

Bogotá D.C, diciembre 26 de 2017.
OCI-396 SNR2017IE048910

Doctor
CARLOS GUILLERMO PEÑARANDA
Registrador Oficina de Instrumentos Públicos
Plato – Magdalena

Asunto: Informe final de auditoria

Respetado doctor Peñaranda:

Mediante escrito de fecha 17 de noviembre del presente año, fue enviado a su correo el informe preliminar de auditoría practicada a la Oficina de Registro de Plato a fin que dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha del recibo, presentara las correspondientes observaciones en caso de no estar de acuerdo con el contenido de las no conformidades indicadas en dicho informe.

Teniendo en cuenta sus observaciones relacionadas con los comprobantes de pago del impuesto de registro y del alto índice de correcciones, le enviamos el informe final del resultado de la auditoría realizada entre el 4 y el 8 de septiembre de 2017, en la oficina a su cargo, para que se sirva tener en cuenta los aspectos relevantes, las no conformidades y las recomendaciones indicadas en dicho informe.

También remitimos el formato de Plan de mejoramiento para la formulación de las acciones de mejora, análisis de causa raíz, con base en cada una de los motivos que originaron los hallazgos; Para elaborar este plan, dispone del término de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de este comunicado vía correo electrónico.

Por lo anterior, agradecemos su gestión para que en el término antes señalado, la oficina a su cargo envíe a esta dependencia, la matriz del plan de mejoramiento debidamente diligenciada con las acciones de mejora y los formatos de análisis de causa raíz.

Cordialmente,


RITA CECILIA COTES COTES
Jefe de la Oficina de Control Interno

Anexo: Plan de Auditoria y formato

AUDITORIA GESTION ORIP PLATO - Magdalena

SNR - Oficina de Registro:	PLATO - MAGDALENA
Fecha de emisión del informe:	Septiembre de 2017
Actividad:	AUDITORIA DE GESTION
Responsable:	
Objetivo de la auditoria:	Evaluar, verificar y realizar seguimiento a los procesos: Gestión jurídica Registral y Gestión Tecnológica y Administrativo, teniendo en cuenta la eficacia, eficiencia y efectividad; así como el cumplimiento de los requisitos del modelo estándar de control interno.
Alcance de la auditoria:	Verificación de la Gestión Jurídica Registral y Gestión Tecnología, Administrativa y Gestión documental y las demás normas y procedimientos de los procesos durante el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2017
Requisitos:	Revisión de los soportes documentales y digitales que reposan en la Oficina de Registro confrontados con el cumplimiento de las normas Ley 1579 de 2012, Decreto 943 de mayo de 2014 - Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y normas complementarias; Resolución 0357 de julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación, Resolución 9618 de 2014 de la SNR, Ley 594 de 2000 y demás normas.
Auditor líder:	Rita Cecilia Cotes Cotes – Perfil Especialista en Revisoría Fiscal
Equipo Auditor:	Daniel Jutinico Rodriguez – Perfil Contador Público y Jairo Alfonso Rebolledo Profesional Especializado.

Reunión de Apertura				Ejecución de la Auditoria				Reunión de Cierre							
Día	4	Mes	09	Año	2017	Desde	4/09/17 07/M/A	Hasta	08/09/17 07/M/A	Día	08	Mes	09	Año	2017

Para llevar a cabo la presente auditoria, se toma como referencia principalmente los procedimientos de los procesos de Gestión Tecnológica y Administrativa y Proceso de Gestión Jurídica Registral y algunos del nivel central que son ejecutados por las Orips; así como entrevistas y encuestas efectuadas a funcionarios, documentos y transacciones generadas en los procesos que se manejan en las operaciones y la normatividad aplicable a los procesos.

1.1.- Proceso: Optimizar los servicios en las Orips.-del Macroproceso: Técnica Registral

1.1.1.- Procedimiento: Horario especial existente y/o suspensión de términos en las Orips.

La Orip presta el servicio público de Registro en el horario de 8 A. M. a 12 P.M. y de 2 a 4 P. M., dentro del cual recepciona los documentos objeto de registro y atiende al público sus peticiones quejas y reclamos. Así mismo el horario de trabajo para los funcionarios se cumple dentro de este mismo, el cual es controlado.

2.1.2.-Procedimiento: Evaluación del desempeño laboral

2.1.2.1.-Estructura Organizacional – Planta de personal.


La planta de personal de la Orip de Plato según la información suministrada por la Dirección de Talento Humano de la SNR se encuentra conformada por siete (7) cargos de los cuales tres (3) corresponden a carrera administrativa, tres (3) en nombramiento provisional y el Registrador Seccional vinculado a la carrera registral. El siguiente cuadro refleja la conformación de la planta de personal.

NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	CARGO ACTUAL	CODIGO	GRADO	VINCULACION	PROFESION
Carlos Guillermo	Peñaranda	Masson	REGISTRADOR	0192	10	Carrera Registral	ABOGADO
Juan Alberto	Sotaez	Torres	Técnico Administrativo	3124	14	Nombramiento Provisional	Tecnólogo en contabilidad y Finanzas
Eky Bernarda	Gutiérrez	Lara	Auxiliar Administrativo	4044	16	Nombramiento Provisional	Técnica Profesional en Administración y contabilidad pública.
Ruby del Socorro	Bustillo	Matera	Auxiliar Administrativo	4D44	16	Nombramiento o carrera Administrativa	Técnica Profesional en Administración y contabilidad pública
Elvia Esther	Isaac	Carranza	Auxiliar Administrativo	4044	13	Nombramiento o Provisional	Técnico en administración y contabilidad pública
Georgina Ibeth	Paez	Ospino	Auxiliar Administrativo	4044	13	Carrera administrativa en cargo.	Bachiller académico y Tecnóloga en Gobierno Local
Rafael Silvestre	Cotes	Riccioli	Secretario Ejecutivo	4210	15	Carrera administrativa en cargo	Bachiller

El promedio de ingreso de documentos diario para registro oscila entre 15 y 18 que son calificados por el Registrador en cumplimiento de las funciones indicadas en la Resolución No. 11682 del 19 de octubre de 2015, por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro le corresponde.

