

AUDITORIA GESTION ORIP fundacion - Magdalena	
SNR - Oficina de Registro:	FUNDACION - MAGDALENA
Fecha de emisión del informe	Agosto 25 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 las demás normas y procedimientos de los procesos durante el período del 01 de octubre de 2016 al 30 de abril 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 1572 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 Rodríguez – Perfil Contador Público y Jairo Alfonso Rebolledo Profesional Especializado.

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre					
Día	14	Mes	08	Año	2017	Desde	14/08/17	Hasta	18/08/17	Día	18	Mes	08	Año	2017
							D/M/A		D/M/A						

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 P.M. a 4,30 P. M. de lunes a jueves y los viernes de 8 A. M. a 12 P.M. y de 2 P.M. 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 Fundación según la información suministrada por la Dirección de Talento Humano de la SNR se encuentra conformada por seis (6) cargos de los cuales uno (1) se encuentra en situación de carrera administrativa, uno (1) en nombramiento provisional y el Registrador nombrado en provisionalidad. El siguiente cuadro refleja la conformación de la planta de personal:

NONBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	CARGO ACTUAL	CODIGO	GRADO	VINCULACION	PROFESION
DINO	MANCO	LORA	REGISTRADOR	0192	10	Nombramiento Provisional	ABOGADO
JOSE DOLORES	BABILONIA	LINDAO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16	Nombramiento Provisional	Administración empresas V semestre
VICTOR MIGUEL	LOPEZ		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	5	Nombramiento Provisional	Administrador Publico con Especialización en Finanzas Publicas
OLGA BEATRIZ	RIVAS	RAMOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16	Nombramiento Provisional	Bachiller - Curso de contabilidad sistematizada y auditor del ICONTEC
JOSE ENCARNACION	FERNANDEZ	VILLALBA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	13	Nombramiento Provisional	Técnico en administración empresarial sistematizada
LUZ MILA	OLIVERA	NARVAEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16	Carrera administrativa en encargo	Bachiller académico y auxiliar de contabilidad

El promedio de ingreso de documentos diario para registro oscila entre 5 y 7 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.

El Registrador de Instrumentos públicos doctor Dino Manco Lora, fue suspendido del ejercicio de las funciones de Registrador por el término de un mes, según la Resolución No 8356 de agosto 8 de 2017 y en su reemplazo, se encargó a la doctora Rosario Bobadilla Osorio, profesional universitario de la Orip de Sincelejo, a partir del 15 de agosto del presente año.

3.1.2.2.- Sistema de evaluación del desempeño


Se verificó el cumplimiento de evaluación de carrera administrativa hasta el primer semestre del año 2017, evidenciando que solamente existe una servidora pública vinculada a la carrera administrativa, la señora Luzmila Olivera Narváez, por que el reporte de evaluación se ha realizado hasta el primer semestre de 2017, el cual fue enviado al correo: yasmira.yance@supernotariado.gov.co el día 3 de 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.

Los funcionarios vinculados en provisionalidad, manifiestan su preocupación por la falta Orientación frente al concurso que se va a realizar a través de la convocatoria No 430 de 2017, por lo que la Oficina de Control Interno recomienda a la Dirección de Talento Humano, reforzar la socialización de este tema, ofreciendo la información completa; de tal manera, que los servidores públicos de esta Entidad, reciban la ilustración suficiente y se resuelvan todas las inquietudes que surjan por efectos de este proceso; es recomendable la mayor orientación sobre el desarrollo del concurso,.

3.1.3.- 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 Fundación, existen dos (2) extintores pendientes de recarga, la fecha de vencimiento fue en noviembre de 2016. Estos extintores se encuentran ubicados en el primer piso de la edificación y son insuficientes para atender una emergencia, si se 

tiene en cuenta que el archivo de la Orip es totalmente físico y que no ha iniciado el proceso de digitalización ni de línea de producción para garantizar su seguridad.

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

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 no es adecuada ni funcional para la prestación del servicio público de registro, ya que en su interior, la distribución es muy cerrada, oscura y las paredes presentan humedad y bastante deterioro en su pintura; El centro de cómputo, presenta filtraciones y humedades en el techo; el área del archivo, además de ser oscura, no es funcional para el manejo de los documentos objeto de registro. El inmueble, requiere mantenimiento general, al igual que los aires acondicionados para el centro de cómputo y área de archivo. La temperatura para los equipos del centro de cómputo, no es la adecuada por la falta de equipos de refrigeración, lo cual genera el riesgo de incendio de los equipos debido a las altas temperaturas. La situación descrita, también fue evidenciada en la visita realizada en diciembre 20 y 21 de 2016 por la Dirección Regional Caribe y en el cuadro de presupuesto de arreglos generales elaborado por el Grupo de Infraestructura de la Superintendencia, documentos que se anexan en el presente informe, junto con las fotografías.

