

FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

INFORMACIÓN GENERAL	
SNR - Dependencia	Control Disciplinario interno
Fecha	Del 30 de agosto de 2016 hasta el 31 de agosto de 2016.
Actividad:	Auditoria de Gestión
Responsable:	JUANA SALDARRIAGA MORENO
Objetivo de la auditoria:	Verificar el sostenimiento y mejora del Sistema de Gestión en el Macroproceso de la SNR
Alcance de la auditoria:	Control Disciplinario Interno de enero a junio de 2016
Requisitos:	MECI 1000:2014, Documentación del Macroproceso – Procesos y Procedimientos, Constitución Política de Colombia, Ley 190 de 1995, Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011, Código Contencioso Administrativo y demás disposiciones que las complementen, modifiquen o adicionen.
Líder:	Maria Claudia Araque Araque

Diagnóstico del Modelo Estándar de Control Interno según Decreto 943 de 2014

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

COMPONENTE TALENTO HUMANO:

El equipo de trabajo se encuentra conformado por un líder y catorce (14) funcionarios de apoyo y tres (3) judicantes de las Universidades Externado de Colombia, Jorge Tadeo Lozano y de la Universidad Católica de Colombia, con el propósito de llevar a cabo las actividades que demanda la dependencia.

Del grupo que conforma la dependencia de Control Disciplinario un abogado se encuentra en carrera Administrativa, 12 abogados están nombrados en provisionalidad, tres (3) pasantes de las Universidades enunciadas y uno renunció en el curso de la auditoría.

Se verificó el cumplimiento del Decreto 19 de 2012, todos los funcionarios que laboran en la dependencia cumplieron con la actualización de la hoja de vida y de la declaración de bienes y renta de la función pública en el aplicativo SIGEP, cumpliendo con la instrucción emitida por la dependencia de Talento Humano mediante correo electrónico del viernes 13 de mayo de 2016, a todos los funcionarios de la entidad.

FORMACION Y CAPACITACION

Dentro del periodo auditado, comprendido del 01 enero hasta el 30 de Junio del año en curso, se pudo evidenciar que no se ha recibido capacitación alguna por parte de otras entidades o de la Superintendencia de Notariado y Registro.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En la auditoría al evaluar aspectos de seguridad y salud en el trabajo se resalta que dentro de la dependencia se cuenta con un funcionario que hace parte del grupo de brigadistas y se encuentra capacitado para prestar su ayuda en momentos de urgencias.

El equipo auditor constató que el extintor se encuentra vencido desde julio de 2016, hay un funcionario que conoce su funcionamiento.

BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS

Se verificó que un solo funcionario se encuentra vinculado a Carrera Administrativa. Es importante tener en cuenta la Resolución 2819 de 2016 que adopta el plan de bienestar social, estímulos e incentivos resaltando sus compromisos éticos y laborales en el desarrollo de sus funciones.



Se pudo evidenciar que se hizo entrega del ejemplar, a cada uno de los funcionarios por parte de la Jefe de la oficina, del Código de Ética implementado por la Superintendencia de Notariado y Registro, informándoles que este es un documento guía esencial para todos los funcionarios y principalmente para los funcionarios de esta dependencia.

COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Dentro del plan de auditoria presentado por la Oficina de Control Interno al líder del proceso y conjuntamente al grupo de trabajo, se desarrolló la auditoria al macro proceso de Gestión Disciplinaria Interna la cual tiene como propósito contribuir con el fortalecimiento del sistema de esta oficina para este efecto se evalúa el cumplimiento de las normas que regulan el proceso.

1. Verificar el cumplimiento de los términos procesales definidos en la normatividad aplicable.
2. Verificar el período comprendido entre enero a junio 30 de 2016 las investigaciones y/o indagaciones.
3. Determinar el volumen de procesos de orden disciplinario que tiene bajo responsabilidad del grupo.
4. Identificar las conductas disciplinables recurrentes.
5. Consolidar estadística de conductas disciplinables con incidencia penal, fiscal o disciplinaria.

ALCANCE

La evaluación comprende la revisión a la gestión llevada a cabo en las indagaciones e investigaciones disciplinarias activas, que no fuesen objeto de reserva legal e incluyó los siguientes aspectos:

- Quejas radicadas y registradas desde enero a junio 30 de 2016
- Investigaciones Disciplinarias activas iniciadas en la vigencia 2016
- Indagaciones preliminares activas e iniciadas en la vigencia 2016



- Archivo documental del proceso, mecanismos de custodia de la información.
- Recursos interpuestos y recursos resueltos.

Con base en los resultados se pretende:

- Ofrecer a la dependencia un documento que contenga situaciones reportables en materia de control, así como la formulación de recomendaciones precisas que coadyuven a la consolidación del sistema.
- Asesorar a la dependencia en la formulación y ejecución del plan de mejoramiento que surja como consecuencia de las recomendaciones realizadas.
- Apoyar y fortalecer las disposiciones y/o políticas relacionadas con el mejoramiento institucional mediante el ejercicio de la función de control contribuyendo así, al fortalecimiento de la disciplina como parte de la cultura institucional.