Los demás cargos desempeñan las funciones conforme a este mismo manual que adoptó la resolución No 11682 del 19 de octubre de 2015.

Contratistas:

Actualmente existen los contratos No 61 y 62 de enero 13 de 2017, suscritos con las señoras Marlis Cecilia Flores Sierra y Ana Sandrith Mojica Meza que fueron prorrogados hasta septiembre 12 de 2017, según adición No 01 de julio 12/17 con el objeto de desarrollar las actividades para las líneas de producción bajo los lineamientos del programa de gestión documental de la SNR, para 

recepción, alistamiento, organización, digitalización, tipificación y control de calidad y disposición de las unidades de conservación de los documentos misionales en la Orip de Plato - Magdalena. En la evaluación de la ejecución de dichos contratos se evidenció en el aplicativo IRIS documental que los documentos pertenecientes al pago del "impuesto de registro para el Departamento del Magdalena" en varios de los turnos objeto de registro, no se adjuntan los originales que emite el Banco por lo que no se observan legibles, debido a que estos se digitalizan con base a fotocopias que suministra el usuario. Igualmente, se observa la presunta utilización de una misma consignación para más de un turno de radicación de registro, hecho que puede generar el riesgo de "intento de fraude" en dichos documentos.

En la siguiente tabla se muestran algunos de los turnos de radicación que aparecen en el aplicativo IRIS con documentos de consignación presuntamente utilizados en más de un turno de radicación y que en el aplicativo IRIS documental aparecen ilegibles y que algunos casos los valores consignados no corresponden con el valor base de liquidación.

Turno Radicación	Fecha	Anexo
2017-247	05-02-17	Consignación BBVA de febrero 6 de 2017 poco legible
2017-1032	04-04-17	Consignación BBVA de abril 4 de 2017 poco legible y el valor consignado no corresponde al valor base indicado en el turno de radicación.
2017-1104	19-04-17	Consignación Banco Occidente de enero 11/17 se anexa fotocopia para scanner
2017-1436	23-05-17	Consignación Banco BBVA de mayo 23/17 poco legible.
2017-1443	24-05-17	Consignación Banco BBVA de mayo 24/17 poco legible
2017-1488	30-05-17	Consignación Banco BBVA de mayo 30/17 poco legible
2017-1748	21-06-17	Consignación Banco BBVA de junio 21/17 poco legible y valor consignado no corresponde al valor base indicado en el turno de radicación
2017-1791	21-06-17	Consignación Banco BBVA de junio 21/17 poco legible
2017-1814	23-06-17	Consignación Banco BBVA de junio 23/17 poco legible
2017-1866	30-06-17	Consignación Banco BBVA de junio 29/17 poco legible y valor consignado no corresponde al valor base indicado en el turno de radicación
2017-2230	31-07-17	Consignación Banco BBVA de junio 28/17 poco legible y valor consignado no corresponde al valor base indicado en el turno de radicación
2017-2228	28-07-17	Consignación del 27-07/17 Banco de Occidente poco legible.
2017-2293	08-08-17	Consignación Banco BBVA de agosto 8/17 poco legible y valor consignado no corresponde al valor base indicado en el turno de radicación
2017-2301	08-08-17	Consignación Banco BBVA de agosto 8/17 poco legible y valor consignado no corresponde al valor base indicado en

		el turno de radicación
2017-2323	10-08-17	Consignación Banco BBVA poco legible
2017-2325	11-08-17	Consignación Banco BBVA de agosto 9/17 poco legible y valor consignado no corresponde al valor base indicado en el turno de radicación
2017-2337	11-08-17	Consignación Banco de occidente de agosto 10/17 poco legible y valor consignado no corresponde al valor base indicado en el turno de radicación
2017-2461	25-08-17	Consignación Banco BBVA de agosto 24/17 poco legible y valor consignado no corresponde al valor base indicado en el turno de radicación

Consideraciones del señor registrador:

Frente al presente hallazgo, el señor registrador expresa a través de escrito fechado 21/11/2017, remitido mediante correo electrónico, que "El proceso de registro se ha visto afectado por actos anormales en ocasiones a espaldas de las autoridades del recaudo de Departamento del Magdalena y de los pocos elementos de verificación que tienen los funcionarios de esta oficina."

También manifiesta, que ha hecho empalme con el Jefe de la oficina financiera del departamento para que revise las planillas que la oficina envía de los recaudos diarios, estableciendo un tiempo de 5 días para que la Gobernación se pronuncie al respecto en caso de inconsistencias. De dichas planillas, adjunta 24 ejemplares debidamente diligenciadas del 28/09/2017 al 21/11/2017.

Así mismo, remite constancia de la Secretaría de Hacienda del Magdalena, por la cual se exime del pago de impuesto de registro a 42 escrituras correspondientes a un proyecto de Vivienda de Interés Prioritario, autorizadas en la Notaría única de Pedraza – Magdalena.

Consideraciones de la Oficina de Control Interno:

En relación con las manifestaciones del Registrador de la Oficina de Registro de Plato Magdalena sobre el referido hallazgo, la Oficina de Control Interno considera que si bien se han tomado medidas correctivas para mejorar el procedimiento en la radicación de los documentos, y posterior digitalización y archivo en el aplicativo IRIS, es importante que exista un control por parte del calificador, quien en caso de duda o sospecha de la autenticidad del aludido pago de impuesto, devuelva el instrumento sin registrar, con la debida motivación, y si es preciso denunciar la presunta irregularidad ante las autoridades competentes. Sin embargo, el hallazgo se mantiene y la Oficina de Control Interno de la Superintendencia de Notariado y Registro, hará seguimiento al Plan de mejoramiento que se implemente en la Orip de Plato.

