085.550,00	17.400,00
2	Certificados			
	Certificados Reporte de boton de pago interno	20.361.600,00	67.403.400,00	-47.041.800,00
	Mayor valor certificados	2.102.700,00		2.102.700,00
	Certificados expedidos otras Orips y/otros medios	32.600,00	32.600,00	0,00
	Totales	22.496.900,00	67.436.000,00	-44.939.100,00
3	Fotocopias	82.200,00	82.200,00	0,00
4	Sobrantes liquidacion frente a pines	2.000,00	0,00	2.000,00
5	Faltantes	0,00	0,00	0,00
	Totales	84.200,00	82.200,00	2.000,00
	Total General	261.684.050,00	306.603.750,00	-89.856.800,00

Lo anterior, muestra la materialización de un riesgo *falta de control en los ingresos totales que ingresan realmente a los registros contables de la Oficina de Registro*, incumpliendo el numeral 4.4.2 de la norma ISO 9001:2015; Resolución 193 de mayo de 2016 de la Contaduría General de la Nación; MIPG – Séptima Dimensión: Evaluación de Resultados, actividades de monitoreo; Manual de Políticas Contables del proceso Gestión Contabilidad y Costo y Manual de Políticas de Operación relacionadas con el proceso contable

Numerales 4.4.2 literales a) y b), así como el 8.2.2 literal a) de la norma ISO 9001:2015; Resolución 13525 de 7 de diciembre de 2016. Proceso: Gestión Tesorería / Procedimiento: Devolución de Dineros: Con el fin de verificar la gestión realizada frente a la actividad devolución de dineros por recaudos por concepto de derechos de registro en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, del formato Control Devolución de Dinero – Abono Cuenta – Beneficiario Final, se tomó como muestra tres (3) devoluciones de nueve (9) correspondientes a la vigencia 2018 y dos (2) de cuatro (4) del 2019, donde se evidencia que la Oficina de registro de Duitama esta dando cumplimiento de los términos de los días calendario para realizar el trámite para el pago de las solicitudes, sin embargo; se evidencio que no se está registrando la información del pago por parte del Nivel Central, situación que demuestra inconsistencia en los datos de medición de los tiempos establecidos de la gestión del procedimiento y cumplimiento parcial de los numerales 4.4.2 literales a) y b), así como el 8.2.2 literal a) de la norma ISO 9001:2015; Resolución 13525 de 7 de diciembre de 2016.



Superintendencia de Notariado y Registro
 Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121
 Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
 Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>la guarda de la fe pública</small>	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

RADICACION	FECHA RADICACION	TURNO REGISTRO	FECHA NOTIFICACION NOTA DEVOLUTIVA	SOLICITANTE	VALOR	RESOLUCION No	ENVIO TUNJA	CUMPLE TERMINOS
2018								
074-2018ER00455	22/05/2018	2017-6186	23/08/2017	GUILLERMO PAVA ANGEL	224.000,00	RESOL 34 (05-06-18)	06/06/2018	No se tiene informacion del pago por parte del Nivel Central
0742018ER00889	19/09/2018	2018-6220	28/09/2018	MARIA LEONOR LOPEZ LARGO	102.300,00	RESOL 61 (20-09-18)	28/09/2018	No se tiene informacion del pago por parte del Nivel Central
074-DD-2018-0019	12/11/2018			LUIS ALBERTO GOMEZ URREGO				Se encuentra en proceso de notificacion de la nota devolutiva y del envio a la Oficina de Tunja para solicitar la Devolucion a Tesoreria
2019								
074-DD-2018-001	27/02/2019	2018-7804	07/11/2018	LIDA ROCIO CASTRO MONTAÑEZ	3.981.900,00	RESOL 5 (15-01-19)		No se tiene informacion del pago por parte del Nivel Central
074-DD-2019-003	18/12/2018	2018-8306		JOSE PATROCINIO HERRERA REYES	189.800,00	RESOL 3 (21-01-19)	08/03/2019	No se tiene informacion del pago por parte del Nivel Central

Numeral 8.5.1 literal h) Generalidades y 9.1.3 Análisis y Evaluación de la norma ISO 9001:2015; Art. 16, del Decreto Ley 1579 de 2012: En la actividad 4 calificación de documentos del procedimiento Registro de Documentos, se observó que en la muestra seleccionada, no se utiliza el formato “Autorización de devolución por exceso de Derechos de Registro”, Código: GTR-GJR-PR-01-FR-03, en los casos de encontrar inconsistencia en el valor cobrado, es decir, exceso por derechos de registro, hecho que fue corroborado en entrevista con los funcionarios calificadores de la Oficina de Registro, incumpliendo el control de documentos y versiones, establecido en el numeral 9.1.1 literal d) y 9.1.3 de la ISO 9001: 2015; Decreto Ley 1579 de 2012.

Numeral 4.4.1, literal b) Control de la Producción y de la Provisión del Servicio de la norma ISO 9001:2015; Decreto 1499/2017: MIPG -Tercera Dimensión -Gestión con valores para resultados - 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos - Gestionar recursos físicos y servicios internos. Proceso: Gestión Administrativa / Procedimiento: Control de Inventarios: Se evidencia el incumplimiento de las actividades del procedimiento para la toma física de los bienes asignados a la Oficina de Registro de Duitama, con el fin de evaluar los controles de conformidad con la normatividad vigente.

Se observó, que la base de datos del inventario general utilizado por la Oficina de registro de Duitama, para cumplir con la jornada de inventarios de noviembre de 2018, no se encontró depurada en el valor de los bienes que deben pasar a consumo controlado, es decir, aquellos bienes con valor inferior a 60 UVT. Igualmente, al verificar los inventarios individuales por funcionario, se observa que estos no se encontraron actualizados lo cual se pudo comprobar con los inventarios asignados a los funcionarios Jacqueline Donato Gómez y Yaneth Soto Dueñas.



