

INFORME AUDITORIA DE GESTIÓN

Oficina De Registro	SOGAMOSO-BOYACÁ
Fecha	17 al 20 de Octubre de 2017
Actividad:	Auditoria de Gestión en cumplimiento a lo establecido en la Ley 87 de 1993.
Responsable:	Dr. Luis Alberto León Mejía Registrador Seccional
Objetivo de la auditoria:	Verificar el cumplimiento de la Gestión adelantada por la ORIP Sogamoso en cumplimiento de las actividades de los procesos que por misionalidad y transversalidad debe ejecutar.
Alcance de la auditoria:	La auditoría se realizará a las gestiones adelantadas por la ORIP en el periodo comprendido 01 de enero y 31 de agosto de 2017.
Equipo Auditor:	Any Katherine Fraile Pulgarin

REUNION APERTURA					EJECUCION DE LA AUDITORIA				
DIA	17	MES	10	AÑO	2017	DESDE	17/10/2017	HASTA	20/10/2017

En cumplimiento con lo dispuesto por la Ley 87 de 1993 y demás normas reglamentarias, y en consideración al Programa de Auditorías vigencia 2017, debidamente aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, Resolución 0357 de julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación, el Estatuto Registral Ley 1579 del 2012, Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2012, y demás normas.

1. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Se verificó la adecuada aplicación al registro de la propiedad inmueble establecida en la Ley 1579 de 2012, como al Macroproceso Técnica Registral evaluando los procesos de Gestión Jurídica Registral y el Proceso de Gestión Tecnológica y Administrativa, teniendo en cuenta los siguientes procedimientos:

Estructura Organizacional

Se revisó la planta asignada a la Orip de Sogamoso, la cual cuenta con once (11) funcionarios de planta, cuatro (4) en carrera administrativa, seis (6) en nombramiento provisional, los cuales se relacionan a continuación

6_NOMBRES	7_APELLIDO_1	6_NOMBRES	7_APELLIDO_2	13_CO	14_GR	17_UBICACIÓN	28_VINCULACION
LUIS ALBERTO	LEON	MEJIA	Registrador Seccional	0192	10	SOGAMOSO	Carrera Registral
CARLOS ARTURO	BARRAGAN	ACEVEDO	Profesional Universitario	2044	10	SOGAMOSO	Nombramiento Provisional
ALEJANDRA LORENA	PERILLA	RINCON	Profesional Universitario	2044	10	SOGAMOSO	Nombramiento Provisional
MARIA MYRIAM	URRUTIA	PATARROYO	Profesional Universitario	2044	10	SOGAMOSO	Nombramiento Provisional
OSCAR DANILO	CALIXTO	NOSSA	Profesional Universitario	2044	10	SOGAMOSO	Carrera Administrativa
CAROLINA	BARRERA	MALDONADO	Profesional Universitario	2044	05	SOGAMOSO	Nombramiento Provisional
JUAN CAMILO	NARANJO	PACHECO	Técnico Operativo	3132	18	SOGAMOSO	Nombramiento Provisional
ABEL MAURICIO	NARANJO	AVILA	Auxiliar Administrativo	4044	18	SOGAMOSO	Carrera Administrativa
SERGIO	PALACIOS	AMEZQUITA	Auxiliar Administrativo	4044	16	SOGAMOSO	Nombramiento Provisional
MARISOL	QUIJANO	SANCHEZ	Auxiliar Administrativo	4044	13	SOGAMOSO	Carrera Administrativa
NYDIA	RODRIGUEZ	ROJAS	Auxiliar Administrativo	4044	13	SOGAMOSO	Carrera Administrativa

En el momento de la auditoria, todos los funcionarios se encontraban cumpliendo actividades, conforme a las funciones asignadas en sus cargos.

MACROPROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

PROCESO GESTIÓN PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO

Procedimiento: Evaluación del desempeño laboral

Se verificó el cumplimiento de evaluación de carrera administrativa hasta el segundo semestre del año 2017 de los cuatro (4) servidores públicos vinculados a la misma, se revisaron las hojas de vida donde se verificó que el formato contara con la calificación de evaluación por dependencias, 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 cual fue reportada el día 30 de agosto de 2017, al correo evaluaciondesempenorcentro@supernotariado.gov.co.

Hojas de vida funcionarios de carrera administrativa:

- Oscar Danilo Calixto Nossa, calificación de evaluación por desempeño total de 86,40
- Abel Mauricio Naranjo Ávila, calificación de evaluación por desempeño total de 81,90
- Marisol Quijano Sánchez, calificación de evaluación por desempeño total de 90,04
- Nydia Rodríguez Rojas, calificación de evaluación por desempeño total de 88,50

Procedimiento: Sistema De Seguridad Y Salud en el Trabajo

Por medio de la Resolución No. 11152 de 2014, 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 en la que actualmente están afiliados los funcionarios es ARL POSITIVA a partir del 01 de Octubre de 2017.

Extintores: Se observó que los seis (6) extintores con que cuenta la Orip se encuentran recargados y vigentes hasta julio de 2018. A fin de garantizar la aplicación del Sistema Manual de Extinción de Incendios, que se contempla en el programa de capacitación y entrenamiento brigadas de emergencias, establecido por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1443 de 2014).

Procedimiento: Formación y Capacitación

Mediante técnica de entrevista los funcionarios de la ORIP, manifestaron que solo recibieron capacitación sobre “Código Buen Gobierno”, por la Dirección de Talento Humano el día 29/08/2017 por Álvaro Triana.

Se evidencia que los funcionarios no tienen conocimiento del Plan de capacitación que está ejecutando la SNR; es importante resaltar la labor que realiza el Registrador capacitando a sus funcionarios en los siguientes temas:

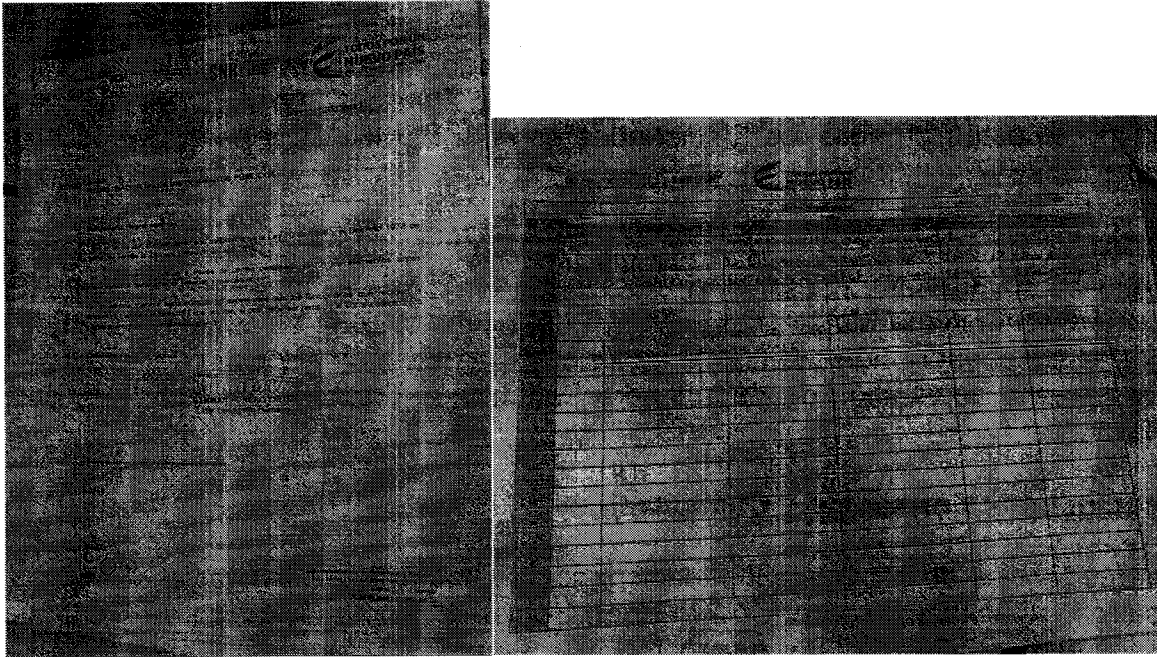
- Capacitación sobre “Corrupción Ambiental Laboral”
- Capacitación sobre hallazgos contables, respuestas comunes, pérdida de documentos, decisiones administrativas en temas de archivo.
- Capacitación del Manual de Calidad- Mapa de Procesos.

Procedimiento: Bienestar social, estímulos e incentivos del talento humano:

De acuerdo a la información suministrada verbalmente, los funcionarios de la Oficina de Registro de Sogamoso, no tienen conocimiento de los programas de bienestar social que están siendo ejecutados por la SNR.

Dotación: tres (3) funcionarios de la Orip de Sogamoso tiene derecho a la dotación de vestuario y calzado de labor, se evidencia que la última dotación recibida llevo incompleta las 2 funcionarias mujeres no les llevo el calzado, el vestuario de mala calidad según las funcionarias entrevistadas, y las tallas que no correspondían, de igual manera hace falta la primera y segunda dotación del año 2017 incumplimiento en lo establecido en la ley 70 de 1988 y el Decreto 1978 de 1989.

La situación anterior es recurrente en todas las oficinas de registro auditadas en la presente vigencia.



Reporte de ausentismos, retardos y ausencias laborales: Se revisaron las hojas de vida de los funcionarios se encontraron solicitudes de permisos autorizados en el 2017 así:

FUNCIONARIO	NÚMERO DE PERMISOS
Oscar Danilo Calixto Nossa	2 permisos
Alejandra Lorena Perilla Rincón	4 Permisos 5 Incapacidades
Marisol Quijano Sánchez	1 Permiso
Nydia Rodríguez Rojas	1 Permiso
Carolina Barrera Maldonado	3 Permisos 2 Incapacidades En el momento de la auditoría se encuentra incapacitada.
Myriam Urrutia Patarroyo	1 Permiso
Sergio Palacios	2 permisos 2 incapacidades

Se pudo observar que el funcionario Sergio Palacios, tiene 2 incapacidades una por 14 días del 04/07/2017 al 17/07/2017, se revisó la nómina del mes de agosto con el fin de verificar que se realizaran los descuentos correspondientes, en el mes de agosto se realizó el debido descuento, la otra incapacidad es de 13 días del 06/08/2017 al 18/08/2017, revisada la nómina se evidencia que en el mes de septiembre no se realizó el descuento la cual se encuentra pendiente para realizar en octubre.