De otra parte, se evidenció que la Orip no continuo con las actividades de incorporación de la información consignada en los libros de antiguo sistema (programa de avance SAS.) para los folios de matrícula inmobiliaria. Esta actividad fue realizada hasta diciembre de 2015, según el contrato No 204 celebrado en marzo 4 de 2015 entre la SNR y la abogada Erika Paola Quintero Valiente. En la carpeta del contrato se observan nueve (9) informes mensuales en los que se evidencia la apertura de 312 matrículas, pero no se evidencia un informe final del contrato que permita establecer la cantidad de matrículas pendientes de incorporar a folio y que se encuentran en los siguientes libros:

Libro primero	103 tomos
Libro segundo	33 tomos
Libro de matrículas antiguas	64 tomos
Libros de Hipotecas	19 tomos
Libros de embargos	5 tomos
Libros de demandas	2 tomos
Libro de prenda agraria	11 tomos
Libro de Documentos privados	18 tomos
Libros de causas mortuorias	6 tomos
Libros de índices	11 tomos
Libro de testamento	1 tomo

2.1.2.2.- Sistema de evaluación del desempeño

Se verificó el cumplimiento de evaluación de carrera administrativa hasta el segundo semestre del año 2016, evidenciando tres servidores públicos vinculados a la carrera administrativa. El reporte de evaluación se ha realizado hasta el primer semestre de 2017, el cual fue enviado al correo: yasmira.yance@supernotariado.gov.co en agosto de 2017. Se anexó copia correo, cumpliendo con el término de presentación indicado en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto 2929 de 2005, por el cual se establecen los periodos y plazos para la evaluación semestral. La evaluación del primer semestre de 2017 no se ha presentado por falta de orientación y capacitación para el manejo de los nuevos formatos de carrera administrativa.

2.1.3.- Procedimiento: Seguridad y Salud en el Trabajo:

Por medio de la Resolución No. 11152 de 2014 y 6623 de junio 22 de 2016, la Superintendencia de Notariado y Registro adoptó el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la SNR y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. La ARL que actualmente tiene la entidad es ARL COLMENA.

La Orip no tiene funcionarios capacitados para atender brigadas de emergencia, ni han recibido capacitación por parte de la ARL Colmena en los temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo. Tampoco han recibido capacitación en temas de: Manejo de extintores, primeros auxilios, evacuación y anti-sismos.

En la oficina de Registro de Plato, existen siete (7) extintores con recarga vigente hasta agosto de 2017. Estos extintores se encuentran ubicados en las áreas de archivo, centro de cómputo y Despacho del Registrador.

La Orip no tiene una adecuada señalización para evacuación en caso de emergencia, ni camilla, ni un botiquín de primeros auxilios debidamente dotado.

En la evaluación de los puestos de trabajo para los funcionarios, se evidencia que estos cumplen de manera general las condiciones ergonómicas y de diseño para realizar las actividades de manera segura, saludable y productiva.

La edificación en donde funciona la Orip de registro, se evidencia la falta de mantenimiento en puertas, pintura, vidrios y baños que carecen del servicio de agua. En su interior la distribución es oscura, las paredes presentan humedad y bastante deterioro en su pintura. El área del archivo además de ser oscura no es funcional para el manejo de los documentos objeto de registro. El inmueble requiere de mantenimiento general, presenta en el solar deshechos, hierba y arbustos demasiados altos que ingresan a la oficina generando un ambiente de dejación y ruina para la oficina. También presenta filtraciones y humedades en el techo aunque la temperatura para los equipos del centro de cómputo es adecuada. Esta situación también fue evidenciada en la visita de auditoría realizada por la Dirección Regional Caribe.

2.1.3.1- Dotación:

Los cinco (5) funcionarios con derecho a esta prestación han recibido hasta la correspondiente al mes de diciembre de 2016, encontrándose pendiente la primera dotación del año 2017. No obstante que la Superintendencia contrató con la empresa CONFPAEZ – Confecciones Páez con Nit 817.000.830-0, el suministro de estas dotaciones, no se ha cumplido conforme lo establecido en la Ley 70 de 1988, el Decreto reglamentario 1978 de 1989 y el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo para cumplir con la entrega de la primera dotación del año 2017. También manifiestan los funcionarios, que ellos diligenciaron la selección de la dotación a través de la página de www.confepaez.com, antes del 31 de marzo de 2017 y que el procedimiento para la entrega de las mismas no cumple con las expectativas de calidad, diseño y talla de los beneficiarios. Además, la empresa contratista no les ofrece un Kit que se ajuste a las necesidades del clima y puesto de trabajo.

La Oficina de Control Interno aclaró en la reunión de cierre a los funcionarios que el proceso de contratación lo realiza la Superintendencia a través de Colombia compra eficiente, entidad encargada de direccionar esta contratación.

2.1.4.- Reporte de ausentismos, retardos y ausencias laborales: La Orip no cumple con el envío de los reportes de ausentismo laboral para la Dirección regional exigidos por la Resolución No 9018X

de agosto de 2016 de la Superintendencia, en razón a que en esta oficina no tiene clave ni han sido capacitados para ingresar al biométrico y obtener dichos reportes.

Quejas y Reclamos: En relación con este tema se observa que la Orip no hay evidencia de peticiones, reclamos y sugerencias ni se utiliza la plataforma electrónica destinada para este fin por la entidad. El registrador y los funcionarios manifiestan no haber recibido inducción sobre el manejo de la plataforma.

Buzón de sugerencias: Se encuentra ubicado en el área de Atención al Usuario. La Orip no elabora las actas de apertura del buzón de sugerencias conforme a la Circular No 0905 de junio 11 de 2013. En el transcurso de la auditoría se realizó apertura del buzón de sugerencias evidenciando tres quejas relacionadas con la solicitud del cambio del medio de pagos de los derechos de registro en supergiros, debido a que el sitio a donde se realiza no ofrece protección del sol ni es un lugar adecuado para la atención de los usuarios.