Certificado N° SC 1708-1

Certificado N° GP 174-1

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121

Bogotá D.C... - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

De otra parte, al comparar el valor total que arroja la base de datos del inventario general de la Oficina de Duitama por \$262.878.816,96 frente a la información contenida en la base de datos remitida por la Oficina de Registro Principal de Tunja y que corresponde a esta misma seccional por valor de \$106.412.431,14, se encontró una diferencia de \$155.969.760.57.

Numerales 7.2 Competencia y 8.5.1 literal e) de la norma ISO 9001:2015; Resolución 11682-Oct.19-2015 Manual Especifico de Funciones y de Competencias laborales: El equipo auditor constato a través de los diferentes roles que desempeña cada funcionario, la competencia necesaria para realizar las actividades dentro del proceso Gestión Jurídica Registral, así mismo, los funcionarios muestran conocimiento de cada uno de los procedimientos a cargo, así como aspectos claves del proceso, ubicación y manejo de la información sobre trámites que gestionen en desarrollo de las actividades del mismo.

Numeral 7.1.2 Personas de la norma ISO 9001:2015; Decreto 1499/2017: MIPG - Primera Dimensión -Talento Humano (Política de Gestión Estratégica del Talento Humano) -1.2.1 - Ruta de la Felicidad; Decreto 1567 de 1998, Art.7; Tercera Dimensión - Gestión con valores para resultados (Política de Fortalecimiento Organizacional y Fortalecimiento de Procesos) -3.2.1.1; Circular Externa 100-010 del 2014, Función Pública; Decreto 1443 del 2014, Artículo 25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias; Resolución No.2429 del 9 de marzo de 2017-Adopta Política SG-SST; RAES: Decreto 4741 de 2005. SST: Decreto 1072 de 1015, ART. 2.2.4.6.25 y 2.2.5.1.6: Se evidencia a través de entrevistas con los funcionarios que no han sido convocados a programas de re inducción en los temas como: manejo administrativo de la oficina, las nuevas políticas contables, sistema de gestión de calidad basada en la norma ISO 9001:2015, Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicados a los procesos que se desarrollan en la Oficina de Registro. Por lo cual se observó que existen falencias en algunos temas para la realización de los procedimientos propios de la Oficina.

La evaluación de desempeño a los funcionarios frente a los compromisos que se habían concertado, fue presentada ante la Dirección de Talento Humano dentro del plazo establecido a enviados al correo institucional de Evaluación del Desempeño.

Se evidencia ausentismo laboral (Licencia por incapacidad) caso de la funcionaria Jacqueline Donato Gómez, Técnico Operativo, quien desempeña las funciones de antiguo sistema y contestación de oficios de autoridades administrativas y judiciales, situación que ha sido reportada en reiteradas ocasiones a la Dirección de Talento Humano de la Superintendencia de Notariado y Registro, donde han solicitado se asigne a otro funcionario para que reemplace a la funcionaria, toda vez que le siguen concediendo más licencias de incapacidad por su situación delicada de salud. Estos requerimientos solicitados por el señor Registrador, se pudo constatar a través de los diferentes correos institucionales remitidos en fechas 27/12/2018 y 24/01/2019 al área de Talento Humano como al Director Técnico de Registro; al respecto no se evidencia que se hayan tomado acciones frente a dicha situación por parte del Nivel Central.

Handwritten signature



Superintendencia de Notariado y Registro
 Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121
 Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
 Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Certificado N° SC 7059-1

Certificado N° CP 174-1

	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

Numeral 7.5.1 Generalidades de la norma ISO 9001:2015; Capítulo V Modo de hacer el registro del Estatuto Registral: Ley 1579 de 2012; Decreto 1499/2017: MIPG - Tercera Dimensión - Gestión con valores para resultados - De la Ventanilla hacia adentro: Se cumple sin inconvenientes, con las actividades del procedimiento Registro de documentos.

El equipo auditor para verificar el cumplimiento de la asignación del reparto diario de documentos en la Oficina auditada, solicito el listado de reparto de calificación de fecha 12 de marzo de 2019 para corroborar la trazabilidad de la actividad.

Numeral 6.1.2 (6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades); Decreto 1499/2017: MIPG - Cuarta Dimensión - Evaluación de Resultados - 4.2.1 (Evaluar la gestión de riesgo en la entidad); Política General para la administración de: Riesgos de procesos- Riesgos de corrupción: Con respecto al monitoreo y revisión de los riesgos asociados al proceso Gestión Técnica Registral, se observó que los funcionarios de la Oficina de Registro, desconocen la existencia del mapa de riesgo, así como los controles a los mismos. Aunado a lo anterior y conforme lo indica la guía para la identificación de los riesgos institucionales en el numeral 6 Monitoreo y Revisión, en donde determina que los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos deben monitorear y revisar cada cuatro (4) meses los riesgos y controles propios del proceso, para garantizar que el cumplimiento de las acciones preventivas, correctivas y de mejora formuladas, contribuyan a la mitigación de los mismos, hecho que no se cumple por parte de los líderes y responsables del proceso.

Así mismo, la Política General para la Administración del Riesgo, establece que:

- Las Direcciones Regionales deberán acompañar y orientar sobre aplicación de la metodología para la identificación, análisis, calificación y valoración de los riesgos y consolidar el monitoreo y seguimiento de los controles realizados por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción.
- La Dirección Técnica de Registro: deberá consolidar el seguimiento y la valoración de los controles realizados por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y consolidados por las Direcciones Regionales.