Funcionaria Alejandra Lorena Perilla: se encontraron 5 incapacidades, las cuales se realizaron los descuentos respetivos
 2017/05/09 -2017/06/07
 2017/06/08- 2017/07/07

2017/07/08-2017/08/06
2017/08/07-2017/09/05
2017/09/06 -2017/09/17

Funcionaria Carolina Barrera Maldonado se encontraron 2 incapacidades, las cuales se realizaron los descuentos respetivos.

2017/02/21-2017/02/23
2017/05/17-2017/05/19

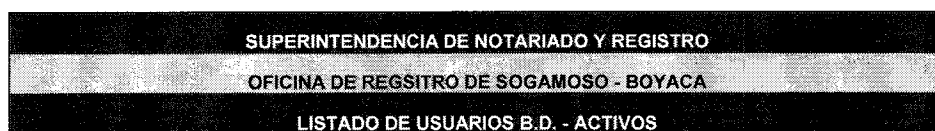
Se evidenció la falta de funcionarios para el cumplimiento del proceso de calificación de los documentos. El señor Registrador ha realizado solicitudes al Nivel Central, relacionados con el apoyo de funcionarios para la calificación; debido a que el personal de la oficina, no se encuentra completo y acorde con el volumen de documentos que se manejan en la misma. Según explicación del Señor Registrador, en la fecha de la auditoria, la funcionaria Alejandra Lorena Perilla Rincón, se encontraba incapacitada, situación que fue reportada por el señor Registrador, a la Dirección Regional y Dirección de Talento Humano mediante correo electrónico, de fecha 14 de septiembre del año en curso.

PROCESO GESTIÓN RECURSOS DE TECNOLOGÍA

Procedimiento: Administración de usuarios:

Tiene como objetivo verificar el reporte de usuarios en los diferentes roles que administra la Orip como Crear, desactivar, bloquear y desbloquear. Teniendo en cuenta la Circular No.1041 del 21 de Septiembre de 2015, expedida por el Director Técnico de Registro y la Jefe Oficina de Tecnologías de la Información, que establece *“la facultad de los registradores de velar por la actualización de forma permanente del Sistema de Información mediante el cual se presta el servicio registral, en lo referente a los usuarios y roles que desempeñan los funcionarios en la Oficina de Registro a su cargo, según las novedades de personal que se presenten de forma temporal o definitiva (ingresos, retiros, incapacidades, licencias, entre otras), las cuales se deben ver reflejadas de forma inmediata en las aplicaciones”*.

A partir de la información suministrada por la OTI, se realizó la verificación de los usuarios activos con que cuenta la Oficina de Registro de Sogamoso, encontrando lo siguiente:



USUARIO	FUNCIONARIO
OPSSABOGAD11	7227437 LEON MEJIA LUIS ALBERTO
OPSSCORREC3	
OPSSDESPA6	
OPSSABOGAD13	1013580545 PERIILLA RINCO ALEJANDRA LORENA
OPSSCORREC6	1049625736 NARANJO PACHECO JUAN CAMILOO
OPSSANTIGUO9	
OPSSCERT11	9529339 NARANJO AVILA ABEL MAURICIO
OPSSCONSUL2	
OPSSCONTROL1	
OPSSMECANO9	
OPSSABOGADO4	46357206 URRUTIA PATARROYO MYRIAM
OPSSCONIND2	46360390 RODRIGUEZ ROJAS NIDIA
OPSSLIQUID10	
OPSSLIQUIDA4	
OPSSCORREC1	9528723 CALIXTO NOSSA OSCAR DANILLO
OPSSDESPA1	
OPSSFOLIO	
OPSSABOGADO1	
OPSSABOGAD17	74083429 BARRAGAN ACEVEDO CARLOS ARTURO
OPSSCONIND6	46385735 BARRERA MALDONADO CAROLINA
OPSSLIQUIDA6	
OPSSCONTROL5	46363027 QUIJANO SANCHEZTA MARISOL
OPSSINDCON1	
OPSSLIQUID13	
OPSSLIQUIDA2	
OPSSMECANO11	
OPSSREPANO5	
OPSSREPORTE4	
OPSSCONIND1	
OPSSCONIND5	74082151 PALACIOS AMESQUITA SERGIO
OPSSCONTROL3	
OPSSDESANOT1	
OPSSLIQUIDA5	
OPSSMECANO10	
OPSSREPARTO2	
OPSSADMINI3	
OPSSANTIGUO3	

De acuerdo a la información anterior se puede observar, que los Usuarios Activos del Sistema Folio en la Oficina de Sogamoso corresponden a 37, los funcionarios que laboran en esta oficina son once (11) incluyendo al señor Registrador, se evidencia que existen controles respecto a los usuarios activos tienen coherencia con las funciones que realiza cada funcionario.

En cuanto a los funcionarios que tienen la posibilidad de acceder a roles diferentes a las funciones que desarrollan, es necesario realizar un análisis a luz de lo dispuesto en las Circulares No. 1041 de septiembre de 2015 y 2871 de noviembre de 2016, expedidas por la Superintendencia de Notariado y Registro, en relación con la administración de usuarios e implementar controles preventivos, teniendo en cuenta la dinámica de la Oficina de Registro.

MACROPROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PROCESO

Procedimiento: Monitoreo y seguimiento de la gestión institucional

Mediante Circular 681 del 24 de febrero de 2017, la Oficina Asesora de Planeación informo a las Oficinas de Registro que ya no deben diligenciar el Plan Operativo Anual.

INDICADORES DE GESTION: De acuerdo a la información suministrada la Oficina de Registro de Sogamoso realizo la evaluación de los indicadores de gestión que se encuentran formulados en el primer y segundo trimestre, según los resultados son los siguientes:

Indicador “Días de Atraso en Calificación“: Documentos radicados vs. Documentos pendientes, decreció significativamente aun cuando el número de documentos radicados fue mayor que en el trimestre anterior ya que los actos jurídicos objeto de registro, con más de 10 matrículas se presentaron en menor proporción.

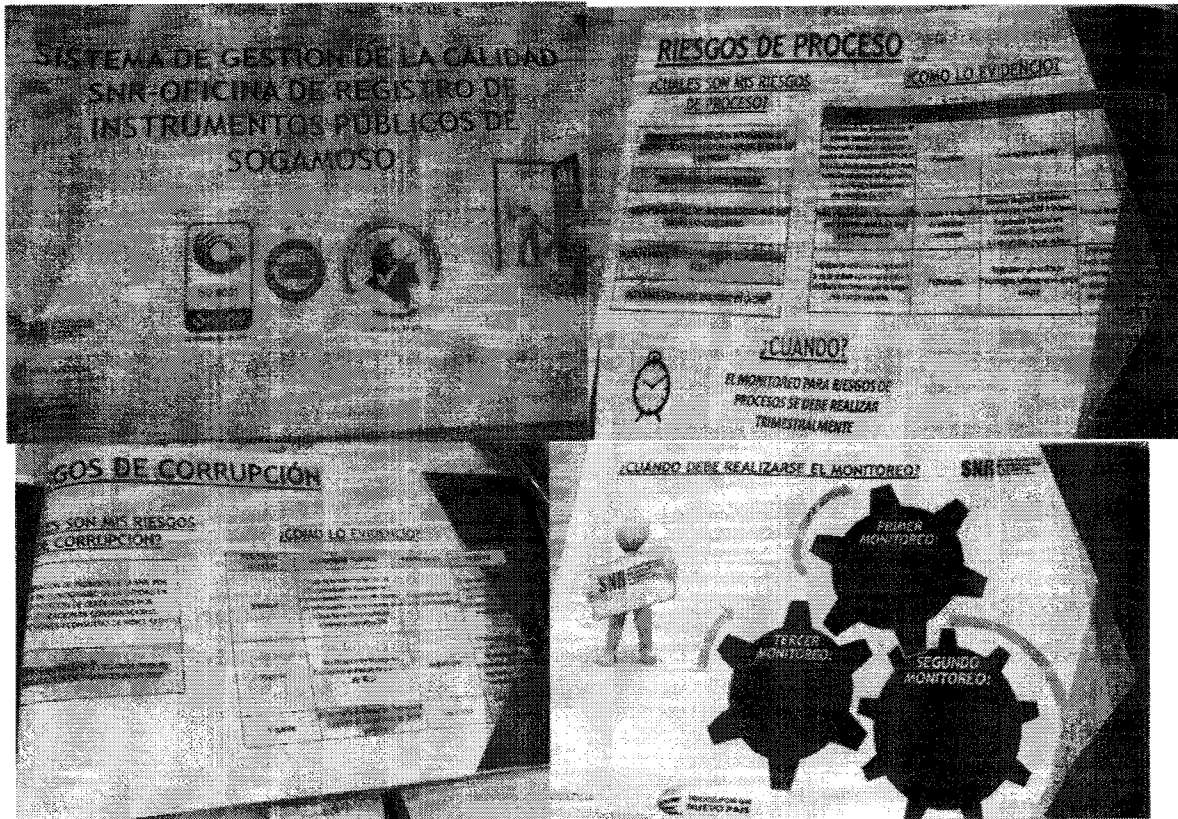
Indicador “de Correcciones Internas y Externas“: La meta de correcciones externas se superó en los dos primeros periodos, se logra evidenciar que el mayor número de correcciones solicitadas, corresponde a los años anteriores 2015. El índice de correcciones internas, superó la meta con un 6,34%, teniendo así una mirada positiva.

PROCESO SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

Procedimiento: Administración De Riesgos De Procesos

Es importante resaltar el compromiso de los funcionarios de la Oficina de Registro de Instrumentos públicos de Sogamoso, puesto que elaboró una cartilla con los temas de Gestión de la Calidad y Riesgos con el fin de que se facilite realizar el


seguimiento. Se evidenció que la Orip realiza el seguimiento a los riesgos de corrupción con corte 13 de Septiembre de 2017 dicha información fue enviada a la Oficina Asesora de Planeación.