3.1.3.1- Dotación:

Los funcionarios con derecho a esta prestación (4), han recibido dotaciones hasta la última del año 2016, encontrándose pendiente la primera dotación del año 2017. No obstante que la Superintendencia contrató con la empresa CONFEPAEZ – Confecciones Páez con Nit 817.000.830-0, el suministro de estas dotaciones, no se ha cumplido con 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 manifestación 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 ésta, solamente les fue entregada hasta el mes de julio de 2017, tal como consta en el acta de fecha agosto 5 de 2017, firmada por los funcionarios. En esta misma acta los funcionarios manifiestan su inconformidad frente al procedimiento para la entrega de las dotaciones y que 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 a los funcionarios, en la reunión de cierre, tener en cuenta, que el proceso de contratación lo realiza la Superintendencia a través de Colombia compra eficiente, entidad encargada de direccionar esta contratación, a través de los procesos Marcos. De igual manera, esta Oficina pudo evidenciar, que a través del área de Talento Humano, se han adelantado gestiones ante esa Entidad, con el propósito de superar las deficiencias evidenciadas en estos procesos.

3.1.4.- 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 9014 de agosto de 2016 de la Superintendencia, en razón a que en esta oficina no tienen clave para ingresar al biométrico y obtener dichos reportes.

Quejas y Reclamos: 3

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 relación con **las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias** presentadas por los usuarios de la Orip de Fundación – Magdalena, se evidenciaron a la fecha de la auditoria, dos (2) peticiones, así: Una fue radicada en la plataforma electrónica destinada para este fin por la entidad, con el número 1872786923 de agosto 2 de 2017- expediente No 447325, con plazo de vencimiento para el 29 de agosto de 2017. El estado de trámite de dicha petición en la plataforma figura “FINALIZADO” y la Orip no tiene conocimiento de la respuesta dada al usuario, ni la opción de conocerla a través del aplicativo.

La segunda petición radicada en agosto 11 de 2017 sin que se haya cargado a la plataforma electrónica, debido a que el funcionario de ventanilla encargado del recibo de las PQRS, no ha recibido capacitación suficiente para el manejo y consulta de dicha plataforma.

La falta de capacitación para el manejo de dicha plataforma y la falta de control y seguimiento a las PQRS que se radican en la Orip, pueden dar origen a la materialización del riesgo de incumplimiento de los términos legales de respuesta para los peticionarios.

Por lo anterior, la oficina de control Interno recomienda a la Oficina de Atención al ciudadano la realización de capacitación y/o reinducción sobre el manejo y seguimiento de la plataforma electrónica diseñada para el registro de las PQRS.

Encuestas de percepción del servicio: La Orip realiza diariamente un promedio de 20 encuestas y se diligencian para la Dirección de Atención al Ciudadano a través de la plataforma diseñada por la Superintendencia para este fin, en donde se han reportado hasta las del mes de enero de 2017.

En el diligenciamiento de las encuestas lo realiza el funcionario de la ventanilla con la interacción de los usuarios del servicio, evidenciado en ellas un resultado positivo de la Orip en cuanto a la ubicación de esta y la atención recibida de los funcionarios; así como de la prestación de un servicio ágil, amable y respetuoso. El método utilizado para la realización de estas encuestas, no garantiza la percepción directa de los usuarios frente a la calidad de la prestación del servicio público, debido a la intervención del funcionario que atiende precisamente al público. La Oficina de Control Interno recomienda para el diligenciamiento de estas encuestas, se efectúe directamente por el usuario, para evitar la participación de los funcionarios de la Orip y el riesgo de desviación del resultado de la aplicación del indicador de medición de la satisfacción de los servicios públicos de registro.

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

4.1- Procedimiento: Administración de usuarios:

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

1.- Un usuario inactivo y siete (7) activos.

2.- En los siete usuarios activos se encuentra del doctor ADUARDO.AREVALO VIVIC, quien fue Registrador de Instrumentos Públicos hasta el mes de febrero de 2015.

2.- Los usuarios VICTOR.LOPEZ y OLGA.RIVAS en estado activo para consultas, las cuales se deben realizar a través de la página web de la Superintendencia desde el mes de enero de 2017.