Con lo anterior, el equipo auditor evidenció que los responsables del monitoreo y revisión, no cumplen con las actividades descritas en la Guía para la Identificación de los Riesgos Institucionales, así como lo dispuesto en la Política General para la Administración del Riesgo de la SNR.

Numeral 7.1.3 Infraestructura de la norma ISO 9001:2015; Decreto 1499/2017: MIPG - Tercera Dimensión - Gestión con valores para resultados - 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos; NCT 6047 de 2013 (Infraestructura: Accesibilidad y señalización al medio físico requeridos en los espacios al ciudadano): La Oficina de Registro de Duitama, se encuentra ubicada en propiedad horizontal compartida (arrendamiento) en la Carrera 19 No. 16-35 de fácil acceso al público;



Certificado N° 10254

Certificado N° 011441

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

aunque cuenta con suficiente espacio para atención al usuario y disponen de sillas de espera, estas instalaciones no son en su totalidad adecuadas para atender a personas en condición de discapacidad o con impedimento de movilidad, toda vez que la atención jurídica se encuentra ubicada en el segundo y tercer piso, sin la existencia de rampa o ascensor, por lo cual los funcionarios de la Oficina deben bajar para atender a este tipo de población.

Numeral 7.4 Comunicación de la norma ISO 9001:2015; Decreto 1499/2017: MIPG -5ª Dimensión: Información y Comunicación: 5.2.3 Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. Circular Administrativa: 3923, del 30 de Julio de 2018. NTC 5854 de 2011 (Accesibilidad web) Gobierno Digital: A través de la observación en sitio, se evidenció que en la cartelera en donde se publica toda la información de interés al público, no se encontró la resolución de tarifas de registro, el procedimiento de Devolución de Dinero al igual que la Misión y Visión de la entidad, entre otros aspectos, desatendiendo el numeral 7.4 de la norma ISO 9001:2015.

Numeral 7.5.2 Creación y Actualización de la norma ISO 9001:2015: Según la muestra seleccionada, se evidenció en los turnos de corrección números 774, 883, 1001, 1296 de 2018 y 131 de 2019, se aplican las actividades del procedimiento y se utilizan los formatos codificados por la entidad, para tal fin.

Numerales 7.5.3.1 y 7.5.3.2 literal a) y d) Control de la Información Documentada, así como 8.5.4 Preservación de la norma ISO 9001:2015; Ley 594 de 2000, Art.4, Literal d) Art.16 - Decreto 1499/2017: MIPG: Quinta Dimensión: Información y Comunicación: 5.2.2. Política de Gestión Documental. -Tercera Dimensión: Gestión con Valores para el Resultado: 3.2.1.3 Política Gobierno Digital - Decreto 1008, 14 junio de 2018, Art. 2.2.9.1.1.1: Para la verificación de las actividades de digitalización de documentos en línea de producción, se entrevistó al personal de gestión documental de la oficina y tomando como muestra los siguientes turnos de registro: (2018-5337, 2018-5559, 2018-7023, 2018-7310, 2018-8646, 2018-8191, 2018-8791, 2019-949, 2019-1226) del aplicativo Iris documental, se evidenció que este proceso cumple con los numerales 7.5.3.1 y 7.5.3.2 literales a) y b) de la norma ISO 9001:2015.

Igualmente, para la consulta de antecedentes registrales, los funcionarios aplican de conformidad el procedimiento. Consulta y Prestamos de documentos; así, como la utilización del respectivo formato GA-GD-PR-03-FR-01 - V.01 para el control de la información.

La Oficina de Registro, no ha realizado el proceso de Transferencia Documental, sin embargo, el archivo registral se encuentra acorde a las directrices impartidas por el Nivel Central, frente a la guarda y custodia de los antecedentes registrales.

Numeral 8.2.1 literales a), b) y c) Comunicación con el cliente de la norma ISO 9001:2015; Decreto 1499/2017: MIPG -Tercera Dimensión - Gestión con valores para resultados - 3.2.2.3 Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública - 3.4 Atributos de calidad para la dimensión; Art.59 y 60 del Estatuto Registral - Ley 1579 de 2012: Se



	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

evidenció a través del aplicativo de PQRS que la Oficina no tiene ninguna solicitud por el periodo auditado.

Al verificar el protocolo de atención al usuario conforme al procedimiento “Lineamientos para la orientación y servicio al ciudadano a través de los diferentes canales de atención correo electrónico, atención presencial, servicio telefónico, chat y plataforma de sede electrónica” del proceso Desarrollo y Fortalecimiento Institucional para el Servicio al Ciudadano adscrito al Macroproceso Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano, se encontró desactualizado frente a las nuevas directrices del Nivel Central, ya que para el registro de las PQRS se debe utilizar el sistema PQRS de la Superintendencia de Notariado y Registro de los servicios en línea, determinado en cinco pasos como se muestra el link: <https://pqrs.supernotariado.gov.co/>. Lo antes señalado, genera el riesgo de ejecutar procedimientos de manera inadecuada. Se incumple el numeral 8.2.1 literales a), b) y c) de la norma ISO 9001:2015.

