

AUDITORIA GESTION ORIP SECCIONAL CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ

SNR - Oficina De Registro	Seccional Chiquinquirá - Boyacá
Fecha de emisión del informe	Noviembre de 2016
Actividad:	AUDITORIA DE GESTION
Responsable:	CARLOS ESTEBAN RODRIGUEZ HERRERA
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 del cumplimiento de la Gestión Jurídica Registral y Gestión Tecnología y Administrativa y de las demás normas y procedimientos.
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, 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:	Yalena Maldonado Maziri – Perfil Ingeniera Industrial
Equipo Auditor:	

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	15	Mes	11	Año	2016	Desde	15/11/16 D/M/A	Hasta	18/12/16 D/M/A	Día	18	Mes	11	Año	2016

DIAGNÓSTICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO SEGÚN DECRETO 943 DE 2014

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1. Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos.

La Superintendencia de Notariado y Registro mediante resolución 14452 de 2014, adopto 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.

Con el fin de dar reconocimiento y exaltar los valores institucionales, la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante Memorando 03 del 05 de febrero de 2016 suscrito por el Secretario General de la SNR, exige la elección y publicación mensual en lugar visible del “Mejor Servidor Público”, distinción que hace parte de los estímulos que concede la resolución de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Entidad para cada vigencia.

En desarrollo de la auditoria, se evidenció que la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Chiquinquirá, no da cumplimiento del Memorando 03 de 2016, en el cual se establece el procedimiento la elección y publicación de los funcionarios destacados mensualmente de acuerdo a los valores éticos.

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano

Sistema de evaluación del desempeño

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Talento Humano con corte a 31 de agosto de 2016, dos (2) funcionarias de carrera administrativa fueron objeto de Evaluación de Desempeño conforme a la normatividad que se aplica a la entidad.

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 que actualmente están afiliados los funcionarios es con ARL COLMENA.

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1. Planes, Programas y Proyectos

Mediante resolución 0590 de enero 27 de 2016, la Superintendencia de Notariado y Registro adoptó el Plan de Acción para el año 2016, conformado por los Planes Anuales de Gestión del Nivel Central y el Plan Operativo de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

De acuerdo con la ficha técnica de los indicadores establecidos en el Plan Operativo Anual – POA para la vigencia 2016, se evidencia el reporte de avances de ejecución remitido a la Oficina Asesora de Planeación de la Superintendencia correspondiente al primer y segundo trimestre. Adicionalmente se observa que no existen reportes de supervisión por parte de la Dirección Regional Central.

Para el manejo y control del Plan anual de Gestión y Operativo la Superintendencia a través de la resolución No. 1978 de febrero 29 de 2016, se adoptó la herramienta estrategos, el cual no ha sido implementado en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Seccional Chiquinquirá - Boyacá.

1.2.2. Modelo de Operación por Procesos

Para llevar a cabo la presente auditoria, se tomó como referencia los documentos y transacciones generadas en el proceso, entrevistas efectuadas a los funcionarios que manejan las operaciones y la normatividad aplicable a dicho proceso.

➤ Proceso: Gestión Tecnológica y Administrativa

Aspectos Financieros y Administrativos

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 realizó evaluación de algunos aspectos propios del proceso contable.

a) Conciliaciones bancarias

Dentro de este proceso se evaluaron las siguientes cuentas del balance con corte al 30 de septiembre de 2016:

1.- Cuenta 1110 Bancos

1.1.- Cuentas Bancos

CHIQUINQUIRA	VR CONCILIACION	REPORTE SIIF	DIFERENCIAS
Producto - Bancolombia 003198847844	98.797.644,00	98.797.644,00	-
Gastos – Banco Agrario 01500036330	675,93	492.318,13	(491.642,20)
Total	98.798.319,93	99.289.962,13	
Saldo Balance septiembre 30/2016	98.798.319,93	99.289.962,13	(491.642,20)

De acuerdo con el análisis realizado al balance corte 30 de septiembre de 2016, la cuenta 1.1.10.05 Cuenta Corriente Producto No. 003198847844 Bancolombia, se encontró debidamente conciliada y ajustada.