En relación con las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, no se evidencian peticiones, quejas, reclamos, y sugerencias radicadas en la plataforma electrónica destinada para este fin por la Entidad. El registrador y los funcionarios manifiestan no haber recibido inducción sobre el manejo de la plataforma, sin embargo, en la Orip se evidenciaron las siguientes quejas radicadas:

Radicado	fecha	Asunto	Observación
2262017ER00184	24-08-2017	Solicitud de copias de acta de actuación administrativa relacionada con el turno 2016-226357 de corrección	En términos
2262017ER00187	25-08-17	Solicitud de datos y documentos relacionados con tema de los playones turno 2016-226357	En términos
2262017ER00195	04-09-17	Solicitud de datos y documentos relacionados con tema de los playones turno 2016-226357	En términos
2262017ER00196	04-09-17	Solicitud de datos y documentos relacionados con tema de los playones turno 2016-226357	En términos
2262017ER00198	04-09-17	Solicitud de datos y	

		documentos relacionados con tema de los playones turno 2016-226357	En términos
--	--	--	-------------

No obstante, la oportunidad de las respuestas de la Orip frente a las peticiones realizadas, la oficina de control interno recomienda a la Oficina de Atención al ciudadano la realización de capacitación y/o reinducción en el manejo y seguimiento de la plataforma electrónica diseñada para el registro de las PQRS.

2.1.4.1 - Encuestas de percepción del servicio: La Orip de Plato no diligencia las encuesta de percepción del servicio dirigida a los usuarios, la cual debe ser diligenciada conforme al memorando No 003 de julio 31 de 2017 de la Oficina de Atención al Ciudadano, ni se diligencia el formulario One Drive (Google Drive) a través de la plataforma diseñada por la Superintendencia y que tiene como finalidad la medición del índice de satisfacción.

La Oficina de Control Interno recomienda el diligenciamiento de las encuestas por parte de los usuarios, para evitar la participación de los funcionarios de la Orip y el riesgo de desviación del resultado del indicador de medición de la satisfacción de los servicios públicos de registro.

3.- Proceso: Gestión Tecnológica y Administrativa del Macroproceso Técnica Registral

3.1- Procedimiento: Administración de usuarios:

3.1.1.- SIR: Se confrontó el listado de usuarios activos del aplicativo SIR versus la planta de personal de la Oficina, evidenciando lo siguiente:

USUARIO	ROLES	ACTIVOS	INACTIVOS
Carlos.Peñaranda	28	23	5
Elsy.Gutierrez	10	9	1
Georgina.Páez	21	16	5
Juan.Solaez	6	5	1
Rafael.cotes	7	7	0
Ruby.Bustillos	25	14	11
Mariano.zabala (contratista)	2	2	0

El usuario Mariano.zabala fue desactivado en el transcurso de la auditoria, reasignando los turnos pendientes de antiguo sistema al usuario elsy.Gutierrez.

3.2.- Procedimiento: Ingresos:

3.2.1.- Control Interno Contable: Con el fin de evidenciar la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable establecidas en la Resolución No. 193 de 2016, "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la

"Nación", se realizó evaluación del proceso contable y de recaudos en algunas cuentas del Balance al 31 de julio de 2017, así:

3.2.1.1.- Bancos - Conciliaciones bancarias:

La oficina de Registro de Plato elaboró boletines diarios de ingreso y conciliaciones bancarias mensuales, hasta el mes de agosto de 2017, conforme al movimiento de bancos. A partir del día 21 de febrero de 2017, se continúan elaborando los boletines ingreso por el recaudo los derechos de registro, certificados, mayores valores y demás conceptos a través del convenio con Supergiros-Banco de Occidente, por lo que la Orip para registrar los documentos y expedir certificados de libertad recibe el PIN de supergiros, para cada solicitud de turno en la ventanilla.

Para el control de los recaudos por ingresos, Supergiros envía diariamente una relación de los pines vendidos a los usuarios. Estos pines son relacionados en el SIR en el momento del ingreso a la ventanilla. Al finalizar el día, son confrontados en su valor con el tiracaja del sistema SIR para verificar los ingresos totales de Registro y certificados, para luego elaborar el boletín diario de ingresos en hoja Excel. Se hace la conciliación diaria de los pines pendientes de utilizar. Este boletín se imprime para firma de registrador diariamente y se envía la relación de los pines a los correo: monica.buitragosupernotariado.gov.co, y/o anvela.gonzalez_supernotariado.gov.co; recaudo.snr_supernotariado.gov.co.

Así mismo, la Orip envía mensualmente a la Oficina Principal, el cuadro resumen de los boletines diarios por los ingresos del mes para el registro contable de ingresos en SIIF Nación II, ya que en la oficina Seccional, no se encuentra instalado ni han recibido inducción para el manejo de este Sistema.

Para fortalecer el sistema de control interno contable en las transacciones que realiza la Orip con base en los pagos de pines, se recomienda la realización de un estudio de viabilidad para que supergiros preste en el servicio de venta de pines directamente en las instalaciones de la Orip para evitar el riesgo de presentar valores de pines pendientes de identificar y de prestación del servicio público de registro.

3.4.- Procedimiento: Control de Inventario.