En el seguimiento de los riesgos de corrupción la Orip de Sogamoso, se presentó solo un caso de posible reutilización de consignaciones el cual fue detectado por los controles establecidos por el Registrador y fueron reportados en debida forma. El Registrador informa además, que sobre este caso, se encuentra proceso abierto de investigación en la Oficina de Control Disciplinario.

PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA REGISTRAL

Procedimiento: Registro de documentos.

En el momento de la auditoria se encontraron 26 documentos pendientes por calificar se verificaron los turnos, con el fin de revisar el cumplimiento de los términos establecidos por la **“Ley 1579 de 2012 Artículo 27 Término del proceso de registro. El proceso de registro deberá cumplirse en el término máximo de cinco (5) días hábiles, a partir de su radicación, salvo los actos que vinculen más de diez unidades inmobiliarias, para lo cual se dispondrá de un plazo adicional de cinco (5) días hábiles”**. Relacionados a continuación: 

De acuerdo a la información estadística suministrada por la OTI, del periodo comprendido entre el 01/01/2017 al 18/10/2017 se radicó en la Oficina de Sogamoso un promedio de documentos mensuales de 937. Teniendo como referencia las cifras anteriores, y con el fin de verificar la oportunidad de los términos de registro, se solicitó a la OTI, la relación de documentos pendientes por calificar, se revisó los veintiséis (26) documentos para realizar la respectiva inspección que soporta dicho estado, así:

DOCUMENTOS PENDIENTE POR CALIFICAR(ACUMULADO)			
Enter value for fecha1: 01-01-2017			
Enter value for fecha2: 18-10-2017			
TURNO	USUARIO	FECHA	JUSTIFICACIÓN
2012-5635	OPS\$ABOGADO4	11/07/2012	Folio en Actuación Administrativa 11 de 2011 en Apelación
2016-9431	OPS\$ABOGADO4	09/11/2016	Folio en Actuación Administrativa 11 de 2011 en Apelación
2017-440	OPS\$ABOGADO4	27/01/2017	Pertenencia Resolución 15/2017
2017-1349	OPS\$ABOGADO4	22/02/2017	Pertenencia Resolución 33/2017
2017-1389	OPS\$ABOGAD13	23/02/2017	Pertenencia Resolución 35/2017
2017-1403	OPS\$ABOGAD13	23/02/2017	Pertenencia Resolución 89/2017
2017-1390	OPS\$ABOGAD13	23/02/2017	Pertenencia Resolución 35/2017
2017-1404	OPS\$ABOGAD13	23/02/2017	Pertenencia Resolución 89/2017
2017-1705	OPS\$ABOGADO4	03/03/2017	Pertenencia Resolución 49/2017
2017-2250	OPS\$ABOGADO4	22/03/2017	Pertenencia Resolución 26/2017
2017-3865	OPS\$ABOGADO1	23/05/2017	Pertenencia Resolución 102/2017
2017-4637	OPS\$ABOGADO1	22/06/2017	Folio en Actuación Administrativa
2017-4638	OPS\$ABOGADO1	22/06/2017	Folio en Actuación Administrativa
2017-5299	OPS\$ABOGADO4	17/07/2017	Pertenencia Resolución 130/2017
2017-5843	OPS\$ABOGAD11	03/08/2017	Pertenencia Resolución 137/2017
2017-5951	OPS\$ABOGADO4	04/08/2017	Folio en Actuación Administrativa
2017-5952	OPS\$ABOGADO4	04/08/2017	Folio en Actuación Administrativa
2017-6339	OPS\$ABOGADO1	17/08/2017	Folio en Actuación Administrativa
2017-6340	OPS\$ABOGADO1	17/08/2017	Folio en Actuación Administrativa
2017-6366	OPS\$ABOGADO4	18/08/2017	Falta número de cédula de los adjudicatarios
2017-6367	OPS\$ABOGADO4	18/08/2017	Falta número de cédula de los adjudicatarios
2017-6446	OPS\$ABOGADO4	22/08/2017	Pertenencia Resolución 147/2017
2017-7022	OPS\$ABOGADO4	08/09/2017	Pertenencia Resolución 153/2017
2017-7488	OPS\$ABOGAD13	22/09/2017	Pertenencia Resolución 158/2017
2017-7490	OPS\$ABOGAD13	22/09/2017	Pertenencia Resolución 159/2017
2017-7492	OPS\$ABOGAD13	22/09/2017	Pertenencia Resolución 160/2017

De acuerdo a lo anterior se puede concluir que la totalidad de los radicados que se encuentran pendientes, cuentan con los documentos que justifican su estado, es de resaltar el control que realiza el Registrador reuniendo a los funcionarios calificadores con el fin de evitar atrasos.

Procedimiento: Correcciones

Ley 1579 de 2012, artículo 59, estableció el Procedimiento para corregir errores: *"Los errores en que se haya incurrido en la calificación y/o inscripción, se corregirán de la siguiente Manera:... Los errores que modifiquen la situación jurídica del inmueble y que hubieren sido publicitados o que hayan surtido efectos entre las partes o ante terceros, solo podrán ser corregidos mediante actuación administrativa, cumpliendo con los requisitos y procedimientos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o de la norma que lo adicione o modifique y en esta ley"*.

De acuerdo con el reporte de correcciones del sistema FOLIO, suministrado por la OTI, con corte del 01/01/2017 al 19/10/2017, se realizaron 255 correcciones; con un promedio mensual de 27. A continuación, se relaciona la información que contiene el número de correcciones por mes así:

ESTADISTICA DEL: 01-01-2017 al 26-09-2017

DOCUMENTOS RADICADOS-5911

MES	COORECCIONES
ENERO	22
FEBRERO	23
MARZO	32
ABRIL	17
MAYO	22
JUNIO	25
JULIO	49
AGOSTO	38
SEPTIEMBRE	27

Se evidencia que el proceso de correcciones se encuentra al día, puesto como lo indica el reporte, se encuentran desanotadas y entregadas.

RECAUDO DEL MAYOR VALOR EN LOS DERECHOS DE REGISTRO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS

El artículo 23 de la **Resolución 0450 de 2017** dispone *“Recaudo del mayor valor en los derechos de registro y expedición de certificados. Cuando la suma cobrada por el registro del documento fuere inferior a la tarifa prevista en la presente resolución, el Registrador de Instrumentos Públicos ordenará el recaudo de mayor valor liquidado, en la forma establecida por la Superintendencia de Notariado y Registro.*

Según la información suministrada por la OTI, del periodo comprendido entre el 01/01/2017 y el 30/09/2017, se encontraron cinco (5) mayores valores pendientes, toda vez que el usuario no ingresado el valor que hace falta relacionados así:

2017-4370 Escritura 582 fecha 2017-06-12

2017-6716 Escritura 1256 fecha 2017-08-29

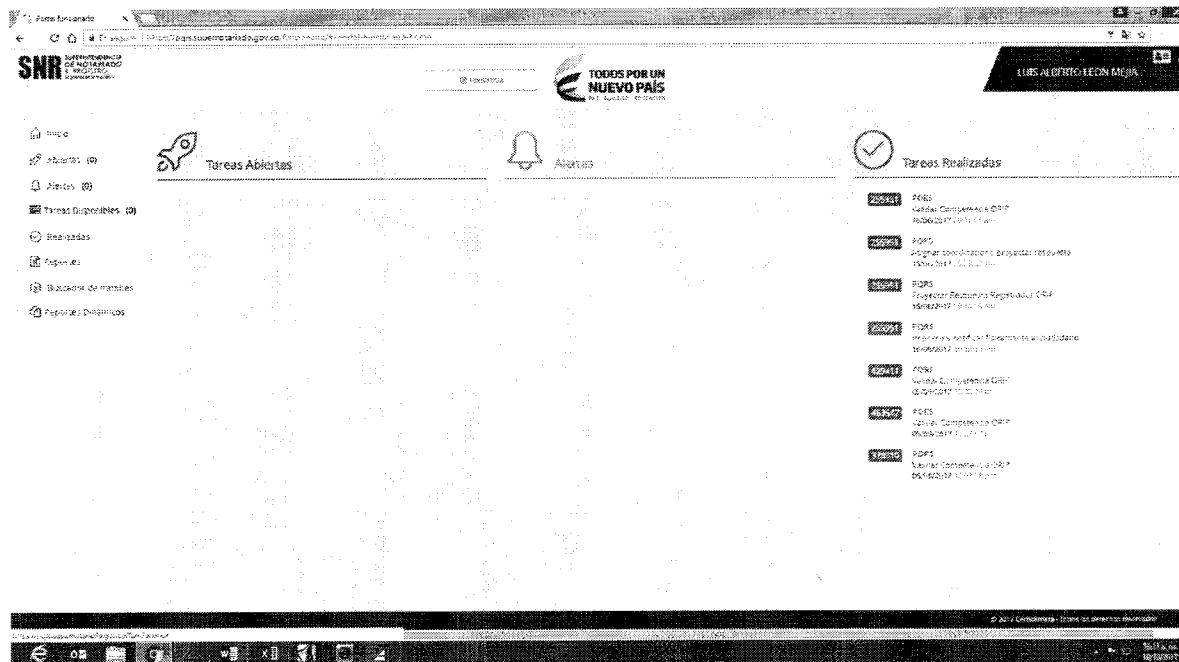
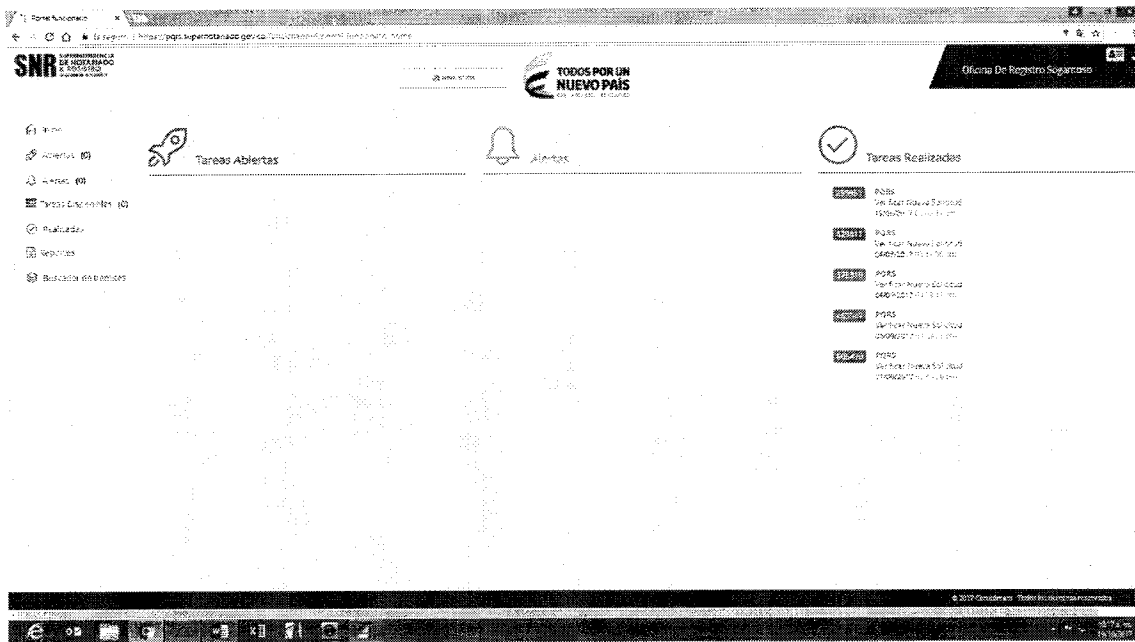
2017-6831 Escritura 2057 fecha 2017-09/01