Numeral 8.2.3.1 literal c) Revisión de los requisitos para los productos y servicios de la norma ISO 9001:2015; Decreto 1499/2017: MIPG -Tercera Dimensión -Gestión con valores para resultados - 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos. Capítulo XIII Correcciones de errores y actuaciones administrativas - Estatuto Registral Ley 1579 de 2012: El equipo auditor verificó el cumplimiento del procedimiento Registro de documentos y lo contemplado en el capítulo V del Estatuto de Registro Ley 1579 de 2012, en la muestra de tuncos seleccionados números: 2018-5337, 2018-5559, 2018-7023, 2018-7310, 2018-8646, 2018-8191, 2018-8791, 2019-949, 2019-1226. De la misma forma, se procedió con el procedimiento de Actuaciones Administrativas a través de los turnos 074-AA-2018-10, 074 – AA-2018-09, 074-AA-2018-18, observando el debido cumplimiento de los requisitos de entrada y salida.

Numeral 8.5.5 Actividades Posterior a la Entrega de la norma ISO 9001:2015; Decreto 1499/2017: MIPG - Tercera Dimensión -Gestión con valores para resultados - 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos: Para efectos de determinar que el servicio recibido sea satisfactorio, el Registrador, en su compromiso con los usuarios, realiza mesas de trabajo, donde se socializan las últimas instrucciones administrativas emitidas por el Nivel Central y los errores más frecuentes, con el fin de minimizar la salida del producto no conforme.

Numeral 8.7 Control de las Salidas No Conforme de la norma ISO 9001:2015; Decreto 1499/2017: MIPG – Cuarta Dimensión: Evaluación de Resultados - 4.2.1.-Documentar los resultados de los ejercicios de seguimiento y evaluación: Se evidencia el incumplimiento de este numeral, debido a que la oficina de registro no tiene conocimiento de la aplicación del Producto no conforme, al igual que el diligenciamiento de la matriz para el control del producto no conforme y verificación de su liberación.

Numeral 9.1.2 Satisfacción del Cliente de la norma ISO 9001:2015; Decreto 1499/2017: MIPG - Cuarta Dimensión: Evaluación de Resultados, 4.2.1.-Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional: Evaluar la percepción de grupos de valor: Se evidenció la



Certificado N° SC 1008-1

Certificado N° GP 114-1

Superintendencia de Notariado y Registro
 Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121
 Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
 Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

aplicación de encuestas de percepción ciudadana conforme al tamaño de la muestra establecida en el procedimiento para esta Oficina de 81 encuestas mensuales, las son debidamente cargadas en el aplicativo SISG. Sin embargo, al confrontar el procedimiento "Aplicación de encuestas de Percepción Ciudadana OAC" publicado en la página de la Entidad, este se encontró desactualizado, frente a la utilización de la nueva herramienta SISG en el link: <https://sisg.supernotariado.gov.co/>.

Numeral 9.1.3 Análisis y Evaluación de la norma ISO 9001:2015; Decreto 1499/2017: MIPG - Cuarta Dimensión: Evaluación de Resultados, 4.2.1.- Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional: Evaluar la percepción de grupos de valor: Se observó que los funcionarios de la Oficina de Registro, desconocen la existencia de los indicadores de los procesos, así como el monitoreo y análisis de datos y las directrices impartidas por la Oficina Asesora de Planeación.

Numeral 10.1 y 10.3 No conformidades y acciones correctivas: De acuerdo a la información suministrada por la Oficina de Control Interno de Gestión, la Oficina de Registro de Duitama, no cuenta con Plan de Mejoramiento, toda vez que en las últimas tres vigencias, no ha sido auditada por la Oficina de Control Interno ni por entes externos.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA.

- El Registrador y los funcionarios de la Orip, realizaron el respectivo acompañamiento y mostraron una buena disposición frente a la importancia del proceso de la auditoria para el mejoramiento de su proceso.
- Aunque la mayoría de los procesos cumplen a cabalidad los procedimientos y numerales de la norma ISO 9001:2015 y demás normas aplicables.

Los aspectos que se han identificado como No Conformidades y Observaciones, se señalan en la siguiente matriz de resultados:

Day



Certificado N° SC 7026-1

Certificado N° GP 124-1

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

MATRIZ DE RESULTADOS

ITEM	HALLAZGO	TIPO NC/OBS	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLES
1	<p>Numeral 4.1 Comprensión de la Organización y de su Contexto de la norma ISO 9001:2015; Decreto 1499/2017: MIPG - Segunda dimensión- Direccionamiento Estratégico y Planeación: 2.1.1 - Política de Planeación Institucional:</p> <p>Se evidencia el incumplimiento de este numeral en la Oficina de Duitama- Boyacá, debido a que <u>no identifica el contexto de la Oficina</u> frente a su entorno y lo que pueda afectar a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la calidad.</p>	NC	Socializar el Sistema de Calidad con las Oficinas de Registro y determinar el cumplimiento de las actividades por parte de la Oficina de Registro, con el fin de mantener actualizado el Sistema de Gestión de Calidad.	<p>Direccionamiento Estratégico</p> <p>Técnica Registral</p>
2	<p><u>Diferencias entre el reporte mensual generado por el sistema misional Folio y el cuadro mensual consolidado de ingresos</u> que envía la Oficina Seccional a la Oficina Principal, tal como se muestra en los cuadros de alistamiento correspondientes a los meses de Diciembre de 2018 y Febrero de 2019. Así mismo, el reporte mensual del aplicativo Folio, no presenta los ingresos totales, dificultando el comparativo y análisis de los datos que posteriormente ingresan a los registros contables. Incumpliendo el numeral 4.4.2 de la norma ISO 9001:2015; Resolución 193 de mayo de 2016 de la Contaduría General de la Nación; MIPG – Séptima Dimensión: Evaluación de Resultados, actividades de monitoreo; Manual de Políticas Contables del proceso Gestión Contabilidad y Costo y Manual de Políticas de Operación relacionadas con el proceso contable.</p>	NC	Confrontar el cuadro Resumen Mensual, elaborado en Excel con el reporte mensual del sistema misional Folio, teniendo en cuenta los mismos conceptos del ingreso a fin de evitar diferencias.	<p>Gestión Financiera</p> <p>Técnica Registral</p> <p>Tecnología de la Información</p>