Los anteriores usuarios, no han sido inactivados hasta la fecha y presentan el riesgo de ser usados en el manejo y uso indebido de información. Lo cual 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 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”.

4.2.- Procedimiento: Ingresos:

4.2.1.- 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:

4.2.1.1.- Bancos - Conciliaciones bancarias:

La oficina de Registro de Fundación elaboró boletines diarios de ingreso y conciliaciones bancarias mensuales, hasta el mes de marzo de 2017, conforme al movimiento de la cuenta corriente No 325-164898-56 de Bancolombia. A partir del día 21 de marzo 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 excell. 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 anyela.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 a través de pines, se recomienda, estudiar la viabilidad para que supergiros preste en el servicio de venta de pines directamente en las instalaciones de la Orip, con el fin de garantizar el oportuno servicio el registro contable inmediato de los ingresos.

4.4.- 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, así:



CODIGO	CUENTA	VR SIIF NACION	VR BASE DATOS SUPER	DIFERENCIA
160501	Terrenos	2.256.000	0	2.256.000
163504	Equipos de comunicación	362.195	0	362.195
163709	Muebles y enseres	5.248.890	0	5.248.890
163710	Equipos de computación	22.591.795	0	22.591.795
164002	Edificaciones	87.573.092	0	87.573.092
164501	Plantas de generación	44.988.365	44.988.365	0
166501	Muebles y enseres	44.263.085	44.263.085	0
166502	Equipo y maquinaria oficina	431.668	431.668	0
167001	Equipo de comunicación	1.388.000	1.388.000	0
167002	Equipo de computación	84.875.069	82.421.274	2.453.795
168002	Equipo de cafetería	709.929	709.929	0
	TOTAL PROP. PLANTA Y EQUIPO	294.688.087	174.202.320	120.485.767

En el comparativo anterior, se observa lo siguiente:

- Que no existen valores registrados en la herramienta holística para las cuenta contables 160501 Terrenos, 163504 Equipos de Comunicación, 163709 Muebles y enseres, 163710 Equipos de computación y 164002 Edificaciones.
- Diferencia en la cuenta 167002 Equipo de computación por valor de \$2.453.795.

Así mismo se evidenció en la Orip, una base de datos en Formato F5 con un valor total de \$ 140.981.261.56 que no coincide con el mismo formato de la herramienta holística que arroja un valor de \$ 174.202.321.

En la evaluación y análisis antes indicado, se evidencia 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 junio de 2017.

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.

5.- Proceso: Gestión Jurídica Registral

5.1.- Procedimiento: Registro de documentos

Con base en los documentos radicados hasta el 31 de julio de 2017 (1.067) se seleccionó muestra de documentos para verificar: la liquidación de los derechos de registro, etc.

↓

cumplimiento del término de registro conforme al artículo 27 de la Ley 1579 y los documentos pendientes de calificación, evidenciando lo siguiente:

5.1.1.- Verificación, liquidación derechos de registro. En la muestra seleccionada, la cual se evidencia en el cuadro adjunto, se establece que las tarifas liquidadas fueron aplicadas conforme a las indicadas en la Resolución 0450 de 2017.


5.1.2.- Cumplimiento Términos de Registro: En la misma muestra seleccionada y detallada para la verificación de tarifas que se indica en el numeral 5.5.1., se evidenció que la Orip cumple con los términos de registro que indica el artículo 27 de la Ley 1579 de 2012.

5.1.3.- Documentos pendientes de calificar: Al 15 de agosto de 2016, se evidencian dieciséis (16) turnos pendientes de calificación, dentro de los cuales se encuentran los turnos 2017-711 radicado el 10 de mayo de 2017 y el turno 2017-1066 radicado el 26 de julio de este mismo año, que superan el término de Ley para ser calificados.

Los catorce (14) documentos restantes tienen fecha de ingreso (agosto 8, 10, 11, 14 y 15 de 2017), por lo que se encuentran en proceso de calificación dentro de los cinco (5) días hábiles establecidos para este proceso.