En las cuentas de Propiedad Planta y Equipo se analizó los saldos registrados en cada una de la cuentas del Balance de SIIF Nación II al 31 de julio de 2017 con los registrados en la base de datos Formato F5 de la herramienta holística, observándose diferencias entre lo registrado en las cuentas contables y lo reflejado en la base de datos de holística; así:

CODIGO	CUENTA	VR-SIIF NACIÓN	VR-BASE DATOS SUPERNOTARIADO	DIFERENCIA

160501	Terrenos	3.920.400.00	0	3.920.400.00
163504	Equipos de comunicación	362.195.13	0	362.195.13
163709	Muebles y enseres	6.507.901.21	0	6.507.901.21
163710	Equipos de computación	55.327.882.64	0	55.327882.64
164002	Edificaciones	78.395.253.30	0	78.395253.30
164501	Plantas de generación	\$57.936.907.72	61.936.907.72	-4.000.000.00
166501	Muebles y enseres	44.222.479.95	69.435.621.48	-25.213.141.53
166502	Equipo y maquinaria oficina	26.645.668.25	8.461.678.84	18.183.989.41
167001	Equipo de comunicación	440.800.00	1.013.986.52	-573.186.52
167002	Equipo de computación	175.088.608.08	163.486.269.44	11.602.338.54
168002	Equipo de cafetería	590.334.94	590.334.94	0
	TOTAL PROP. PLANTA Y EQUIPO	449.438.431.22	304.924.798.94	144.513.632.28

De acuerdo con la tabla anterior, se concluye que existen partidas registradas en las cuentas contables que no han sido registradas en la herramienta holística (cuentas 160501, 163504, 163709 y 163710), generando el riesgo de presentar partidas inciertas en los estados contables, ya que no existe un control efectivo que permita sustentar lo reflejado en el Balance al 30 de julio de 2017.

De otra parte, se evidencian bienes obsoletos, no incluidos en la base de datos de holística, identificados con las placas 261579, 261506, 261672, 312805, 261514 y 261546 (equipos de sistemas y otros bienes muebles) pendientes del proceso de baja conforme lo indica la resolución No 13581 de diciembre 3 de 2015 de la Superintendencia.

4.- Proceso: Gestión Jurídica Registral

4.1.- Procedimiento: Registro de documentos

Con base en los documentos radicados hasta el 31 de agosto de 2017 (2.522) se seleccionó muestra de documentos indicados a continuación para verificar: la liquidación de los derechos de registro, el cumplimiento del término de registro conforme al artículo 27 de la Ley 1579, evidenciando lo siguiente:

TURNO	FECHA RADICACION	DESANOTADO
2017-02	10/01/2017	11/01/2017
2017-247	06/02/2017	14/02/2017
2017-111	19/01/2017	23/01/2017
2017-128	23/01/2017	23/01/2017
2017-150	26/01/2017	26/01/2017
2017-247	06/02/2017	14/02/2017
2017-320	10/02/2017	14/02/2017
2017-334	13/02/2017	14/02/2017

2017-561	02/03/2017	02/03/2017
2017-614	07/03/2017	08/03/2017
2017-661	10/03/2017	13/03/2017
2017-712	14/03/2017	16/03/2017
2017-1468	26/05/2017	30/05/2017
2017-1475	30/05/2017	30/05/2017
2017-1814	23/06/2017	27/06/2017
2017-1865	30/06/2017	30/06/2017
2017-1889	05/07/2017	06/07/2017
2017-2228	28/07/2017	01/08/2017
2017-2260	02/08/2017	02/08/2017
2017-1032	04/04/2017	04/04/2017
2017-1865	30/06/2017	30/06/2017
2017-1814	23/06/2017	27/06/2017
2017-1443	24/05/2017	25/05/2017
2017-1450	25/05/2017	30/05/2017
2017-1436	23/05/2017	10/08/2017
2017-1587	18/06/2017	09/06/2017
2017-1748	21/06/2017	22/06/2017
2017-1488	30/05/2017	30/05/2017
2017-1487	30/05/2017	30/05/2017
2017-2461	25/08/2017	25/08/2017
2017-2293	08/08/2017	08/08/2017
2017-2301	08/08/2017	09/08/2017
2017-1279	05/05/2017	08/05/2017
2017-2230	31/07/2017	31/07/2017
2017-2325	10/08/2017	10/08/2017
2017-2323	10/08/2017	10/08/2017
2012-3452	08/11/2012	08/01/2017
2017-2337	11/08/2017	11/08/2017
2017-2228	28/07/2017	28/07/2017
2017-1104	19/04/2017	21/04/2017
2017-1791	21/06/2017	22/06/2017
2017-2461	24/08/2017	24/08/2017

4.1.1.- Verificación, liquidación derechos de registro. En la muestra seleccionada antes, se establece que las tarifas liquidadas fueron aplicadas conforme a las indicadas en la Resolución 0450 de 2017.

Es conveniente que al momento de radicar los documentos para efectos de registro, el funcionario liquidador anote en el recibo de caja el número telefónico del solicitante o cualquier medio de contacto a fin de localizarlo en caso de demora en el reclamo y sobre todo si el documento es devuelto al público, dado que dicha demora puede generar pago de intereses por impuestos de registro al dar la nueva entrada.

4.1.2.- Cumplimiento de requisitos de registro: De la muestra seleccionada se pudo observar el cumplimiento de los requisitos para el registro según el artículo 3º literal d de la ley 1579 de 2012, excepto en el turno 2017-247 del 6/02/2017, correspondiente a la escritura 472 de 31 de octubre de 2016, de la Notaría única de Plato, contentiva de reglamento de construcción de propiedad horizontal que no contaba con la respectiva licencia. Dicha licencia fue solicitada al notario y adjuntada de manera irregular a la citada escritura el 6 de septiembre de 2017, siendo que al momento de la calificación debió devolverse al público sin registrar con nota devolutiva motivada acorde con el artículo 22 de la ley 1579 de 2012.

5.1.2.1.- Registro de reglamento:

En el proceso de registro de escrituras de reglamentos de propiedad horizontal, el abogado calificador debe verificar que esta contenga la licencia de P.H. y los planos correspondientes, entre otros, como requisito para proceder a la inscripción, de conformidad con el artículo 3 literal d de la ley 1579 de 2012, 7º de la ley 810 de 2003 y 99 de la ley 388 de 1997.