Certificado N° IC 1225-1

Certificado N° GP 174-1

Superintendencia de Notariado y Registro
 Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121
 Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
 Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

 SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

ITEM	HALLAZGO	TIPO NC/OBS	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLES
3	<p>Se evidencio que la base de datos del inventario general de la Oficina de Registro no fue depurada en el valor de los bienes que deben pasar a consumo controlado, es decir, aquellos bienes con valor inferior a 60 UVT. Así mismo, Al verificar los inventarios individuales por funcionario, se observó que estos no están actualizados</p> <p>Diferencia de \$155.969.760.57 en el comparativo entre la base de datos del inventario general de la Oficina de Duitama por \$262.878.816,96 frente la información de la base de datos remitida por la Oficina de Registro Principal de Tunja de esta misma seccional por valor de \$106.412.431,14.</p> <p>Incumplimiento al numeral 4.4.1, literal b) Control de la Producción y de la Provisión del Servicio de la norma ISO 9001:2015; Decreto 1499/2017: MIPG -Tercera Dimensión - Gestión con valores para resultados - 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos - Gestionar recursos físicos y servicios internos. Proceso: Gestión Administrativa / Procedimiento: Control de Inventarios</p>	NC	<p>Aplicación del procedimiento y directrices del Nivel Central según lo establecido para el manejo de los bienes.</p>	<p>Técnica Registral – Oficinas de Registro: Duitama y Tunja</p> <p>Gestión Financiera (PPE)</p>
4	<p>Numeral 8.7 Control de las Salidas No Conforme de la norma ISO 9001:2015; Decreto 1499/2017: MIPG - Cuarta Dimensión: Evaluación de Resultados - 4.2.1.-Documentar los resultados de los ejercicios de seguimiento y evaluación: Se evidencia el incumplimiento de este</p>	NC	<p>Socializar el Sistema de Calidad con las Oficinas de Registro y controlar el cumplimiento de las actividades por parte de la Oficina de Registro, con el fin de mantener actualizado el Sistema de Gestión de Calidad.</p>	<p>Direccionamiento Estratégico</p>

del



Certificado N° SC 7026-1

Certificado N° GP 114-3

Superintendencia de Notariado y Registro
 Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121
 Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
 Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

ITEM	HALLAZGO	TIPO NC/OBS	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLES
	numeral, debido a que la <u>Oficina de Registro no tiene conocimiento de la aplicación del Producto No Conforme para los procedimientos asociados con los productos y servicios que entrega la Oficina de Registro al usuario, al igual que el diligenciamiento de la matriz para el control y verificación de su liberación.</u>			
5	La Oficina de Registro cumple los términos de los días calendario para el trámite de las solicitudes de devolución de dinero; sin embargo, se evidenció que <u>el Nivel Central como de las áreas que intervienen, no informa a la Oficina de Registro el pago realizado al beneficiario final, para culminar el cierre del proceso,</u> situación que no facilita la medición de los tiempos establecidos en el procedimiento, cumplimiento parcial de los numerales 4.4.2 literales a) y b), así como el 8.2.2 literal a) de la norma ISO 9001:2015; Resolución 13525 de 7 de diciembre de 2016.	OBS	Fortalecer los controles de tal forma que la Oficina de Registro cuente con la información oportuna con el fin de ejercer el control y cumplimiento de los términos establecidos en el procedimiento.	Técnica Registral Gestión Financiera (Devoluciones)
6	En el procedimiento Registro de Documentos, se observó que <u>no se utiliza el formato "Autorización de devolución por exceso de Derechos de Registro",</u> Código: GTR-GJR-PR-01-FR-03, desatendiendo el control de documentos y versiones, establecidos en el numeral 9.1.1 literal d) y 9.1.3 de la ISO 9001: 2015; Decreto Ley 1579 de 2012.	OBS	Aplicar el procedimiento según lo establecido	Técnica Registral - Oficina de Registro de Duitama
7	Numeral 6.1.2 (6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades); Decreto 1499/2017: MIPG - Cuarta Dimensión - Evaluación de Resultados - 4.2.1 (Evaluar la gestión de riesgo en la entidad);	NC	Socializar el Sistema de Calidad con las Oficinas de Registro y determinar el cumplimiento de las actividades por parte de la Oficina de Registro, con el fin de mantener	Direccionamiento Estratégico Técnica Registral - Dirección Regional



Certificado N° KC 1028-1

Certificado N° GP 114-1

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121

Bogotá D.C... - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

 SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>la guarda de la fe pública</small>	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