2017-7395 Escritura 2264 fecha 2017-09-20

2017-8041 Escritura 1371 fecha 2017-10-12

PQRS Derechos de petición:

Para el periodo evaluado, se presentaron PQRS las cuales fueron resueltas dentro de los términos establecidos, se revisó el aplicativo CERTIGESTOR; según las instrucciones impartidas por la entidad, se evidenció que la Oficina de Sogamoso no tiene actividades pendientes y se encuentra al día así como se muestra a continuación.



De lo anterior, es de resaltar el compromiso adquirido por el Registrador y los funcionarios en la utilización de la herramienta con el fin de que se cumplan las instrucciones dadas por el Nivel Central.

Actuaciones Administrativas: Se revisaron las actuaciones administrativas para verificar el cumplimiento a la Circular 3258 del 30 de noviembre de 2016, así:

No. ACTUACION	SOLICITANTE	RADICADO FECHA DE INGRESO	ESTADO DE LA ACTUACION	FUNCIONARIO RESPONSABLE	OBJETO DE LA ACTUACION	MES REPORTADO
1	JACQUELINE DONATO	16/09/2016	AL DESPACHO PARA RESOLUCIÓN	DESPACHO	INCLUIR ANOTACIONES COMPLETAR TRADICION 095-87259	2016-DICIEMBRE
2	MARCO FIDEL SILVA ROJAS	28/12/2016	AL DESPACHO PARA RESOLUCIÓN	DESPACHO	INCLUIR ANOTACIONES COMPLETAR TRADICION 095-20060	2016-DICIEMBRE
3	WILMER FERNANDO SOLANO	31/01/2017	RESUELTA Y EJECUTADA	DESPACHO	DUPLICIDAD DE FOLIOS 095-14422, 095-15476	31-02-2017
4	JACQUELINE DONATO	27/01/2017	AL DESPACHO PARA RESOLUCIÓN	DESPACHO	INCLUIR ANOTACIONES COMPLETAR TRADICION 095-46915, 095-66141	2017- ENERO
5	ARCADIO ARNULFOBERNAL	09/02/2017	RESUELTA Y EJECUTADA	DESPACHO	INCLUIR PROPIETARIO ANOTACION 02 095-132182	2017-FEBRERO
6	JUZGADO 1 CIVIL CTO. SOG.	17/02/2017	AL DESPACHO PARA RESOLUCIÓN	DESPACHO	ELIMINAR INSCRIPCION EN EL FOLIO 095-145320	2017-FEBRERO
7	GONZALO GONZALEZ SUAREZ	24/02/2017	AL DESPACHO PARA RESOLUCIÓN	DESPACHO	CORREGIR ESPECIFICACION ANOTACION 4 FOLIO 095-76583	2017-FEBRERO
8	ELSY YOLANDA CRUZ	15/03/2017	AL DESPACHO PARA RESOLUCIÓN	DESPACHO	DUPLICIDAD DE FOLIOS 095-1108,095-30917	2017-MARZO
9	MIRYAM ARIAS GUARIN	21/04/2017	AL DESPACHO PARA RESOLUCIÓN	DESPACHO	ESTABLER SITUACION JURIDICA DE LOS FOLIOS 095-6568, 095-39063	2017-ABRIL
10	LUIS HUMBERTO SANDOVAL	06/04/2017	AL DESPACHO PARA RESOLUCIÓN	DESPACHO	DUPLICIDAD DE FOLIOS 095-2679, 095-23758	2017-ABRIL
11	ROSAURA ALVARADO DE PLAZAS	24/05/2017	RESUELTA Y EJECUTADA	DESPACHO	MODIFICACION TIPO DE INMUEBLE CORRECO CASALOTE M.I. 095-41655	2017-MAYO
12	LUCILA SAMACA	25/05/2017	AL DESPACHO PARA RESOLUCIÓN	DESPACHO	DUPLICIDAD DE FOLIOS 095-16294, 095-105754	2017-MAYO
13	FIDEL ALBERTO ARAQUE MORENO	23/05/2017	AL DESPACHO PARA RESOLUCIÓN	DESPACHO	ESTABLER SITUACION JURIDICA DE LOS FOLIOS 095-86960, 095-148362	2017-MAYO
14	MARIA ELVIRA CACERES DE AGUDELO	23/05/2017	AL DESPACHO PARA RESOLUCIÓN	DESPACHO	DUPLICIDAD DE FOLIOS 095-76031, 095-76034	2017-MAYO
15	SULMA SANCHEZ CHAVEZ	05/06/2017	AL DESPACHO PARA RESOLUCIÓN	DESPACHO	ESTABLER SITUACION JURIDICA DE LOS FOLIOS 095-127646, 095-127647, 095-127648	2017-JUNIO
16	LUIS ENRIQUE BAYONA AMAYA	25/05/2017	AL DESPACHO PARA RESOLUCIÓN	DESPACHO	ESTABLER SITUACION JURIDICA DE LOS FOLIOS 095-1604, 095-14241, 095-22922, 095-22923.	2017-JUNIO
17	MANUEL IGNACION SOTO MARTINEZ	21/06/2017	NOTIFICACION RESOLUCION	NIDIA RODRIGUEZ	INCLUIR USUFRUCTOS M. I. 095-34910	2017-JUNIO
18	DOLORES JIMÉNEZ AVELLA , SEGUNDO ARSENIO PORRAS SANDOVAL	31/05/2017	AL DESPACHO PARA RESOLUCIÓN	DESPACHO	ESTABLER SITUACION JURIDICA DEL FOLIO 095-49106	2017-MAYO
19	BLANCA CECILIA MESA PEREZ	30/06/2017	AL DESPACHO PARA RESOLUCIÓN	DESPACHO	INCLUIR USUFRUCTO M.I. 095-19184	2017-JUNIO
20	JOSE GABRIEL AGUIRRE CIPAGAUTA	23/06/2017	AL DESPACHO PARA RESOLUCIÓN	DESPACHO	DUPLICIDAD DE FOLIOS 095-9027, 095-3028, 095-9029, 095-19965	2017-JUNIO
21	JOSE DEL CARMEN CHAPARRO RIOS ; MARIA ELICINDA DEL CARMEN CHAPARRO RIOS	04/08/2017	AL DESPACHO PARA RESOLUCIÓN	DESPACHO	ESTABLER SITUACION JURIDICA DEL FOLIO 095-80803	2017-AGOSTO
22	ROSA ELENA RIVERA DE ROJAS	30/08/2017	NOTIFICAR AUTO	NIDIA RODRIGUEZ	ESTABLER SITUACION JURIDICA DEL FOLIO 095-75471	2017-AGOSTO

23	LIGIAS YAKELIN GUTIERREZ CASTILLO	05/09/2017	NOTIFICAR AUTO	NIDIA RODRIGUEZ	DUPLICIDAD DE FOLIOS 095-64656, 095-27250	2017-SEPTIEMBRE
24	ALFO DE JESUS HURTADO CIENDUA, OMAR ORLANDO HURTADO CIENDUA, MARIA NELLY HURTADO CIENDUA	24/08/2017	NOTIFICAR AUTO	NIDIA RODRIGUEZ	ESTABLER SITUACION JURIDICA DE LOS FOLIOS 095-6416, 095-75757	2017-SEPTIEMBRE
25	NATIVIDAD CUCUNUBA VDA. DE ALARCON	22/09/2017	NOTIFICAR AUTO	NIDIA RODRIGUEZ	DUPLICIDAD DE FOLIOS 095-16025, 095-60700	2017-SEPTIEMBRE

Se evidencia que respecto a las actuaciones administrativas está pendiente realizar las resoluciones por la Oficina de Registro de Sogamoso.

PROCESO: GESTIÓN TECNOLÓGICA Y ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO: ingresos

De acuerdo al periodo auditado y a los documentos evidenciados, en la Oficina de Registro de Sogamoso se revisaron los recaudos mensuales y se verificó las transferencias a la cuenta producto según la siguiente información:

Periodo	Valor mensual recaudado	valor transferencia	Fecha de la transferencia
Enero	\$154.670.600,00	\$154.670.600,00	01/02/2017
Febrero	\$178.937.789,00	\$178.937.789,00	01/03/2017
Marzo	\$158.882.330,00	\$158.882.330,00	03/04/2014
Abril	\$99.337.810,00	\$99.337.810,00	02/05/2017
Mayo	\$164.004.950,00	\$164.004.950,00	01/06/2017
Junio	\$168.796.170,00	\$168.796.170,00	03/07/2017
Julio	\$173.884.963,00	\$173.153.663,00	01/08/2017
Agosto	\$179.918.525,00	\$179.918.525,00	01/09/2017
Septiembre	\$152.075.498,00	\$152.075.498,00	03/10/2017

*Julio diferencia por un cheque de gerencia en canje de \$733.300, que se hizo efectivo el 02 de agosto de 2017.