En caso de existir sospecha de la autenticidad de cualquier documento objeto de registro o de algunos de los requisitos anexos (licencias, paz y salvos, pagos de impuestos de registro, etc.), la oficina debe solicitar a la entidad emisora la respectiva certificación de los mismos.

4.1.3.- Cumplimiento Términos de Registro: En la misma muestra seleccionada y detallada para la verificación de tarifas se evidenció que la Orip cumple con los términos de registro que indica el artículo 27 de la Ley 1579 de 2012, con excepción del turno 2017-69 de 17/01/2017.

4.1.4.- Documentos pendientes de calificar.

El turno 2017-69 de 17/01/2017, se encuentra en proceso de calificación dado que se trata de solicitud de registro de múltiples actos que requieren de englobe, desenglobe y reloteo, que por la complejidad del asunto el registrador ha ido calificando progresivamente. De esta situación el solicitante ha sido informado por la oficina periódicamente, según manifestación del registrador.

El promedio de ingreso diario de documentos para registro, oscila entre 14 y 18, que son calificados por el Registrador.

De acuerdo con el seguimiento y análisis realizado al proceso de calificación y según la muestra seleccionada, se evidencia que el tiempo de registro para los documentos radicados en la oficina, se cumple conforme al término establecido en el artículo 27 de la Ley 1579 de octubre 10 de 2012, excepto para el caso del turno número 2017-69, que se encuentra en calificación.

4.1.5.- Documentos devueltos al público.

Durante el período de 1º de enero a 31 de agosto de 2017, se revisaron 12 turnos de documentos devueltos al público sin registrar, de los cuales solo a uno se le dió nueva entrada. Al respecto, se recomienda exigir al reclamante, que consigne en la copia de notificación del documento devuelto, además de la cédula y firma, su número telefónico y dirección, y si es posible correo electrónico. Igualmente, dicha copia de la nota devolutiva debe contener la fecha de notificación, que coincida con la desnotación, y archivarse y foliarse cronológicamente. Lo dicho, con el fin de precisar términos para efectos de solicitud de devolución de dineros (res. 13525 de 2016), y/o para atender certeramente algún requerimiento de cualquier autoridad o de alguien interesado con derechos.

4.1.6.- Devolución de dineros:

En relación con las devoluciones de dinero, entre el 1º de enero de 2017 y el 31 de agosto de 2017, no se presentó solicitud alguna por parte de los usuarios del servicio; esta información se verificó con el área de tesorería de la Superintendencia de Notariado y Registro (Resolución 13525 de 2016).

4.1.7. Gestión documental:

4.1.7.1. Línea de Producción:

Se evidenció que la Orip no continuo con las actividades de incorporación de la información consignada en los libros de antiguo sistema (programa de avance SAS.) para los folios de matrícula inmobiliaria. Esta actividad fue realizada hasta diciembre de 2015, según el contrato No 204 celebrado en marzo 4 de 2015 entre la SNR y la abogada Erika Paola Quintero Valiente. En la carpeta del contrato se observan nueve (9) Informes mensuales en los que se evidencia la apertura de 312 matrículas, pero no se evidencia un informe final que permita establecer la cantidad de matrículas pendientes de incorporar al nuevo sistema de folio. Ley 594 de 2000.

4.1.8. Procedimiento de correcciones:

Mes	solicitud correcciones	correcciones atendidas	documentos radicados en el mes	causas frecuentes
Enero	29	29	194	Corrección de nombres, números de cédulas, segregación de folios, áreas, predios, actos, radicados no inscritos, número y año de escritura, nombres de otorgantes.
Febrero	35	35	354	
Marzo	34	34	441	
Abril	23	23	230	
Mayo	38	38	288	
JUNIO	38	37	366	

JULIO	30	30	367
AGOSTO	28	28	285
Total	255	254	2525

Del anterior análisis, se establece que las correcciones en el presente año corresponden al 8.93% del total de los documentos radicados hasta el 31 de agosto de 2017, siendo un indicador muy alto.

Consideraciones del señor registrador:

El señor registrador de la orip de Plato, manifiesta respecto al alto índice de correcciones a través del escrito fechado 21/11/2017, que estas obedecen de manera importante a "la creación de siete (7) municipios segregados de otros del mismo círculo registral, al cambiar la ubicación geográfica y actualización de cédulas catastrales, como también el folio cartulina no contaba con el espacio para digitalizar los números de cédulas de ciudadanía de los propietarios cuando se implementó el sistema SIR al digitalizarlos, nos genera muchas solicitudes de correcciones, ..."

Consideraciones de la Oficina de Control Interno:

Esta Oficina considera que además de lo expuesto por el señor registrador, el alto índice de correcciones generado en la orip de Plato, obedece a errores de calificación relacionados con nombres, valores en el folio, hectareage, áreas, clase de predio, actos radicados no inscritos, número y año de escritura, nombre de otorgantes, etc, tal como se percibió y se dejó constancia en el presente informe de auditoría practicada por la OCI a esa orip; por lo tanto, se hará seguimiento a las acciones que se implementen en el Plan de Mejoramiento.

4.1.9. Procedimiento de actuaciones administrativas:

En la Oficina de Registro de Plato, actualmente se adelanta una actuación administrativa relacionada con el turno de corrección 2017-71 de 07/03/2017 y tiene que ver con solicitudes múltiples de predios ubicados en los playones de Plato que hasta la fecha ha implicado la inscripción de 398 anotaciones. Dada esta situación, la OCI considera que es necesario que la orip de Plato cuente con los servicios de un abogado para que apoye en las labores de calificación al señor registrador.