El promedio de ingreso diario de documentos para registro, oscila entre 5 y 7, 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 1o de 2012, excepto para el caso de los turnos número 2017-711 y 2017-1066, que se encuentran pendientes de calificación por lo siguiente:

Turno: 2017-711: El Juzgado Primero Promiscuo Municipal de Fundación remitió a la Orip, el oficio No 0938 de abril 26 de 2017, mediante el cual informa sobre la orden de cancelación o anulación del turno de radicación 2016-225-6-39, asociado a la matrícula 225-22373, el cual fue recibido en la oficina de registro el 05 de mayo de 2017 y radicado oficialmente el 10 de mayo del mismo año con el turno No 2017-225-6-711, evidenciándose incumplimiento de los términos de registro. Igualmente, se establece en el acta de audiencia del 25 de abril de 2017 que la resolución No 2274 de 2016 de la Alcaldía Municipal de Fundación, objeto de solicitud de anulación del turno 2017-225-6-711, se encuentra pendiente, en espera del resultado de audiencia judicial por presunta falsedad en dicho documento. Durante el proceso de la auditoría, la registradora 

encargada, envió al Juzgado primero Promiscuo Municipal de Fundación, el oficio No 060 de agosto 18 de 2017, para solicitar la Sentencia ejecutoriada en la que se ordene el cierre definitivo del folio de matrícula No 225-22373, situación que puede generar el riesgo del registro de documentos con presuntas falsedades; en estos casos se recomienda en el proceso de registro verificar ante las entidades emisoras de los documentos de registro la confirmación de los actos.

Turno: 2017-1066: Referente a este turno, que se encuentra fuera del término establecido para el registro; se consignó de manera equivocada, el número de la matrícula en el momento de la radicación del día 26 de julio de 2017, motivo por el cual fue devuelto a la etapa de confrontación para la respectiva corrección, por parte de la registradora encargada, durante el proceso de auditoría.

Igualmente, el Registrador informó sobre la conveniencia de realizar un estudio técnico para el traslado de los círculos registrales de registro de Bosconia, Pivijay y el Copey, dada la cercanía a la Orip de Fundación.

5.1.1.- Devolución de dineros:

En relación con las devoluciones de dinero, entre el 1º de enero de 2017 y el 31 de julio de 2017, no se presentó solicitud alguna por parte de los usuarios del servicio. La última devolución de dinero fue por \$723.600 y se hizo mediante Resolución 007 de 13/04/2015, la cual se pagó por el sistema SIIF Nación II el 19/06/2015; esta información se verificó con el área de tesorería de la Superintendencia de Notariado y Registro.

5.1.2. Gestión documental:

5.1.2.1. Línea de Producción:

La Orip de Fundación, no tiene implementada la línea de producción documental en la que se utiliza el aplicativo Iris documental para scanear los documentos que ingresan para registro.

Así mismo, la Orip no aplica el procedimiento de archivo para la aplicación de las tablas de retención documental que exige la Ley general de archivo (Ley 594 de 2000). Esto se evidenció en las carpetas que contienen los documentos de: Actas de visita, hojas de vida, dotaciones, boletines de ingreso de enero a julio de 2017 y los del expediente de la matrícula No 225-000351 relacionado con la suspensión del Registrador, en donde los documentos se encuentran sin foliar y sin legajar adecuadamente &

En resultado de la prueba de evaluación sobre el cumplimiento de términos de registro y verificación de tarifas, se evidenció en varias de las carpetas de antecedentes de registro para los turnos seleccionados, que no se guardan los documentos antecedentes de registro, debidamente foliados y archivados conforme a las normas generales de archivo,

También existen libros de antiguo sistema con información de registro pendientes de digitalizar y organizar adecuadamente para evitar el riesgo de pérdida de información que contienen los antecedentes registrales.

5.1.3. Procedimiento de correcciones: De acuerdo con el reporte de correcciones del SIR, se encuentran radicadas 84 solicitudes en el periodo de enero a julio de 2017, las cuales han sido atendidas oportunamente. En el siguiente cuadro, se evidencia el número de correcciones por mes y las causas más frecuentes de las mismas.

Mes	solicitud correcciones	correcciones atendidas	documentos radicados en el mes	causas frecuentes
Enero	14	14	155	Corrección de nombres, números de cédulas, segregación de folios, áreas, predios, actos, radicados no inscritos, número y año de escritura, nombres de otorgantes.
Febrero	11	11	213	
Marzo	17	17	161	
Abril	8	8	124	
Mayo	11	11	144	
JUNIO	11	11	117	
JULIO	12	12	180	
Total	84	84	1094	

Del anterior análisis, se establece que las correcciones en el presente año corresponden al 7.6% del total de los documentos radicados hasta el 31 de julio de 2017.

5.1.3. Procedimiento de actuaciones administrativas:

En la Oficina de Registro de Fundación, actualmente no se adelanta ninguna actuación administrativa.