De acuerdo a lo anterior, se puede concluir que los ingresos recaudados por la Oficina de Sogamoso son transferidos según lo establecido en la “POLÍTICA DEL PROCESO CONTABLE efectivo/recaudo” definida por la Entidad.

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. 357 de 2008, “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 evaluaron los siguientes aspectos propios del proceso contable.

a) Conciliaciones bancarias

La Oficina de registro de Sogamoso realiza las conciliaciones bancarias mensualmente, se pudieron evidenciar los documentos que soportan este procedimiento, dese los meses de enero-Septiembre de 2017, no se evidenciaron partidas conciliatorias, por descuentos no autorizados u otros conceptos.

Esta información es remitida por correo electrónico, según revisado es enviado al Coordinador grupo Administrativo de Tunja, así:

Periodo	Fecha de envió
Enero	07/02/2017
Febrero	03/03/2017
Marzo	06/04/2014
Abril	05/05/2017
Mayo	02/06/2017
Junio	05/07/2017
Julio	04/08/2017
Agosto	06/09/2017
Septiembre	05/10/2017

1.- Cuenta 1110 Bancos

Con corte a 30 de septiembre de 2017 esta cuenta presenta el siguiente comportamiento.

ORIP DE SOGAMOSO	SALDO EXTRACTO	SALDO SIIF	DIFERENCIAS
Cuenta-producto Banco Popular No 110-270-06078-3	\$152.075.498.00	\$152.075.498.00	\$0

a) Boletines de Ingresos

Con respecto a los Boletines Diarios de Ingresos, se revisaron los boletines correspondiente a los siguientes meses:

BOLETIN	FECHA	TURNO	RECAUDO	RECIBO
Enero	10/01/2017	2017-14	\$ 350.000,00	73014997
	19/01/2017	2017-253	\$ 388.600,00	76012695
	26/01/2017	2017-417	\$ 1.300.400,00	76013141
Febrero	03/02/2017	2017-213	\$ 235.500,00	76013479
	16/02/2017	2017-1122	\$ 426.900,00	76000160
	24/02/2017	2017-1435	\$ 188.400,00	73018149
Marzo	14/03/2017	2017-2059	\$ 23.900,00	76015095
	02/03/2017	2017-1662	\$ 1.443.800,00	76000978

	02/03/2017	2017-1676	\$ 251.200,00	76000999
Abril	27/04/2017	2017-3147	\$ 47.100,00	73020161
	18/04/2017	2017-2841	\$ 19.000,00	77000077
	05/04/2017	2017-2659	\$ 34.000,00	73019086
	22/05/2017	2017-19476	\$ 15.700,00	73021630
Mayo	12/05/2017	2017-3534	\$ 34.000,00	73021174
	03/05/2017	2017-3262	\$ 72.000,00	76016494
	07/06/2017	207-21545	\$ 15.700,00	73022337
Junio	07/06/2017	2017-4228	\$ 117.800,00	73022395
	07/06/2017	2017-4243	\$ 19.000,00	73022435
	04/07/2017	2017-25588	\$ 15.700,00	73024349
Julio	04/07/2017	2017-25486	\$ 15.700,00	73024297
	04/07/2017	2017-25513	\$ 15.700,00	73024310
	28/08/2017	2017-6638	\$ 19.000,00	73028577
Agosto	28/08/2017	2017-6637	\$ 57.000,00	73028573
	28/08/2017	2017-6636	\$ 19.000,00	73028572
	01/09/2017	2017-6821	\$ 19.000,00	73029057
Septiembre	01/09/2017	2017-34457	\$ 15.700,00	73029019
	01/09/2017	2017-34459	\$ 15.700,00	73029020

Presentándose al día estos boletines. Se están generando los boletines de ingresos diario debidamente soportado y firmados; al igual que el consolidado mensual.

b) Cuenta 1.6 Propiedad Planta y Equipo

En las cuentas de Propiedad Planta y Equipo, se analizaron los saldos registrados en el SIF Nación II al 30 de Septiembre de 2017, con los valores registrados en el aplicativo holística para el mismo periodo, observando lo siguiente.

CODIGO CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	EN SIF NACIÓN II	HERRAMIENT A (HGFI)	VALOR DIFERENCIA	JUSTIFICACION DE LA DIFERENCIA
163504	Equipo de Comunicación y Computación	724.390,26	3.641.027,03	(2.916.636,77)	
164501	Plantas de Generación	26.605.465,84	26.605.465,84	0,0	

166501	Muebles y Enseres	104.420.791,67	74.454.208,72	29.966.582,95	este valor pertenece a los elementos que se van a dar de baja según acta No 33 del 02/10/2017 la cual se verá reflejada en este mes
166502	Equipo y Máquina de Oficina	12.616.369,30	7.031.687,94	5.584.681,36	este valor pertenece a los elementos que se van a dar de baja según acta No 33 del 02/10/2017 la cual se verá reflejada en este mes
166590	Otros Muebles, Enseres y Equipos de oficina	-	-	-	
167001	Equipo de Comunicación	3.442.000,63	2.343.399,66	1.098.600,97	
167002	Equipo de Computación	341.264.219,12	222.305.316,56	118.958.902,56	
168002	Equipo de Restaurante y Cafetería	1.543.809,09	1.543.809,10	(0,01)	falta realizar ajuste contable por un mayor valor cargado en Holística
168502	Plantas, Ductos y Túneles	25.803.431,39	(26.605.465,84)	802.034,45	
168504	Maquinaria y Equipo	2.225.359,43		(2.225.359,43)	
168506	Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	118.313.539,43	(75.409.193,54)	(42.904.345,89)	
168507	Equipos de Comunicación y Computación	312.539.881,28	(163.290.913,54)	(149.248.967,74)	
168509	Equipo de Comedor, Cocina, Despensa y Hotelería	114.609,75	(1.543.809,10)	1.429.199,35	
191001	Materiales y suministros	692.398,68	7.195.446,12	(6.503.047,44)	
320801013	Traslados entre unidades, de una misma, entidad contable pública-fondos	67.610.689,90	32.514.553,15	35.096.136,75	
327003	Depreciación de propiedades, planta y equipo	(12.882.803,02)	13.799.734,28	(26.682.537,30)	
Totales:		87.040.510,19	124.585.266,38	(37.544.756,19)	

La Oficina ha realizado las gestiones correspondientes; sin embargo, de acuerdo a la información anterior, se evidencian diferencias en varias cuentas; por lo que es preciso continuar con el proceso de depuración que la Dirección Administrativa y Financiera está adelantando.

Liquidación de tarifas registrales: Para establecer la correcta liquidación de las tarifas aplicadas para el cobro de los derechos de registro, a partir de una muestra selectiva se verificaron los siguientes registros:

Nº	TURNO	FECHA	MATRICULA	DOCUMENTO	Nº Documento	Fecha del Dto	ACTO	valor del acto	Derechos	Recibo
1	2017-14	10/01/2017	427	escritura	2447	18/11/2016	Venta	\$ 70.000.000,00	\$ 350.000,00	\$ 350.000,00
2	2017-253	19/01/2017	142766	escritura	1870	30/12/2016	Hipoteca	\$ 321.000,00	\$ 321.000,00	\$ 388.600,00
							Actualizaciom	\$ 17.600,00	\$ 17.600,00	
							Declaracion	\$ 50.000,00	\$ 50.000,00	
3	2017-417	26/01/2017	141722 147085	escritura	3057	26/12/2016	Matriculas	\$ 1.280.000,00	\$ 1.280.000,00	\$ 1.300.400,00
							Reforma PH	\$ 20.400,00	\$ 20.400,00	
4	2017-213	03/02/2017	142727	escritura	3098	20/12/2016	Venta	\$ 50.000.000,00	\$ 235.500,00	\$ 235.500,00
5	2017-1122	16/02/2017	112883	escritura	2936	16/12/2016	Venta		\$ 400.400,00	\$ 426.900,00
							Usufructo	\$ 85.000.000,00	\$ 19.000,00	
							Varios		\$ 7.500,00	
6	2017-1435	24/02/2017	56418	certificación	360	20/02/2017	Cancelación	\$ 40.000.000,00	\$ 188.400,00	\$ 188.400,00
7	2017-2059	14/03/2017	60027	escritura	2891	21/10/2016	Matriculas	\$ 7.500,00	\$ 7.500,00	\$ 23.900,00
							Sucesion	\$ 16.400,00	\$ 16.400,00	
8	2017-1662	02/03/2017	143976 144032	escritura	2524	16/10/2016	Venta	\$ 246.395.953,00	\$ 1.379.800,00	\$ 1.443.800,00
							Matriculas	2	\$ 20.000,00	
							Matriculas	1	\$ 10.000,00	
							Cancelación	\$ 3.571.500,00	\$ 34.000,00	
9	2017-1676	02/03/2017	51155	escritura	406	27/02/2017	Venta	\$ 53.327.500,00	\$ 251.200,00	\$ 251.200,00
10	2017-3147	27/04/2017	47870	certificación	16	08/03/2017	Cancelación	\$ 10.000.000,00	\$ 47.100,00	\$ 47.100,00
11	2017-2841	18/04/2017	15292	Oficio	867	03/04/2017	Embargo	1	\$ 19.000,00	\$ 19.000,00
12	20172659	05/04/2017	2267	escritura	2267	11/11/2001	Donación	\$ 500.000,00	\$ 34.000,00	\$ 34.000,00
13	2017-3804	05/05/2017	145256	escritura	713	17/05/2017	Venta	\$ 5.000.000,00	\$ 34.000,00	\$ 34.000,00
14	2017-3543	12/05/2017	134730	escritura	976	10/05/2017	Hipoteca	\$ 5.000.000,00	\$ 34.000,00	\$ 34.000,00
15	2017-3262	03/05/2017	115087	escritura	714	30/03/2017	Venta	\$ 3.000.000,00	\$ 34.000,00	\$ 72.000,00
							Actualizaciom	1	\$ 19.000,00	
							Usufructo	1	\$ 19.000,00	
16	2017-4228	07/06/2017	66388	escritura	17	20/04/2017	Venta	\$ 25.000.000,00	\$ 117.800,00	\$ 117.800,00
17	2017-4883	04/07/2017	106289	escritura	915	21/06/2017	Venta	\$ 1.000.000,00	\$ 34.000,00	\$ 34.000,00
18	2017-6638	28/08/2017	62250	certificación	103	18/08/2017	Cancelación	1	\$ 19.000,00	\$ 19.000,00
19	2017-6821	01/09/2017	71304	Oficio	2494	05/12/2016	Embargo	\$ 1,00	\$ 19.000,00	\$ 19.000,00
20	20017-7694	29/09/2017	147438	escritura	1474	22/09/2017	Venta	\$ 156.700.000,00	\$ 830.500,00	\$ 1.378.100,00
							Reproducción	1	\$ 11.200,00	
							Matriculas	2	\$ 20.000,00	
							Hipoteca	\$ 109.608.000,00	\$ 516.300,00	
							Varios	1	\$ 100,00	

Según la información anterior y conforme a la muestra seleccionada, en la Oficina de Registro se están liquidando los derechos de acuerdo a la normatividad vigente.