10.- No conformidades y Observaciones

MATRIZ DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA ORIP MELGAR			
		RECOMENDACIÓN	
NO CONFORMIDAD REAL	OBSERVACION	N COMO OPORTUNIDAD	RESPONSABLES

PARA LA MEJORA				
1	<p>Impuesto de registro: En la evaluación la actividad de línea de producción a través del aplicativo IRIS documental, se evidenció que en algunos de los documentos objetos de registro, no se adjuntaron los recibos originales de las consignaciones que emite el Banco por el pago del "impuesto de registro para el Departamento del Magdalena" (Ley 223 de 1995, artículos 1 y 2) por lo que no se observan legibles, debido a que estos se digitalizaron con base en fotocopias que suministra el usuario. Igualmente, se observa la presunta utilización de una misma consignación para más de un turno de radicación de registro, hechos que pueden generar el riesgo de evasión de impuesto y falsedad en documento público, tipificados como delitos a la luz del C.P., artículos 286, 287 y 288.</p>		<p>Reportar a la Secretaría de Hacienda del Departamento del Magdalena diariamente la relación de los turnos radicados, adjuntando copia del comprobante de pago del impuesto de registro para que se verifique la autenticidad.</p>	<p>Registrador Seccional</p>
2	<p>La Orip no tiene funcionarios capacitados para atender brigadas de emergencia; ni en temas de Manejo de extintores, primeros auxilios, evacuación y anti-sismos.</p> <p>La edificación en donde funciona la Orip de registro, se evidencia la falta de mantenimiento en puertas, baños, pintura y vidrios. En su interior la distribución es oscura, las paredes presentan</p>		<p>Fomentar la política de seguridad, bienestar y salud en el trabajo para mantener un ambiente sano y seguro entre los funcionarios de la Superintendencia, a través de la ejecución de</p>	<p>Director de Talento Humano, Director Regional y Registrador Seccional.</p>

	<p>humedad; el área del archivo además de ser oscura no es funcional para el manejo de los documentos objeto de registro.</p> <p>La temperatura para los equipos del centro de cómputo no es la adecuada por la falta de equipos que brinden y garanticen la protección de los datos, por lo que se incumple la norma ISO/IEC 27000 de estándares de seguridad publicados por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO) y la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC).</p> <p>Además, la Or ip no tiene una adecuada señalización para evacuación en caso de emergencia, ni camilla, ni botiquín de primeros auxilios, incumpliendo lo indicado en el Decreto 1072 de 2015 y las resoluciones No. 11152 de 2014 y 6623 de junio 22 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro.</p>		actividades de prevención y control de riesgos	
3	<p>Dotaciones: Los funcionarios con derecho a esta prestación han recibido hasta última del año 2016, que fue entregada en julio de 2017, como consta en acta de fecha agosto 15 de 2017, firmada por los beneficiarios, encontrándose pendiente la primera del año 2017, incumpléndose con lo establecido en la Ley 70 de 1988, el Decreto reglamentario</p>		Realizar seguimiento y control al contrato celebrado con la empresa CONFEPAEZ, para verificar el cumplimiento de objeto	Secretaría General, Dirección talento Humano y Dirección Regional.

	1978 de 1989 y el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo. Según manifestación de los funcionarios, la empresa contratista no les ofrece un Kit que se ajusta a las necesidades.		contractual y su ejecución dentro del plazo establecido.	
4	Reporte de ausentismos, retardos y ausencias laborales: La Orip no cumple con el envío de estos reportes a la Dirección regional exigidos por la resolución No 9014 de agosto de 2016 de la SNR, en razón a que no cuenta con clave para ingresar al sistema biométrico.		Solicitar a la Superintendencia la clave correspondiente para ingresar al sistema biométrico a fin de cumplir con el envío de dichos reportes, de conformidad con la resolución 9014/16.	Registrador Seccional
5	En la Orip existen siete (7) usuarios dentro de los cuales se encuentra el usuario mariano.zabala que fue desactivado en el transcurso de la auditoria, reasignando los turnos pendientes de antiguo sistema al usuario elsy.gutierrez. El anterior usuario activo puede generar el riesgo de ser usados de forma indebida, que de acuerdo con las circulares No 1041 de septiembre de 2015 y 2871 de noviembre de 2016 de la O.T.I. de la Superintendencia y el procedimiento: administración de usuarios del proceso Gestión Recursos de Tecnología, deben controlarse		Cumplir con la política de seguridad de la información adoptada mediante resolución No 4905 de mayo 13 de 2016 y la circular 2871 de noviembre de 2016 de la Dirección Técnica Registral y la Oficina de Tecnología de la Superintendencia	Registrador de Instrumentos Públicos, Director Regional

	<p>para minimizar el riesgo antes descrito. Así mismo, es conveniente monitorear y socializar con los funcionarios y/o personas contratistas la responsabilidad, el manejo y cuidado de los usuarios con sus respectivos roles para evitar el riesgo de "Uso indebido de la información.</p>			
<p>6</p>	<p>En las cuentas de Propiedad Planta y Equipo se analizó los saldos registrados en el SIF Nación II al 31 julio de 2017, con los valores registrados en el aplicativo holística, observando lo siguiente:</p> <p>Diferencia en algunas cuentas del Balance con respecto a los valores registrados en la herramienta holística, lo cual genera el riesgo de presentar partidas inciertas en los estados contables.</p> <p>La base de datos de inventario que posee la Orip en Excel no coincide con la de holística al 31 de julio de 2017, que suministró la Dirección Administrativa y Financiera de la herramienta holística.</p> <p>De otra parte, se evidencian bienes obsoletos (equipos de sistemas y otros bienes muebles) pendientes del proceso de baja conforme lo indica la resolución No 13581 de diciembre 3 de 2015 de la Superintendencia.</p>		<p>Depurar el inventario de bienes para determinar los saldos reales que presentarán en los estados financieros base para el proceso de implementación de la normas NICSP a fin de cumplir con el periodo de preparación obligatorio que exige la resolución No 693 de diciembre 6 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.</p>	<p>Director Administrativo y Financiero Dirección Regional, Coordinador Administrativo de la Orip Principal y Registrador Seccional.</p>