10.- No conformidades y Observaciones:

MATRIZ DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA ORIP MELGAR			
NO CONFORMIDAD REAL	OBSERVACION	RECOMENDACIÓN COMO OPORTUNIDAD PARA LA MEJORA	RESPONSABLES
<p>1</p> <p>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.</p> <p>En la oficina de Registro existen dos (2) extintores pendientes de recarga, la fecha de vencimiento fue en noviembre de 2016. Estos extintores se encuentran ubicados en el primer piso de la edificación y son insuficientes para atender una emergencia, si se tiene en cuenta que el archivo de la Orip es totalmente físico y que no ha iniciado el proceso de digitalización ni de línea de producción para garantizar su seguridad.</p> <p>La Orip no tiene una adecuada señalización para evacuación en caso de emergencia, ni camilla ni un</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 actividades de prevención y control de riesgos</p>	<p>Director de Talento Humano, Director Regional y Registrador Seccional.</p>

	<p>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 que adoptó el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la SNR y las Orips.</p>			
2	<p>La edificación no es adecuada ni funcional para la prestación del servicio público de registro, ya que en su interior, la distribución es muy cerrada, oscura y las paredes presentan filtraciones, 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. Este inmueble, requiere mantenimiento general de pisos, pintura, iluminación y aires acondicionados tanto para los funcionarios como para el centro de cómputo. La temperatura para los equipos del centro de cómputo no es la adecuada por la falta de equipos que brinden una temperatura que garantice el normal funcionamiento para la</p>			<p>Director es Administrativo y Financiero, Regional y Director de Talento Humano</p>

	<p>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>3</p>	<p>Los funcionarios con derecho a esta prestación (4) han recibido dotaciones hasta la última del año 2016, encontrándose pendiente la primera del año 2017. No obstante que la Superintendencia contrató con la empresa CONFEPAEZ – Confecciones Páez con Nit 817.000.830-0 para el suministro de dichas dotaciones, no se ha cumplido con 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. Según manifestación de los funcionarios, ellos diligenciaron la selección de la dotación a través de la página de www.confepaez.com, antes del 31 de marzo de 2017 y solamente hasta el mes de julio de 2017, les fue</p>		<p>Realizar seguimiento y control al contrato celebrado con la empresa CONFEPAEZ, para verificar el cumplimiento de objeto contractual y su ejecución dentro del plazo establecido.</p>	<p>Director Regional y Director de Talento Humano y supervisor del contrato.</p>

	entregada la ultima dotación del año anterior, tal como consta en el acta de fecha agosto 15 de 2017, firmada por los funcionarios beneficiarios. Además, la empresa contratista no les ofrece un Kit que se ajusta a las necesidades del clima y puesto de trabajo		
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 9014 de agosto de 2016 de la Superintendencia, en razón a que en esta oficina no tienen clave para ingresar al biométrico y obtener dichos reportes.		Registrador Seccional de Fundación.
5	En el listado de usuarios activos e inactivos suministrado por la Orip, en el que se evidencia un usuario inactivo y siete (7) activos se observa: El usuario EDUARDO AREVALO en estado activo asignado al doctor Eduardo José Arévalo Vivic quien fue Registrador Seccional hasta el mes de febrero de 2015. Así mismo, existen los usuarios VICTOR.LOPEZ y OLGA.RIVAS en estado activo para consultas, las cuales se	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 Información de la Superintendencia.	Registrador de Instrumentos Públicos Orip Fundación, Director Regional

deben realizar a través de la página de la Superintendencia desde el mes de enero de 2017, según instrucción.... De fecha

Los anteriores usuarios que no han sido inactivados hasta la fecha, presentan el riesgo de ser usados para el manejo y uso de información en forma indebida. Lo cual 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 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.

6	<p>En las cuentas de Propiedad Planta y Equipo se analizó los saldos registrados en el SIIF 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 base de datos 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: Al 15 de agosto de 2016, se evidencian pendientes de calificar los turnos 2017-711 radicado el 10 de mayo de 2017 y el turno 2017-1066 radicado el 26 de julio de este mismo año, que superan el término de Ley para ser calificados; generando incumplimiento 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</p>	<p>Registrador Seccional.</p>
8	<p>Existencia de dos libros de antiguo sistema con información de registro pendientes de digitalizar y organizar adecuadamente, inobservándose las disposiciones contenidas en la Ley 594 de 2000.</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. Grupo Gestión documental y Registrador Seccional.</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: Daniel Jutinico Rodríguez Jairo Alfonso Rebolledo</p>	<p>JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: Doctora Rita Cecilia Cotes Cotes</p>
<p>Fecha de entrega:</p>	<p>Agosto 23 de 2017</p>