PROCEDIMIENTO: Devoluciones de dinero-cheques devoluciones sin reclamar

La Devolución de dinero es el derecho que tienen los usuarios de la SNR —ORIP cuando han pagado los derechos o tarifas establecidas por la entidad para el registro.

de un instrumento público o la expedición de certificados y por diferentes razones no se ha realizado el registro o entregado el certificado solicitado, o cuando le han cobrado valores en exceso por este servicio. Con el fin de verificar el cumplimiento a lo establecido en la **Resolución No. 13525 de diciembre de 2016**.

En relación con las devoluciones de dinero se analizaron las solicitudes radicadas entre el 1º de enero de 2017 al 30 de septiembre de 2017, las 43 devoluciones registradas, se encuentran pendientes por pagar 34 devoluciones las cuales fueron enviadas a la Dirección Regional y a la Dirección Administrativa y Financiera, sin que a la fecha se haya realizado el pago, tal como se relaciona a continuación:

RELACION DE DEVOLUCIONES PENDIENTES POR PAGO ORIP SOGAMOSO								
Nº	FECHA DE SOLICITUD	RESOLUCIÓN Nº	NOMBRE Y APELLIDO	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN	CÉDULA /NIT	VALOR	FECHA DE ENVÍO A TUNJA	FECHA DE PAGO
1	02/02/2017	22 DEL 08 FEBRERO 2017	LIGIA RIVEROS RIVEROS	SE COMUNICA AL USUARIO QUE PUEDE SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DEL VALOR PAGADO DE MAS POR EL REGISTRO DEL DOCUMENTO.	51.601.483	\$ 1.526.300,00	08/02/2017	PENDIENTE
2	02/02/2017	23 DEL 08 FEBRERO 2017	GLORIA ESPERANZA SIERRA MARTINEZ	CONSIGNACION ERRADA	46.350.568	\$ 53.900,00	08/02/2017	PENDIENTE
3	07/02/2017	25 DEL 09 FEBRERO 2017	DIEGO ERNESTO MARTINEZ ACOSTA	PARA TRANSFERIR PLENO DOMINIO SE DEBE TRAMITAR SUSECION CONJUNTA DE LOS CAUSANTES.	4.119.625	\$ 201.800,00	09/02/2017	PENDIENTE
4	24/02/2017	36 DEL 28 FEBRERO DE 2017	ELSA MARIA RICO ROJAS	EL PODERANTE VENDEDOR ADQUIRIÓ DERECHO DE CUOTA SOBRE LA NUDA PROPIEDAD DEL INMUEBLE.	23.274.649	\$ 30.000,00	28/02/2017	PENDIENTE
5	24/02/2017	37 DEL 28 FEBRERO DE 2017	ESAU PULIDO BARRERA	PAGO EN EXCESO	74.081.696	\$ 17.600,00	28/02/2017	PENDIENTE
6	24/02/2017	38 DEL 28 FEBRERO DE 2017	SERGIO GABRIEL OYOLA TINJACÁ	EL VENDEDOR NO ES PROPIETARIO DE LA TOTALIDAD DEL ÁREA DADA EN POSESIÓN.	4.122.845	\$ 34.000,00	28/02/2017	PENDIENTE
7	24/02/2017	39 DEL 28 FEBRERO DE 2017	HÖLLMAN HUMBERTO HURTADO HURTADO	FALTA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL USUFRUCTUARIO	74.181.264	\$ 17.600,00	28/02/2017	PENDIENTE
8	24/02/2017	40 DEL 28 FEBRERO DE 2017	JORGE ENRIQUE PIRAJÓN MORENO	FALTA CITAR EL ÁREA DE LOS 29 LOTES Y ACLARAR QUE CLASE DE ACTO REALIZAN EN LA ESCRITURA.	1.177.568	\$ 328.000,00	28/02/2017	PENDIENTE
9	24/02/2017	41 DEL 28 FEBRERO DE 2017	ETELVINA MONCADA	SI EL PREDIO ES URBANO DEBE ACLARAR LA NOMENCLATURA CON BASE EN EL BOLETÍN OFICIAL.	27.980.110	\$ 17.600,00	28/02/2017	PENDIENTE
10	24/02/2017	42 DEL 28 FEBRERO DE 2017	ETELVINA MONCADA	EL DOCUMENTO QUE SE PRETENDE ACLARAR NO HA SIDO REGISTRADO	27.980.110	\$ 17.600,00	28/02/2017	PENDIENTE
11	27/02/2017	44 DEL 01 MARZO DE 2017	LUCAS SOCHA PARRA	CITAR TODAS LAS MATRICULAS INMOBILIARIAS SOBRE LAS CUALES SE DEBE REGISTRAR EL DOCUMENTO; LA DE MAYOR EXTENSIÓN NO ES CORRECTA.	470.294	\$ 105.500,00	01/03/2017	PENDIENTE
12	27/02/2017	45 DEL 01 MARZO DE 2017	NELSON EDUARDO RODRIGUEZ MONTAÑA	PAGO EN EXCESO	79.040.266	\$ 673.300,00	01/03/2017	PENDIENTE
13	10/03/2017	51 DEL 15 DE MARZO DE 2017	CLAUDIA CONSUELO RODRIGUEZ Y NINFA YAMILLE RODRIGUEZ	PÉRDIDA DE CONSIGNACIÓN	46.365.980	\$ 442.600,00	15/03/2017	PAGADA
14	13/03/2017	52 DEL 15 DE MARZO DE 2017	JORGE ELIECER BARRERA MOLINA	PÉRDIDA DE CONSIGNACIÓN	9.514.813	\$ 407.450,00	15/03/2017	PAGADA
15	13/03/2017	53 DEL 15 DE MARZO DE 2017	LILIA GONZALEZ	PAGO EN EXCESO	23.581.792	\$ 58.900,00	15/03/2017	PAGADA

16	13/03/2017	54 DEL 15 DE MARZO DE 2017	ARVEY OLMEDO ROSERO	PAGO EN EXCESO	10.549.788	\$ 212.900,00	15/03/2017	PAGADA
17	14/03/2017	55 DEL 15 DE MARZO DE 2017	JOSE IGNACIO QUEMBA BAUTISTA	LA CEDULA CATASTRAL QUE CITAN NO CORRESPONDE A LA DEL CERTIFICADO CATASTRAL.	9.635.669	\$ 19.000,00	15/03/2017	PAGADA
18	14/01/1900	56 DEL 15 DE MARZO DE 2017	JULIO CESAR FONSECA ACEVEDO	ESTÁ VENDIENDO DRECHO DE CUOTA Y NO PARTE-ACLARAR.	4.216.469	\$ 34.100,00	15/03/2017	PAGADA
19	14/03/2017	57 DEL 15 DE MARZO DE 2017	JORGE ENRIQUE GALLARDO RODRIGUEZ	SOBRE EL FOLIO DE MI 095- 6568 SE ENCUENTRA UN RECURSO DE APELACIÓN.	9.525.960	\$ 32.400,00	15/03/2017	PAGADA
20	21/03/2017	60 DEL 21 DE MARZO DE 2017	LUZ ESTELLA ESTEPA MUNEVAR	CONSIGNACION ERRADA	46.664.700	\$ 3.000.000,00	21/03/2017	PAGADA
21	12/04/2017	76 DEL 17 ABRIL 2017	CARLOS ROBERTO PÉREZ FERNANDEZ	PAGO EN EXCESO	74.083.970	\$ 307.500,00	17/04/2017	PENDIENTE
22	12/04/2017	77 DEL 17 ABRIL 2017	ANTONIO SUAREZ LÓPEZ	NOTA DEVOLUTIVA	79.263.224	\$ 141.000,00	17/04/2017	PENDIENTE
23	12/04/2017	78 DEL 17 ABRIL 2017	CARMEN ALICIA CARDENAS DE DÍAZ	PAGO EN EXCESO	46.351.341	\$ 54.000,00	17/04/2017	PENDIENTE
24	17/04/2017	79 DEL 18 ABRIL 2017	CARIÑO DÍAZ BOTÍA	PAGO EN EXCESO	46.357.445	\$ 400.000,00	18/04/2017	PENDIENTE
25	17/05/2017	96 DEL 24 MAYO 2017	CELIA SIABATO HURTADO	EXISTE INCONGRUENCIA ENTRE EL AÑO Y LOS LINDEROS DEL PREDIO CITADOS.	23.770.300	\$ 34.000,00	24/05/2017	PENDIENTE
26	17/05/2017	97 DEL 24 MAYO 2017	LUIS FELIPE APONTE BARRERA	PAGO EN EXCESO	71.182.371	\$ 592.300,00	24/05/2017	PENDIENTE
27	17/05/2014	98 DEL 24 MAYO 2017	JEANNETTE SALAZAR GIL	NO SE PROTOCOLIZÓ CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL ACREEDOR HIPOTECARIO	41.479.810	\$ 528.000,00	24/05/2017	PENDIENTE
28	17/05/2017	99 DEL 24 MAYO 2017	HEIDI CAROLINA BAEZ GARCIA	LA CESIÓN DE ÁREA DE RETROCESO PARA VÍAS DEBE SER EXPLÍCITA.	1.057.587.264	\$ 49.000,00	24/05/2017	PENDIENTE
29	22/05/2017	100 DEL 24 MAYO 2017	LUZ NELLY ESTEPA MUNEVAR	CONSIGNACION ERRADA	46.664.700	\$ 8.295.000,00	24/05/2017	PAGADA
30	23/05/2017	101 DEL 25 MAYO 2017	LUIS FERNANDO FORERO SÁNCHEZ	DEBEN CITAR LA TRADICIÓN COMPLETA DEL PREDIO	7.306.108	\$ 566.000,00	25/05/2017	PENDIENTE
31	20/06/2017	115 DEL 22 JUNIO 2017	IVAN ANDRES BAUTISTA LARA	DESISTIMIENTO VOLUNTAD DE LAS PARTES	74.081.931	\$ 416.200,00	22/06/2017	PENDIENTE
32	23/06/2017	117 DE 28 JUNIO DE 2017	ANA LUCÍA DIAZ RINCÓN	SE CONSIGNÓ POR ERROR EN LA CUENTA SNR ORIP SOGAMOSO.	23.809.704	\$ 29.600,00	28/06/2017	PENDIENTE
33	27/06/2017	118 DE 28 JUNIO DE 2017	PEDRO ANTONIO RÍOS CAMARGO	DERCHO A SOLICITAR DEVOLUCIÓN POR PAGO EN EXCESO	4.242.872	\$ 636.000,00	28/06/2017	PENDIENTE