7	<p>Documentos pendientes de calificar: A 31 de agosto de 2017, se evidencia el turno 2017-69 de 17-01-2017 en proceso de calificación, superando el término del artículo 27 de la Ley 1579 de 2012.</p>		<p>Cumplir con los términos de registro indicados en el artículo 27 de la Ley 1579 de 2012 y brindar apoyo en la calificación para que el registrador pueda evacuar los documentos que exigen más dedicación por su complejidad registral.</p>	<p>Registrador Seccional. Director Regional.</p>
8	<p>Correcciones: Se observa que el indicador de las correcciones está por encima de la meta (3%), establecida como quiera que durante el período de revisión alcanzó el 8.93% del total de los documentos radicados hasta el 31 de agosto de 2017, representando un riesgo significativo como quiera que se puede presentar manipulación de la información con fines de corrupción.</p>		<p>Disminuir a la mínima expresión el número de errores en la calificación a fin evitar el riesgo que implica la modificación de la información registrada en cada matrícula inmobiliaria.</p>	<p>Registrador Seccional.</p>

9	<p>Requisitos registro escritura propiedad horizontal: Se pudo observar el incumplimiento de los requisitos para el registro de la escritura 472 de 31 de octubre de 2016, de la Notaría única de Plato, radicada con el turno 2017-247 del 6 de febrero de 2017, contentiva de reglamento de construcción de propiedad horizontal que no contaba con la respectiva licencia, la cual fue solicitada al notario y adjuntada de manera irregular a la citada escritura el 6 de septiembre de 2017, infringiendo los artículos 7º de la ley 810 de 2003, 99 de la ley 388 de 1997 y el artículo 3 literal d de la ley 1579 de 2012.</p>		<p>Para proceder al registro de los documentos contentivos de reglamentos de propiedad, se debe verificar la respectiva licencia como lo establece el artículo 7º de la ley 810 de 2003 y el artículo 99 de la ley 388 de 1997.</p>	<p>Registrador Seccional.</p>
10	<p>Existencia de dos libros de antiguo sistema con información de registro pendientes de digitalizar y organizar adecuadamente. Se evidenció que la Orip no continuo con las actividades de incorporación de la información consignada en los libros de antiguo sistema (programa de avance SAS.) para los folios de matrícula inmobiliaria. Esta actividad fue realizada hasta diciembre de 2015, según el contrato No 204 celebrado en marzo 4 de 2015 entre la SNR y la abogada Erika Paola Quintero Valiente. En la carpeta del contrato se observan nueve (9) informes mensuales en los que se evidencia la apertura de 312</p>		<p>Adelantar en coordinación con la Secretaría General, las acciones necesarias para asegurar el funcionamiento de la gestión documental de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, de acuerdo con las normas sobre la materia</p>	<p>Secretaria General, Dirección Administrativa y financiera y Registrador Seccional.</p>

	matriculas, pero no se evidencia un informe final que permita establecer la cantidad de matrículas pendientes de incorporar al nuevo sistema de folio. Ley 594 de 2000.			
11		Actuaciones administrativas: Actualmente se adelanta una actuación administrativa relacionada con el turno de corrección 2017-71 de 07/03/2017 y tiene que ver con solicitudes múltiples de predios ubicados en los playones de Plato que hasta la fecha ha implicado la inscripción de 398 anotaciones.	Dada la situación, es necesario que la Orip de Plato cuente con los servicios de un abogado para que apoye en las labores de calificación al señor registrador.	Registrador de Instrumentos Públicos Director Regional

NCR: No conformidad Real: Es aquella que se origina por incumplimiento a una norma interna o externa.

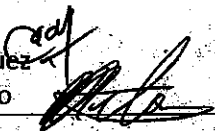
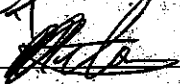
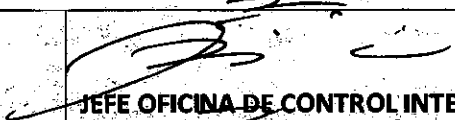
NCP: No conformidad Potencial: Es aquella que se origina como producto de una situación evidenciada que puede dar lugar a la materialización de un riesgo. (Incumplimiento de una norma interna o externa)

EQUIPO AUDITOR: Daniel Jutinico Rodríguez Jairo Alfonso Rebolledo	 JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: Doctora Rita Cecilia Cotes Cotes
Fecha de entrega:	Diciembre 26 de 2017

	matriculas, pero no se evidencia un informe final que permita establecer la cantidad de matrículas pendientes de incorporar al nuevo sistema de folio. Ley 594 de 2000.			
11		<p>Actuaciones administrativas: Actualmente se adelanta una actuación administrativa relacionada con el turno de corrección 2017-71 de 07/03/2017 y tiene que ver con solicitudes múltiples de predios ubicados en los playones de Plato que hasta la fecha ha implicado la inscripción de 398 anotaciones.</p>	<p>Dada la situación, es necesario que la Orip de Plato cuente con los servicios de un abogado para que apoye en las labores de calificación al señor registrador.</p>	<p>Registrador de Instrumentos Públicos Director Regional</p>

NCR: No conformidad Real: Es aquella que se origina por incumplimiento a una norma interna o externa.

NCP: No conformidad Potencial: Es aquella que se origina como producto de una situación evidenciada que puede dar lugar a la materialización de un riesgo (Incumplimiento de una norma interna o externa)

<p>EQUIPO AUDITOR:</p> <p>Daniel Jutinico Rodríguez </p> <p>Jairo Alfonso Rebolledo </p> <p>Fecha de entrega:</p>	<p></p> <p>JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: Doctora Rita Cecilia Cotes Cotes</p> <p>Agosto 23 de 2017</p>
---	--