ITEM	HALLAZGO	TIPO NC/OBS	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLES
	<p>Política General para la administración de: Riesgos de procesos- Riesgos de corrupción: Se evidencia el incumplimiento de esta numeral toda vez que se observó el <u>desconocimiento del mapa de riesgo y controles por parte de los funcionarios de la Oficina de Registro.</u></p> <p><u>Los responsables del monitoreo y revisión de los riesgos no cumplen con las actividades descritas tanto en la guía para la identificación de los riesgos institucionales; así como lo dispuesto en la Política General para la Administración del Riesgo.</u></p>		actualizado el Sistema de Gestión de Calidad.	
8	Las instalaciones no cuentan con rampa de acceso ni se encuentran adecuadas para atender a personas en condición de discapacidad o con impedimento de movilidad, desatendiendo el numeral 7.1.3 de la norma ISO 9001:2015. Ley 361 de 1997	OBS	Verificar el cumplimiento de las vías de acceso para personal discapacitado conforme a la normatividad vigente.	Gestión Administrativa - Infraestructura
9	La Oficina de Registro <u>no publica toda la información de interés al público como la resolución de tarifas de registro, el procedimiento de Devolución de Dineros, la Misión y Visión de la entidad, entre otros aspectos, incumpliendo el numeral 7.4 de la norma ISO 9001:2015.</u>	OBS	La Oficina de Registro debe velar por mantener actualizada la información de interés público en un lugar visible.	Técnica Registral - Oficina de Registro
10	El <u>procedimiento "Lineamientos para la orientación y servicio al ciudadano a través de los diferentes canales de atención correo electrónico, atención presencial, servicio telefónico, chat y plataforma de sede electrónica" del proceso Desarrollo y Fortalecimiento Institucional para el</u>	OBS	Actualización de procedimiento por el proceso responsable.	Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano



Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13-49 Int. 201 - PBX (1)3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Certificado N° SC 7056-1

Certificado N° QP 174-1

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

ITEM	HALLAZGO	TIPO NC/OBS	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLES
	Servicio al Ciudadano adscrito al Macroproceso Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano, se encontró <u>desactualizado</u> frente a las nuevas directrices del Nivel Central, incumple el numeral 8.2.1 literales a), b) y c) de la norma ISO 9001:2015.			
11	<p>Numeral 7.1.2 Personas de la norma ISO 9001:2015; Decreto 1499/2017: MIPG - Primera Dimensión -Talento Humano (Política de Gestión Estratégica del Talento Humano) -1.2.1 -Ruta de la Felicidad; Decreto 1567 de 1998, Art.7; Tercera Dimensión - Gestión con valores para resultados (Política de Fortalecimiento Organizacional y Fortalecimiento de Procesos) - 3.2.1.1; Circular Externa 100-010 del 2014, Función Pública; Decreto 1443 del 2014, Artículo 25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias; Resolución No.2429 del 9 de marzo de 2017-Adopta Política SG-SST; RAES: Decreto 4741 de 2005. SST: Decreto 1072 de 1015, ART. 2.2.4.6.25 y 2.2.5.1.6: Se evidencia a través de entrevistas con los funcionarios de la Oficina, no han sido convocados a programas de re inducción en los temas manejo administrativo de la oficina, las nuevas políticas contables, sistema de gestión de calidad basada en la ISO 9001:2015, Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros, aplicados a los procesos que se desarrollan en la Oficina de Registro. Observándose que existen falencias en algunos temas para la realización de los</p>	OBS	Velar por que todos los temas de interés queden contemplados en el PIC y que existan los recursos para que los interesados reciban la capacitación de manera óptima.	<p>Direccionamiento Estratégico</p> <p>Dirección de Talento Humano</p>



Certificado N° SC 1258-1

Certificado N° GP 174-1

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	FECHA: 30 -07-2018

ITEM	HALLAZGO	TIPO NC/OBS	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLES
	procedimientos propios de la Oficina.			
12	En el procedimiento "Aplicación de encuestas de Percepción Ciudadana OAC" publicado en la página de la Entidad, se encontró desactualizado frente a la utilización de la nueva herramienta SISG en el link: https://sisg.supernotariado.gov.co/ , incumple el numeral 9.1.2 de la norma ISO 9001:2015.	OBS	Actualizar el Procedimiento "Aplicación de encuestas de Percepción Ciudadana OAC"	Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano
13	Los funcionarios de la Oficina de Registro, desconocen la existencia de los indicadores de los procesos, así como el monitoreo y análisis de datos y las directrices impartidas por la Oficina Asesora de Planeación, incumpliendo con el numeral 9.1.3 de la norma ISO 9001:2015.	OBS	Socializar el Sistema de Calidad con las Oficinas de Registro y determinar el cumplimiento de las actividades por parte de la Oficina de Registro, con el fin de mantener actualizado el Sistema de Gestión de Calidad.	Direccionamiento Estratégico Técnica Registral

NC: No Conformidad: Incumplimiento de una norma o requisito.

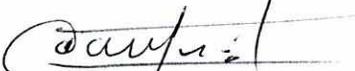
OBS: Observación: Situación identificada, que puede dar lugar al incumplimiento de una norma o a la materialización de un riesgo.

Equipo Auditor:

DANIEL JUTINICO RODRIGUEZ

YALENA MALDONADO MAZIRI

YURLEY DIAZ GARCIA



DANIEL JUTINICO RODRIGUEZ

Jefe Oficina de Control Interno de Gestión (E.)



Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Formato de Suscripción de Acciones a Plan de Mejoramiento Integrado

Macro Proceso:	TECNICA REGISTRAL - OFICINA DE REGISTRO DE DUITAMA, BOYACÁ	Líder Macroproceso:	BLADIMIR ORLANDO ROJAS ORTEGA
Número informe - Radicado	SNR2019EE022552	Correo Electrónico:	bladimir.rojas@supermotairedo.gov.co
IRIS:	Selección el trámite de Suscripción o Reprogramación: Cambio Fecha y/o Cambio de Acción	Director Regional:	N/A
Trámite:	Suscripción	Fecha Suscripción:	29/04/2019