34	04/08/2017	133 DEL 09 AGOSTO DE 2017	LUCAS SOCHA PARRA	PARA MODIFICAR LAS ÁREAS DEBEN EXTINGUIR LAS UNIDADES ACTUALES Y CREAR LAS NUEVAS DE ACUERDO A LOS PLANOS.	470.294	\$ 195.000,00	09/08/2017	PENDIENTE
35	04/08/2017	134 DEL 09 AGOSTO DE 2017	PASCUAL SIABATO LÓPEZ	MARIA EVANGELISTA SIABATO LOPEZ NO ES PROPIETARIA - VENDIO SU TOTALIDAD POR ESCRITURA 1655 DEL 23-11-2016.	74.811.348	\$ 129.600,00	09/08/2017	PENDIENTE
36	08/08/2017	135 DEL 09 AGOSTO DE 2017	GEORGINA GARCÍA	ACLARAR POR QUÉ LA VENDEDORA MANIFIESTA QUE ENAJENA LA ÚLTIMA PARTE DE LOS DERECHOS Y ACCIONES QUE LE CORRESPONDEN SI A LA FECHA NO APARECE INSCRITA EN EL FOLIO DE MATRICULA.	23.554.922	\$ 34.000,00	09/08/2017	PENDIENTE
37	29/08/2017	139 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2017	CARMEN ROSA AVELLA QUIJANO	LA RESOLUCION 33DE 2014 DE LA CURADURIA 1° AUTORIZA MODIFICAR LA FACHADA Y NO LA CREACION DE OTRA UNIDAD, SE SOLICITA ACLARAR LOS APELLIDOS DE LA PROPIETARIA LINDEROS Y COMO DETERMINARON LOS COEFICIENTES, ADEMAS APORTAR PLANOS.	20.285.731	\$ 199.000,00	01/09/2017	PENDIENTE
38	31/08/2017	140 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2017	MARIA ALEJANDRIA SOTAQUIRA DE CHAPARRO	NO SE CUMPLE CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS PARA LA CONSTITUCION, MODIFICACION Y/O ADICION DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL	23.943.068	\$ 96.100,00	01/09/2017	PENDIENTE
39	31/08/2017	141 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2017	JORGE ALEXANDER CORONADO	EL PREDIO NO SE ENCUENTRA DETERMINADO ACORDE CON EL FOLIO DE MATRICULA (095-75019) TODA VEZ QUE EN ESTE ÚLTIMO APARECE UBICADO EN EL AREA RURAL VEREDA DE VANEGAS. SI A LA FECHA ES AREA URBANA DEBE PREVIAMENTE EFECTUAR LA ACTUALIZACION DE NOMENCLATURA	74.360.485	\$ 52.400,00	01/09/2017	PENDIENTE
40	06/09/2017	144 DEL 08 DE SEPTIEMBRE DE 2017	JORGE ENRIQUE SALAMANCA CRUZ	NO SE PROTOCOLIZA LA RESOLUCION DE ELEGIBILIDAD DE QUE SE TRATA DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL PROFERIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE NI EN LA ESCRITURA SE ESTABLECE QUE LA VENTA ES SOBRE VIS CONFORME A LOS SELLOS IMPUESTOS AL DOCUMENTO.	42.82.241	\$ 401.300,00	08/09/2017	PENDIENTE
41	06/09/2017	145 DEL 08 DE SEPTIEMBRE DE 2017	NELCY ELENA ARMENTA MENESES	NO SE ESPECIFICA SI LA VENTA CORRESPONDE A UN INMUEBLE DE INTERES SOCIAL, DEBEN HACER LA MANIFESTACION EXPRESA Y RELACIONAR LA RESOLUCION MEDIANTE LA CUAL FUE ELEGIDO COMO TAL, ACORDE A LA LEY 9 DE 1989 Y LEY 3 DE 1191.	49746442	\$ 307.400,00	08/09/2017	PENDIENTE
42	07/09/2017	146 DEL 08 DE SEPTIEMBRE DE 2017	ELBIN ROCIO MONTES SANDOVAL	QUIEN TRANSFIERE NO ES TITULAR DEL DERECHO REAL DE DOMINIO (ARTS 29 LEY 1579/2012 Y 669 DEL COD. CIVIL). PREVIO A LA VENTA SE DEBE REALIZAR LA SUCESION EN RAZON A QUE CUANDO ADQUIRIO OLIVIO RODRIGUEZ TENIA SOCIEDAD PATRIMONIAL DE HECHO.	51640199	\$ 254.500,00	08/09/2017	PENDIENTE
43	07/09/2017	148 DEL 10 DE AGOSTO DE 2017	MARIA CLELIA GOMEZ MESA	1. EN EL FOLIO 095-2961 SE ENCUENTRA EN EMBARGO VIGENTE DEL JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL DE AQUITANIA, SEGÚN OFICIO 276 DEL 06-10-1998 CONTRA MARIA CLELIA GOMEZ. ACLARAR SI LA SUCESION ES UN DERECHO DE CUOTA EN LAS DOS PARTIDAS, YA QUE SI EL ESPOSO DE LA CAUSANTE ESTA VIVO, LE QUEDARIA LA PARTE DE EL. 2. LOS VALORES DE LAS HIJUELAS NO SUMAN LO MISMO QUE LE DAN A CADA PARTIDA EN EL ACTIVO	23.943.837	\$ 42.500,00	28/06/2016	PENDIENTE

d

Se recomienda a la Dirección Financiera, realizar las gestiones correspondientes para que se realicen los pagos que se encuentran pendientes, como a la Dirección Regional llevar el control del pago de las devoluciones que son enviadas mediante correo electrónico.

PROCESO: PROCESO GESTIÓN RECURSOS DE TECNOLOGÍA PROCEDIIMIENTO: Asistencia y soporte técnico

Se evidencia que la fotocopiadora de la Orip de Sogamoso, se encuentra en mal estado desde el 14 de marzo de 2017, se envió la solicitud por caja menor a la Dirección Regional con las cotizaciones para el mantenimiento sin que a la fecha se dé solución a este caso.

FORMATO DE GASTOS POR CAJA MENOR				SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	
FECHA	DIA 14	MES 03	AÑO 2017	NO	
OFICINA QUE SOLICITA			Funcionario Autorizado		
SOGAMOSO					
VALOR TOTAL SOLICITADO	\$ 1 332 800,00				
VALOR TOTAL EN LETRAS UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS					
RUBROS PRESUPUESTALES					
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	\$	MANTENIMIENTO BIENES INMUEBLES	\$	MANT BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y ENGENIEROS	\$1 332 800
REPUESTOS	\$	TRANSPORTE	\$		
BENEFICIARIO JORGE ENRIQUE QUIRÓNES PARADA				NIT 74.571.580-1	
CONCEPTO Y JUSTIFICACION DE LA SOLICITUD MANTENIMIENTO CORRECTIVO POR DANO DE LA UNICA FOTOCOPIADORA QUE POSEE LA OFICINA DE SOGAMOSO LA FOTOCOPIADORA ES DE NECESIDAD VITAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA ORIP, POR LO QUE SU REPARACION ES DE CARACTER URGENTE				VALOR (BASE)	1 120 000,00
				IVA	212 800,00
				TOTAL	1 332 800,00
				RETENCION XIA	
				RETENCION IVA	
				VALOR NETO A PAGAR	
Vo Bo BEATRIZ HELENA GALINDO LUGO Directora Regional Centro (E)					
Resolucion No 1372 del 15 de febrero y 1890 del 25 de febrero de 2016. Destinacion: El dinero destinado para caja menor, debe ser utilizado para sufragar gastos que tengan el caracter de urgente, los cuales requieren de la autorizacion del Director Regional como ordenador del gasto					
RECIBIDO					
Vo Bo Nombre y Firma Jefe Dependencia que solicita					
Nombre	Fecha	Copio SIF	Pago SIF	Responsable Caja Menor	

Nota: Junto con el presente formato se debe remitir una cotizacion que justifique el valor solicitado

PROCESO: GESTIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIIMIENTO CONTROL INVENTARIO

Tiene como objetivo la verificación del cumplimiento con la normatividad vigente en donde se establecen los lineamientos y actividades para la toma física de los bienes que han sido asignados con el fin de registrarlos y controlarlos.