Durante el proceso de auditoría se evaluó la gestión adelantada por la Oficina Control Interno Disciplinario donde se pudo evidenciar lo siguiente:

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
AUTOS INHIBITORIOS	3	1	9	7	5	10
AUTOS DE INDAGACION	2	16	24	15	29	26
AUTOS DE INVESTIGACION	3	8	4	9	14	3
AUTOS DE TRAMITE	10	24	11	16	39	18
PLIEGO DE CARGOS	1	9	0	3	0	3
ARCHIVO DEFINITIVO	6	5	5	3	13	11
FALLOS	2	3	4	1	1	2
DERECHOS DE PETICION	4	6	1	2	2	1
TUTELAS	1	1	0	0	0	0
ARCHIVO FISICO	1	2	2	1	2	0
PRESCRIPCION	0	1	0	6	1	1



GESTION TOTAL ENERO A JUNIO 2016

	TOTAL
AUTOS INHIBITORIOS	35
AUTOS DE INDAGACION	112
AUTOS DE INVESTIGACION	41
AUTOS DE TRAMITE	118
PLIEGO DE CARGOS	16
ARCHIVO DEFINITIVO	43
FALLOS	13
DERECHOS DE PETICION	16
TUTELAS	2
ARCHIVO FISICO	8
PRESCRIPCION	9

Se revisaron los siguientes expedientes del año 2016 aleatoriamente comparando la gestion realizada

No.	EXPEDIENTE	ESTADO – ENERO	ESTADO EN JUNIO
1	4029	Valoración queja	Indagación Preliminar
2	4038	Valoración queja	Indagación Preliminar
3	4039	Valoración queja	Indagación Preliminar
4	4046	Valoración queja	Terminación y Archivo
5	4059	Valoración queja	Investigación Disciplinaria
6	4065	Valoración queja	Terminación y Archivo
7	4068	Valoración queja	Auto Inhibitorio
8	4070	Valoración queja	Investigación Disciplinaria
9	4073	Valoración queja	Investigación Disciplinaria
10	4074	Valoración queja	Indagación Preliminar
11	4076	Valoración queja	Indagación Preliminar
12	4079	Valoración queja	Auto Inhibitorio
13	4080	Valoración queja	Auto Inhibitorio
14	4095	Valoración queja	Investigación Disciplinaria
15	4099	Valoración queja	Investigación Disciplinaria
16	4103	Valoración queja	Investigación Disciplinaria
17	4108	Valoración queja	Investigación Disciplinaria
18	4133	Valoración queja	Investigación Disciplinaria
19	4141	Investigación Disciplinaria	Pliego de Cargos
20	4227	Valoración queja	Indagación Preliminar

PRESCRIPCIONES: 9



EXPEDIENTES DE AÑOS ANTERIORES

EXPEDIENTES ACTIVOS 2011: 6
EXPEDIENTES ACTIVOS 2012: 21
EXPEDIENTES ACTIVOS 2013: 39
EXPEDIENTES ACTIVOS 2014: 79
EXPEDIENTES ACTIVOS 2015: 146
EXPEDIENTES ACTIVOS 2016: 224

CUADRO COMPARATIVO EXPEDIENTES ACTIVOS AÑOS ANTERIORES

AÑO	EXP	EXP	AVANCE REALIZADO	PORCENTAJE
2010	8	0	8	100%
2011	31	6	25	80.65%
2012	49	21	28	57.15%
2013	68	39	29	42.65%
2014	98	79	19	19.39%
2015	79	146	Incremento	45.9%
2016	-	224	-	-

CONCLUSION

Con lo anterior se puede evidenciar que los avances son significativos del trámite dado los procesos, sin embargo es considerable el número de quejas que ingresaron en el 2016 y sumado a esto en la oficina se presentó la renuncia de un funcionario, otro se encuentra en grave estado de salud, generando esto congestión en los procesos disciplinarios. Se evidencia la necesidad de refuerzo del personal asignado a la Oficina de Control Disciplinario.

QUEJAS: Se evidenciaron 244 quejas, de las cuales se asignaron 217 expedientes y se tramitaron 244.

INDAGACIONES PRELIMINARES: En el periodo objeto de revisión se observó que evidenciaron un total de 112

RECURSOS PRESENTADOS: 11

RECURSOS RESUELTOS: 11

Se pudo evidenciar que en el aplicativo SIID se encuentran pendientes por descargar en el sistema 100 expedientes y los demás expedientes no están actualizados.



El sistema no se está usando por el atraso en la digitalización de expedientes, falta de personal para descongestionar esta actividad y adicional constantes problemas con los escáneres de la oficina.