ACCIONES

No	Identificación				Análisis				Tratamiento				Seguimiento Eficacia (Líder Proceso)							
	Código Regional	Departamento	Ciudad de Auditoría	Fuente	Tipo de Hallazgo	Macroproceso	Descripción del Hallazgo	Análisis de Causa	Corrección Inmediata	Tipo de Acción	Descripción de la Acción	Unidad de Medida	Cantidad	Fecha		Responsable	Cuantitativo	Cualitativo		
														Inicio	Finaliza					
1	CENTRAL	BOYACÁ	DUITAMA	Auditoría Interna con enfoque	NC	Direccionamiento Estratégico	<p>Numeral 4.1. Comprensión de la Organización y de su Contexto de la norma ISO 9001:2015; Decreto 1499/2017: MIPG - Segunda dimensión- Direccionamiento Estratégico y Planeación: 2.1.1 - Política de Planeación Institucional:</p> <p>Se evidencia el incumplimiento de este numeral en la Oficina de Duitama- Boyacá, debido a que no identifica el contexto de la Oficina frente a su entorno y lo que pueda afectar a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la calidad.</p>									Direccionamiento Estratégico				
2	CENTRAL	BOYACÁ	DUITAMA	Auditoría Interna con enfoque Integral	NC	Técnica Registral	<p>Diferencias entre el reporte mensual generado por el sistema misional Folio y el cuadro mensual consolidado de ingresos que envía la Oficina Seccional a la Oficina Principal, tal como se muestra en los cuadros de alistamiento correspondientes a los meses de Diciembre de 2018 y Febrero de 2019. Así mismo, el reporte mensual del aplicativo Folio, no presenta los ingresos totales, dificultando el comparativo y análisis de los datos que posteriormente ingresan a los registros contables. Incumpliendo el numeral 4.4.2 de la norma ISO 9001:2015; Resolución 193 de mayo de 2016 de la Contaduría General de la Nación; MIPG – Séptima Dimensión: Evaluación de Resultados, actividades de monitoreo; Manual de Políticas Contables del proceso Gestión Contabilidad y Costo y Manual de Políticas de Operación relacionadas con el proceso contable.</p>										Gestión Financiera			
3	CENTRAL	BOYACÁ	DUITAMA	Auditoría Interna con enfoque Integral	NC	Técnica Registral	<p>Se evidencio que la base de datos del inventario general de la Oficina de Registro no fue depurada en el valor de los bienes que deben pasar a consumo controlado, es decir, aquellos bienes con valor inferior a 60 UVT. Así mismo, Al verificar los inventarios individuales por funcionario, se observó que estos no están actualizados</p> <p>Diferencia de \$155.969.760,57 en el comparativo entre la base de datos del inventario general de la Oficina de Duitama por \$262.878.816,96 frente la información de la base de datos remitida por la Oficina de Registro Principal de Tunja de esta misma seccional por valor de \$106.412.431,14.</p> <p>Incumplimiento al numeral 4.4.1, literal b) Control de la Producción y de la Provisión del Servicio de la norma ISO 9001:2015; Decreto 1499/2017: MIPG- Tercera Dimensión -Gestión con valores para resultados - 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos - Gestionar recursos físicos y servicios internos. Proceso: Gestión Administrativa / Procedimiento: Control de Inventarios.</p>											Técnica Registral – Oficinas de Registro: Duitama y Tunja		

No	Código	Regional	Departamento	Ciudad de Auditoría	Fuente	Tipo de Hallazgo	Macroproceso	Descripción del Hallazgo	Análisis de Causa	Corrección Inmediata	Tipo de Acción	Descripción de la Acción	Unidad de Medida	Cantidad	Fecha		Responsable	Cuantitativo	Cualitativo	
															Inicio	Finaliza				
4	2019104	CENTRAL	BOYACÁ	DUITAMA	Auditoría Interna con enfoque Integral	NC	Direccionamiento Estratégico	Numeral 8.7 Control de las Salidas No Conforme de la norma ISO 9001:2015; Decreto 1499/2017: MIPG - Cuarta Dimensión: Evaluación de Resultados - 4.2.1.-Documentar los resultados de los ejercicios de seguimiento y evaluación; Se evidencia el incumplimiento de este numeral, debido a que la Oficina de Registro no tiene conocimiento de la aplicación del Producto No Conforme Para los procedimientos asociados con los productos y servicios que entrega la Oficina de Registro al usuario, al igual que el diligenciamiento de la matriz para el control y verificación de su liberación.									Direccionamiento Estratégico			
5	2019105	CENTRAL	BOYACÁ	DUITAMA	Auditoría Interna con enfoque Integral	085	Técnica Registral	La Oficina de Registro cumple los términos de los días calendario para el tramite de las solicitudes de devolución de dinero; sin embargo, se evidenció que el Nivel Central como de las áreas que intervienen, no informa a la Oficina de Registro el pago realizado al beneficiario final, para culminar el cierre del proceso, situación que no facilita la medición de los tiempos establecidos en el procedimiento, cumplimiento parcial de los numerales 4.4.2 literales a) y b), así como el 8.2.2 literal a) de la norma ISO 9001:2015; Resolución 13525 de 7 de diciembre de 2016.										Técnica Registral		
5	2019106	CENTRAL	BOYACÁ	DUITAMA	Auditoría Interna con enfoque Integral	085	Técnica Registral	En el procedimiento Registro de Documentos, se observó que no se utiliza el formato "Autorización de devolución por exceso de Derechos de Registro", Código: GTR-GIR-PR-01-FR-03, desatendiendo el control de documentos y versiones, establecidos en el numeral 9.1.1 literal d) y 9.1.3 de la ISO 9001:2015; Decreto Ley 1579 de 2012.										Técnica Registral - Oficina de Registro de Duitama		
7	2019107	CENTRAL	BOYACÁ	DUITAMA	Auditoría Interna con enfoque Integral	NC	Técnica Registral	Numeral 6.1.2 (6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades); Decreto 1499/2017: MIPG - Cuarta Dimensión - Evaluación de Resultados - 4.2.1 [evaluar la gestión de riesgo en la entidad]; Política General para la administración de: Riesgos de procesos- Riesgos de corrupción; Se evidencia el incumplimiento de esta numeral toda vez que se observó el desconocimiento del mapa de riesgo y controles por parte de los funcionarios de la Oficina de Registro. Los responsables del monitoreo y revisión de los riesgos no cumplen con las actividades descritas tanto en la guía para la identificación de los riesgos institucionales; así como lo dispuesto en la Política General para la Administración del Riesgo.										Direccionamiento Estratégico		
8	2019108	CENTRAL	BOYACÁ	DUITAMA	Auditoría Interna con enfoque Integral	085	Gestión Administrativa	Las instalaciones no cuentan con rampa de acceso ni se encuentran adecuadas para atender a personas en condición de discapacidad o con impedimento de movilidad, desatendiendo el numeral 7.1.3 de la norma ISO 9001:2015; Ley 361 de 1997										Gestión Administrativa - Infraestructura		
9	2019109	CENTRAL	BOYACÁ	DUITAMA	Auditoría Interna con enfoque Integral	085	Técnica Registral	La Oficina de Registro no publica toda la información de interés al público como la resolución de tarifas de registro, el procedimiento de Devolución de Dineros, la Misión y Visión de la entidad, entre otros aspectos, incumpliendo el numeral 7.4 de la norma ISO 9001:2015.										Técnica Registral - Oficina de Registro de Duitama		
10	2019110	CENTRAL	BOYACÁ	DUITAMA	Auditoría Interna con enfoque Integral	085	Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano	El procedimiento "Lineamientos para la orientación y servicio al ciudadano a través de los diferentes canales de atención correo electrónico, atención presencial, servicio telefónico, chat y plataforma de sede electrónica" del proceso Desarrollo y Fortalecimiento Institucional para el Servicio al Ciudadano adscrito al Macroproceso Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano, se encontró desactualizado frente a las nuevas directrices del Nivel Central, incumple el numeral 8.2.1 literales a), b) y c) de la norma ISO 9001:2015.										Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano		