Del consolidado general de inventarios, Formato F5, se procedió a confirmar la existencia de los bienes muebles que se relacionan en el siguiente listado. Se verifico el inventario frente a lo físico de la funcionaria Maria Myriam Urrutia Patarroyo:

Dirección Administrativa y Financiera GRUPO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS FORMATO F1 - CONTROL INVENTARIO INDIVIDUAL Y ZONAS COMUNES								
FECHA:	13-08-2017		Vinculación:	Normamiento Provisional				
IDENTIFICACION:	46-357.2061		OFICINA:	SOGAMCSC				
FUNCIONARIO:	MARIA MYRIAM URRUTIA PATARROYO		DEPENDENCIA:	SOGAMCSC				
CARGO:	Profesional Universitario		CODIGO:	2044	GRADO:	10		
ITEM	CANTIDAD	CLASE DE BIEN	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	COSTO USD/USD
1	321108	TECLADO	TECLADO	DELL	S/M	CN-00639N-71819-322-0GSA-400	B	57.777,00
2	236959	CALCULADORA	CALCULADORA ELECTRICA	CASIO	DR120S	6543170	B	0,00
3	321108	CPU	CPU	DELL	OPTIPLEX-7010	13618425261	B	1.508.750,00
4	321107	MONITOR	MONITOR	DELL	S/M	OKW14V.74261-2870E9L	B	383.254,00
5	321109	MOUSE	MOUSE	DELL	S/M	DRPID-CN-08RRC7-48726-37K-0VNY	B	38.516,00
6	321110	PARLANTES	PARLANTES	DELL	REVA21	CN-042DJY-77501-3BT009B	B	38.516,00
7	236961	PUESTO DE TRABAJO	PUESTO DE V. DE SUPERFICIES 0352 OVTS	S/M	S/M	S/S	M	1.468.540,73
8	312285	SILLA	SILLA GIRATORIA SIN BRAZOS EN PAÑO GRIS	S/M	S/M	S/S	B	0,00
								3.312.172,73
SDN:	Tres Millones Trecientos Doce Mil Ciento Setenta y Dos Pesos con Setenta y Tres centavos							
FIRMA FUNCIONARIO O CONTRATISTA			Vo.Bo. JEFE INMEDIATO			RESPONSABLE DEL CONTROL DE INVENTARIOS		

PROCESO: DISEÑO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA PROCEDIIMIENTO: MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA FISICA

Se observa que la Direccion Financiera mediante Resolución N°8369 del 09 de agosto de 2017, asigna unos recursos a la Direccion Regional Centro por valor de \$44.622.400,00 cuyo objeto es el suministro e instalación de sistema archivo rodante mecánico, suministro e instalaciones de 3 puestos de trabajo para funcionarios, suministro e instalación de 3 mesones para atención al público, dos mesas para impresoras, traslado mobiliario, 15 avisos acrílicos de señalización y reparación puerta acceso al público. El estado del proceso de contratación se encuentra en estudios previos e invitación pública teniendo en cuenta lo informado por la Direccion Regional Centro.

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Procedimiento Transferencias Documentales

Según la muestra seleccionada, en la Orip de Sogamoso se da cumplimiento a las Tablas de Retención Documental, por cuanto se observaron expedientes foliados, con rótulos, con ganchos. Dando cumplimiento a lo ordenado por el Acuerdo 03 de 2015 del Archivo General de la Nación que reglamenta las TRD y el Programa de Gestión

Documental establecido por la SNR, que se encuentra publicado en la página web institucional.

La Oficina de Registro cuenta con Iris Documental; se encuentran los documentos debidamente digitalizados en la revisión que se realizó con el Registrador los documentos se encontraron digitalizados y la información completa. Sin embargo, a la fecha de la auditoria se está calificando con el documento físico según las instrucciones impartidas por el Nivel Central, mientras se culmina el proceso de contratación de línea de producción.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO GESTION ETICA

La Superintendencia de Notariado y Registro mediante Resolución 14452 de 2014, adoptó el Código de Ética de la entidad, el cual guarda coherencia con la misión, visión y los objetivos institucionales.

El Código de Ética, ha sido socializado y difundido a través de cartillas y correo electrónico institucional dirigido a todos los funcionarios de la entidad.

PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN Procedimiento: Fomento de la Cultura de Autocontrol

En la cultura del autocontrol se envía mensualmente mensajes mediante el correo institucional a todos los funcionarios de la Orip.

Se realizó reunión con los funcionarios de la ORIP de Sogamoso, se les informó que el autocontrol cuenta con cinco (5) elementos:

1. Evaluar nuestra propia gestión.
2. Trabajar con responsabilidad por el mejoramiento continuo de las acciones a nuestro cargo.
3. Detectar desviaciones o errores en nuestro trabajo
4. Efectuar los correctivos necesarios
5. Solicitar ayuda, cuando sea necesario

Por tal razón, el autocontrol se caracterizó con el fin de que cada funcionario tome conciencia por su propio trabajo y de la importancia de su compromiso como servidor público y de la participación en su proceso. Este concepto de conciencia por el propio trabajo, implica una aplicación de las normas y funciones inherentes a las realizadas cotidianamente aplicando además los principios éticos y de responsabilidad de la labor diaria. Al autoevaluar la propia gestión,

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		SIG
	PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNIÓN		
FECHA:	20 OCTUBRE 2017	LUGAR DE REALIZACIÓN:	ORIP BOGOTÁ
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	AUDITORIA DE GESTIÓN - REUNIÓN DE CIERRE		
TEMA(S) A TRATAR:	AUDITORIA OFICINA CONTROL INTERNO		
HORA INICIO:		HORA FINAL:	
NOMBRE DEL MODERADOR:	ANITFRALLE		

ASISTENTES				
No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Luis Alberto Leon	Depacho ORIP SR	luis.leon@supernotariado.gov.co	[Firma]
2	Nidia Rodriguez R	Secretaría	nidia.rodriguez@supernotariado.gov.co	[Firma]
3	Fátima Ospina Sanchez	capa	fatimaospina@supernotariado.gov.co	[Firma]
4	Germania Quintero	Nivel Central	germania@supernotariado.gov.co	[Firma]
5	Juan Camilo Narango	Antique Systems	narango.jc@gmail.com	[Firma]
6	ESTEBAN PALACIOS A.	ASISTENTE A SISTEMAS	ESTEBAN.PALACIOS@SUPERNOTARIADO.GOV.CO	[Firma]
7	Oscar Danilo Calixto	Asistente Jurídico	oscarcalixto@supernotariado.gov.co	[Firma]
8	Yvonne Urutia F.	calificadora	yvonne.urutia@supernotariado.gov.co	[Firma]
9	Carlos Arturo Bonafin	calificador	carlos.bonafin@supernotariado.gov.co	[Firma]
10	Germania Quintero	Secretaría	germania@supernotariado.gov.co	[Firma]
11	LUISA ROSA BOGOTTA C.	PROCESO ADMINISTRATIVO	luisa.bogotta@supernotariado.gov.co	[Firma]
12	Carolina Barrera M.	Administrativa	Carolina-barrera@supernotariado.gov.co	[Firma]

Matriz de Resultados

Nº	HALLAZGO	TIPO NC / OBS	RECOMENDACIÓN COMO OPORTUNIDAD PARA LA MEJORA	RESPONSABLES
1	Los funcionarios de la Orip, con derecho a dotación, no han recibido la correspondiente a la vigencia 2017. Este es una no conformidad recurrente en otras oficinas de registro. Esta situación incumple lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 70 de 1988, el Decreto reglamentario 1978 de 1989 y el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo.	NC	Realizar las gestiones correspondientes, para efectos de entregar la dotación de la vigencia 2017, a los funcionarios que tienen su derecho. Identificar la causa que está generando esta situación y tomar las medidas para eliminarla,	Dirección de Talento Humano y Dirección Regional
2	Comparada la información relacionada con la propiedad planta y equipo registrada en el SIIF nación con corte a 30/09/2017 con la contenida en el aplicativo Holística, se evidenciaron diferencias en diferentes cuentas, Esta situación podría considerarse una causa para materializar el riesgo "Generar información contable incompleta que no revele la totalidad de los hechos económicos y financieros de la Superintendencia" identificado en el Macroproceso.	NC	Continuar con el proceso de depuración que la Dirección Administrativa y Financiera está adelantando.	Dirección Administrativa y Financiera, y Director Regional
3	Mediante la técnica de entrevista, los funcionarios de la ORIP manifestaron no haber recibido capacitación en lo que va transcurrido de la vigencia, así mismo no tienen conocimiento del plan de capacitación que está ejecutando el Nivel Central; por otra parte no se les hace partícipe de sus necesidades. Esta situación podría impactar la prestación del servicio, por cuanto no se fortalecen las competencias de los funcionarios.	NC	Ampliar la cobertura del Plan de Capacitación y el Plan de Bienestar social, a fin de garantizar que en la totalidad de las Oficinas de Registro del país los conozcan y se beneficien de las capacitaciones y actividades ofrecidas por la entidad.	Dirección de Talento Humano y Dirección Regional al

4	De acuerdo a la información suministrada verbalmente, los funcionarios de la Oficina de Registro de Sogamoso no tiene conocimiento de los programas de bienestar social que están siendo ejecutados por el Nivel Central.			
5	No se está cumpliendo con lo establecido en la Resolución No. 13525 de diciembre de 2016, toda vez que se evidenció que la oficina de Sogamoso lleva el control de Devoluciones Pendientes de Cheque y Cheques pendientes por reclamar se da cumplimiento al procedimiento "Devolución de Dineros" que establece: <i>"Mantener actualizados los libros radiador de solicitudes de devolución de dineros y el libro de control de cheques entregados al usuario"</i> . Se evidencia que hay (34) devoluciones pendientes que no han sido canceladas.	NC	Se recomienda a la Dirección Financiera realizar los trámites correspondientes e informar a la Orip de Sogamoso, sobre el reporte que hizo esta Oficina en el cuarto a la relación con el ingreso de ocho (34) devoluciones de dinero y se elaboren los pagos pertinentes cumpliendo con los términos establecidos, se recomienda a la Dirección Regional llevar el control de los pagos de las devoluciones de las Oficinas de Registro que son de su jurisdicción.	Dirección Administrativa y Financiera, y Director Regional
6	Se encontró fotocopiadora en mal estado, desde el mes de Marzo se le envió a la Dirección Regional, las cotizaciones, sin que a la fecha se dé solución a este caso	NC	Se recomienda a la Dirección Regional realizar las gestiones los recursos correspondientes con el fin de que se arregle la Fotocopiadora.	Director Regional

ELABORADO:


Any Katherine Fraile Pulgarin
Oficina Control Interno de Gestión

APROBADO:


Rita Cecilia Cotes Cotes
Jefe Oficina de Control Interno