TIPOLOGIAS FRECUENTES DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS

TIPOLOGIA	RECURRENCIA
Incumplimiento de fallos judiciales, requerimientos y decisiones de autoridad competente	15,05%
Error en la calificación de documentos públicos	13,59%
Mora en trámite registral o actuación administrativa	12,62%
Cobro, apropiación o solicitud de dineros	10,68%
Incumplimiento de deberes o al manual de funciones de la SNR	6,80%
Abandono de cargo	6,80%
Incursión en conducta penal	6,31%
Incumplimiento horario laboral	5,34%
Irregularidad en trámite registral	4,85%
Violación al derecho de petición	3,88%
Inscripción de documentos falsos	3,40%
Perdida o daño de documentos	1,46%
Maltrato a servidor publico	1,46%
Embriaguez	0,97%
Utilización y adulteración del sistema de información registral	0,97%
Acumulación UAF	0,97%
Incursión en impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses	0,97%
Alteración información	0,49%
Mora en consignación de derechos registrales	0,49%
Incumplimiento deberes y obligaciones fiscales	0,49%
Irregularidad en el reparto	0,49%
Incumplimiento actuaciones administrativas	0,49%
Irregularidad en la defensa judicial y extrajudicial	0,49%
Incumplimiento a medidas de protección	0,49%
Fraccionamiento predios baldíos	0,49%
Total general	100,00%



NOTIFICACIONES

En una cartelera, ubicada a la entrada del piso 13 del Edificio WORD SERVICE donde se encuentra la oficina de Control Disciplinario Interno, se publican las notificaciones por Edicto y Estado.

Las Notificaciones Personales se surten en la secretaria de la misma dependencia.

Las Notificaciones por correo Electrónico se surten, una vez se ha recibido la autorización correspondiente, se envía el correo.

EFICACIA DE LA AUDITORIA

La dependencia cumple con lo ordenado por el Decreto 1538 de 2005 art. 9, numeral D, Que hace referencia a la accesibilidad a edificios abiertos al público.

2. MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

COMPONENTE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Se llevó a cabo la sensibilización y la aplicación de la encuesta con el propósito de promover en los funcionarios de la dependencia el autocontrol, actividad que se realizó mediante un video.

Todos los funcionarios de la dependencia consideran que aportan a la Misión de la Entidad y evitan los diálogos soportados en el rumor o la especulación.

El 93% considera que generan espacios de diálogo de manera respetuosa.

El 86% opina que existe coherencia entre las actividades ejecutadas y la visión institucional, así también que conocen los valores de la SNR y que el autocontrol que ejercen permite la mejora de sus labores.

El 79% percibe que hay certeza en la calidad de la información.

El 71% manifiestan que desarrollan acciones encaminadas en generar cultura de autocontrol.

El 63% percibe que todos los funcionarios piensan y se involucran en asuntos de la Superintendencia de Notariado y Registro en un diálogo maduro y respetuoso.

El 57% evidencian el compromiso, sentido de pertenencia y la motivación de los servidores de la Entidad.

Catorce de los encuestados informaron que las actividades de autocontrol que ejecutan en su labores diarias son:

- Fijando metas diarias
- Respetando a los demás

Señalan que mejoran sus labores a través de la aplicación de actividades de autocontrol así:

- Estableciendo prioridades en el trabajo
- Concentración en el trabajo.

COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

➤ ASPECTOS RELEVANTES POSITIVOS

FORTALEZAS

Se determina como fortaleza el compromiso y la dedicación que tienen los funcionarios del Macroproceso de Control Disciplinario Interno para el desempeño de sus labores, buscando la mejora de las actividades que tienen a su cargo.

La actualización a la matriz de riesgos que se viene adelantando por el proceso, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.

La implementación por parte del Jefe de Control Disciplinario Interno de las reuniones mensuales de planeación y seguimiento con cada funcionario sustanciador para impulsar los procesos, establecer prioridades, encarar deficiencias y determinar compromisos.

La implementación de un informe de gestión mensual, el cual debe ser entregado por los abogados dentro de los 5 primeros días hábiles del mes y que además sirve como soporte para alimentar la herramienta estrategos.

OBSERVACIONES

Se observa que hace falta efectuar actualizaciones sobre Derecho Disciplinario a los funcionarios que conforman el Grupo.

Se encontró que existe falta de personal motivo por el cual existe aproximadamente 100 carpetas por archivar.

RECOMENDACIONES Y/O SUGERENCIAS

- A través de Talento humano gestionar la consecución de capacitaciones tendientes a lograr la actualización en Derecho Disciplinario.
- Efectuar la solicitud ante Talento Humano para asignación de personal a fin de evacuar un mayor número de procesos.
- Efectuar el escaneo y posteriormente el archivo de las carpetas que faltan.

COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

El proceso de Control Interno Disciplinario no cuenta con plan de mejoramiento, conforme a las auditorías realizada por la Oficina de Control Interno de la entidad y de igual manera por la Contraloría General de la Republica.

Equipo Auditor: <i>Mrs. Claudia Araque Araque</i> M ^{ra} Claudia Araque Araque	APROBADO: <i>[Signature]</i> Dra. Yolanda Rodríguez Roldan Jefe Oficina de Control Interno (E).
Fecha de entrega:	

Nota: Este Informe será remitido vía electrónica y publicado en la Página Web de la SNR para su consulta.