No	Código	Región	Departamento	Ciudad de Auditoría	Fuente	Tipo de Hallazgo	Macroproceso	Descripción del Hallazgo	Análisis de Causa	Corrección Inmediata	Tipo de Acción	Descripción de la Acción	Unidad de Medida	Cantidad	Fecha		Responsable	Cuantitativo	Cualitativo
															Inicio	Finaliza			
11	2019111	CENTRAL	BOYACÁ	DUITAMA	Auditoría Interna con enfoque Integral	OBS	Gestión Taento Humano	Numeral 7.1.2 Personas de la norma ISO 9001:2015; Decreto 1499/2017: MIPG - Primera Dimensión -Talento Humano (Política de Gestión Estratégica del Talento Humano) -1.2.1 -Ruta de la Felicidad; Decreto 1567 de 1998, Art.7; Tercera Dimensión - Gestión con valores para resultados (Política de Fortalecimiento Organizacional y Fortalecimiento de Procesos) -3.2.1.1.; Circular Externa 100-010 del 2014, Función Pública; Decreto 1443 del 2014; Artículo 25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias; Resolución No.2429 del 9 de marzo de 2017-Adopta Política SG-SS; RAES; Decreto 4741 de 2005. SST; Decreto 1072 de 1015, ART. 2.2.4.6.25 y 2.2.5.1.6.; Se evidencia a través de entrevistas con los funcionarios de la Oficina, no han sido convocados a programas de re inducción en los temas de manejo administrativo de la oficina, las nuevas políticas contables, sistema de gestión de calidad basada en la ISO 9001:2015, Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros, aplicados a los procesos que se desarrollan en la Oficina de Registro. Observándose que existen falencias en algunos temas para la realización de los procedimientos propios de la Oficina.									Dirección de Talento Humano		
12	2019112	CENTRAL	BOYACÁ	DUITAMA	Auditoría Interna con enfoque Integral	OBS	Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano	En el procedimiento "Aplicación de encuestas de Percepción Ciudadana OAC" publicado en la página de la Entidad, se encontró desactualizado frente a la utilización de la nueva herramienta SIGS en el link: https://sig.supremotariado.gov.co/ , incumple el numeral 9.4.2 de la norma ISO 9001:2015.									Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano		
13	2019113	CENTRAL	BOYACÁ	DUITAMA	Auditoría Interna con enfoque Integral	OBS	Técnica Registral	Los funcionarios de la Oficina de Registro, desconocen la existencia de los indicadores de los procesos, así como el monitoreo y análisis de datos y las directrices impartidas por la Oficina Asesora de Planeación, incumpliendo con el numeral 9.1.3 de la norma ISO 9001:2015.									Direccionamiento Estratégico Técnica Registral		
14																			
15																			

Firma: Jefe Oficina Control Interno - E

Nombre: DANIEL JUTINICO RODRIGUEZ

Firma: Líder en Nivel Central y/o Director Regional

Nombre:

Firma: Responsable de la Oficina Auditada - ORIP

Nombre: BLADIMIR ORLANDO ROJAS ORTEGA

Firma(s): Auditor (es) DANIEL JUTINICO RODRIGUEZ
YALENA MALDONADO MAZIRI
YURLEY DIAZ GARCIA
Nombre(s):



Resolución No. 17 de 2017, del 20 de febrero de 2017, expedida por el Comptroller General of the Republic, en virtud de la cual se designa a Yurley Díaz García como Auditor (es) de la Oficina de Registro de la Oficina Asesora de Planeación.