Actualmente, los servicios de recaudo por concepto de los Derechos de Registro y Certificados de Tradición y Libertad se realizan a través del convenio No. 52389 con Bancolombia. Adicionalmente, cuentan con otros canales de recaudo como son los Corresponsales bancarios autorizados por Bancolombia en ese municipio.

En lo referente al recaudo por concepto de Consultas de la propiedad inmobiliaria es realizado directamente en el área de caja de la Oficina de Registro, razón por la cual se procedió al arqueo de caja el día 18 de noviembre a la señora Myriam Rozo, Auxiliar Administrativo funcionaria encargada, el cual arrojó el siguiente resultado:

DIA	No. CONSULTAS SOLICITADAS	VALOR
10	25	30.000
11	10	12.000
15	12	14.400
16	8	9.600
TOTAL		66.000

DENOMINACIÓN DEL EFECTIVO ENCONTRADO	CANTIDAD	VALOR
50.000	1	50.000
2.000	6	12.000
500	2	1.000
200	11	2.200
100	25	2.500
50	3	150
TOTAL EFECTIVO		67.850
DIFERENCIA		1.850

Se evidenció en caja el valor en efectivo de \$67.850 correspondientes a 55 solicitudes de consultas pendientes de cuatro (4) días por consignar, encontrando un sobrante de \$1.850 como resultado del arqueo realizado.

Las consultas solicitadas por el usuario no son entregadas el mismo día, sino días posteriores causando demoras en trámite, razón por la cual las consignaciones del efectivo recibido por este concepto son realizados de forma extemporánea, incumpliendo con los procedimientos frente al servicio registral.

De acuerdo al reporte Auxiliar Contable generado por el SIF se observa que la Cuenta Gastos correspondiente a la cuenta corriente No. 015300036330 del Banco Agrario a 30 de septiembre de 2016 presenta un saldo por valor de \$492.318,13 y el extracto bancario y conciliación presenta un saldo por \$675,93, existiendo una diferencia de \$491.642,20.

Por otra parte, la Orip no se ha solicitado la cancelación de la cuenta corriente No. 015300036330 del Banco Agrario, toda vez que los pagos por concepto de servicios públicos son realizados desde el nivel central y las solicitudes por concepto de devolución de dinero son pagados a través de cheques electrónicos colocados en la entidad bancaria Bancolombia.

b) Boletines de Ingresos

Frente a los Boletines Diarios de Ingresos se revisaron los correspondientes a las fechas 01 y 30 de Septiembre de 2016 evidenciando las siguientes situaciones:

1. Boletín de Ingresos No. 01 del 01 de septiembre de 2016: Acorde con los soportes que genera el aplicativo Folio (Tiracaja, Conformador, recibos de consignaciones, recibos de caja, entre otros).
2. Boletín de Ingresos No. 22 del 30 de septiembre de 2016: Al confrontar los recibos de cajas versus Boucher – comprobante de consignación se encontró que el recibo de caja No. 64065586 con el turno de radicación No. 2016-27524 de certificados de libertad por valor de \$14.800 el cual fue soportado con el Boucher No. 012134 del 30/09/2016 del corresponsal Bancolombia Centro III Chiquinquirá que corresponde a un retiro y no a un deposito a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro (Anexo No. 1. Copia del recibo de caja No. 64065586 y Boucher No. 012134). Lo anterior demuestra que en el área de caja de la Orip, no se está verificando los comprobantes de consignación entregados por el usuario para la expedición del recibo de caja.
3. Boletines de Ingresos Nos. 21 y 22 del 29 y 30 de septiembre de 2016, respectivamente: Al revisar los recibos de cajas Nos. 64065524 y 64065647 para los turnos de radicación Nos: 2016-27340 y 2016-27607 de certificados de libertad, se encontró que el Boucher No. 012087 del 29/09/2016 por valor de \$14.800 del corresponsal Bancolombia Centro III Chiquinquirá (Anexo No. 2. Copia recibos de caja No. cajas Nos. 64065524 y 64065647 y Boucher No. 012087 del 29/09/2016 copia CLIENTE y DUPLICADO), fue utilizado en diferentes fechas (29 y 30 de septiembre) para dos turnos de radicación distintos, así: el Boucher utilizado el día 29/09 corresponde a la copia CLIENTE, y el utilizado para el día 30/09 pertenece al DUPLICADO.
4. De acuerdo al informe de conciliación bancaria del 10 de marzo de 2016 con radicado No. 0722016IE00003 presentado al señor Registrador por la funcionaria encargada del área administrativa de la Orip, se observó que el día 12 de febrero de 2016 se expidieron los siguientes recibos de caja, así:

Recibo de caja No.	Tipo de Solicitud	Valor
64039722	Registro Documentos	22.600,00
64039723	Certificado de Libertad	14.800,00
64039724	Certificado de Libertad	14.800,00
64039725	Certificado de Libertad	14.800,00
Total		67.000,00

Para las solicitudes anteriormente enunciadas fue utilizado como soporte la consignación No. 029395449 convenio Bancolombia 52389 – SNR Chiquinquirá de fecha 12/02/2016 por valor de \$44.400, existiendo una diferencia de \$22.600, dineros dejados de consignar a la cuenta de la entidad, situación que es conocida por el señor

Registrador y que a la fecha de la auditoria de gestión realizada entre los días 15 al 18 de noviembre de 2016 en esa Orip, no se han tomado las acciones pertinentes al caso, tal como se evidencia en el informe de conciliación bancaria del 03/11/2016 con radicado No. 0722016IE00011. (Anexo No. 3. Informe 10/03/2016 radicado 0722016IE00003, informe 03/11/2016 radicado 0722016IE00011, recibos de caja Nos. 64039722, 64039723, 64039724, 64039725, consignación No. 029395449).

CASO CORRESPONSAL BANCARIO BANCOLOMBIA – CHIQUINQUIRÁ, BOYACÁ

De acuerdo con la información suministrada y los soportes entregados por la funcionaria Nubia Patricia Peña Alarcón, auxiliar administrativo, se identificaron 36 casos en los que se reutilizaron los Boucher de depósito y de retiro por concepto de certificados de libertad generados en el mes de octubre de 2016, de los cuales 32 recibos de cajas fueron soportados con duplicados de Boucher generados por el corresponsal bancario y 4 Boucher pertenecen a retiros realizados por el usuario y no a depósitos a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro. (Ver tablas Nos. 1 y 2)

En el mes de septiembre se identificaron 68 casos en los que se reutilizaron los Boucher de depósito y de retiro por concepto de certificados de libertad generados en el mes de septiembre de 2016, de los cuales 50 recibos de cajas fueron soportados con duplicados de Boucher generados por el corresponsal bancario y 18 Boucher pertenecen a retiros realizados por el usuario y no a depósitos a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro. (Ver tablas Nos. 3 y 4)

Tabla No. 1. Boucher copia duplicado – mes de octubre de 2016

ITEMS	NO. BOUCHER	FECHA	VALOR	NO. RECIBO DE CAJA	TURNO RADICACIÓN	FECHA DE SOLICITUD	OBSERVACIÓN
1	13883	14/10/2016	14800	64067265	2016-29135	14/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
2	13884	14/10/2016	14800	64067275	2016-29143	14/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
3	13920	14/10/2016	14800	64067314	2016-29178	14/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
4	29741	13/10/2016	14800	64067558	2016-29401	18/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
5	13752	12/10/2016	14800	64067637	2016-29462	19/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
6	216	19/10/2016	14800	64067670	2016-29494	19/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
7	217	19/10/2016	14800	64067674	2016-29498	19/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
8	13753	12/10/2016	14800	64067635	2016-29460	19/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
9	258	19/10/2016	14800	64067702	2016-29520	19/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
10	259	19/10/2016	14800	64067707	2016-29524	19/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
11	585	18/10/2016	14800	64067752	2016-29561	19/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
12	333	20/10/2016	14800	64067877	2016-29665	20/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
13	334	20/10/2016	14800	64067878	2016-29666	20/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
14	335	20/10/2016	14800	64067876	2016-29664	20/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO

15	365	20/10/2016	14800	64067953	2016-29726	21/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
16	899	20/10/2016	14800	64068053	2016-29873	21/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
17	452	21/10/2016	14800	64068074	2016-29886	21/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
18	458	21/10/2016	14800	64068076	2016-29887	21/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
19	457	21/10/2016	14800	64068077	2016-29888	21/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
20	609	24/10/2016	14800	64068311	2016-30097	25/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
21	598	24/10/2016	14800	64068325	2016-30108	25/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
22	601	24/10/2016	14800	64068344	2016-30124	25/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
23	655	25/10/2016	14800	64068369	2016-30143	25/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
24	681	25/10/2016	14800	64068370	2016-30144	25/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
25	680	25/10/2016	14800	64068374	2016-30146	25/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
26	1483	24/10/2016	14800	64068428	2016-30197	25/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
27	721	25/10/2016	14800	64068454	2016-30218	25/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
28	769	26/10/2016	14800	64068534	2016-30286	26/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
29	770	26/10/2016	14800	64068536	2016-30288	26/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
30	803	26/10/2016	14800	64068538	2016-30290	26/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
31	1864	26/10/2016	14800	64068529	2016-30281	26/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
32	13910	14/10/2016	14800	64067276	2016-29144	14/10/2016	DEPOSITO - DUPLICADO

De la tabla No. 1, los 32 Boucher reutilizados corresponden a los duplicados que fueron utilizados para la expedición de 32 certificados de tradición por valor de **\$473.600**, dineros dejados de percibir en la cuenta Corriente Producto de la Orip No. 003198847844 Bancolombia. Se observa que existe una presunta irregularidad por parte de los corresponsales bancarios autorizados por Bancolombia en la reincidencia de la utilización de los duplicados de los Boucher.

Tabla No. 2. Boucher correspondientes a retiros - mes de octubre de 2016

ITEMS	NO. BOUCHER	FECHA	VALOR	NO. RECIBO DE CAJA	TURNO RADICACIÓN	FECHA DE SOLICITUD	OBSERVACIÓN
1	13910	14/10/2016	14.800	64067276	2016-29144	14/10/2016	RETIRO PAGADO EL 28/10/2016 CON EL BOUCHER No. 1634
2	582	18/10/2016	14.800	64067496	2016-29351	18/10/2016	RETIRO PAGADO EL 28/10/2016 CON EL BOUCHER No. 1635
3	257	19/10/2016	14.800	64067692	2016-29511	19/10/2016	RETIRO PAGADO EL 01/11/2016 CON EL BOUCHER No. 2865
4	260	19/10/2016	14.800	64068034	2016-29817	21/10/2016	RETIRO PAGADO EL 03/11/2016 CON EL BOUCHER No. 1904

De la tabla No. 2, por los 4 Boucher correspondientes a retiros de dinero de cuenta personales de los usuarios y presentados en el área de caja de la oficina fueron generados 4 certificados de tradición por valor total de **\$59.200**. Sin embargo, la oficina identificó y

ubicó al usuario que cometió la presunta conducta, quien acepto haber utilizado los Boucher con el que realizó retiros de su cuenta personal para solicitar la expedición de los certificados de tradición, por tal motivo procedió al pago de los mismos en la cuenta producto de la Orip. Con esto se observa que no existe un debido control de verificación en los documentos de consignación que ingresa a la Oficina de Registro.

Tabla No. 3. Boucher copia duplicado – mes de septiembre de 2016

ITEMS	NO. BOUCHER	FECHA	VALOR	NO. RECIBO DE CAJA	TURNO RADICACIÓN	FECHA DE SOLICITUD	OBSERVACIÓN
1	9781	02/09/2016	14.800	64062333	2016-24586	02/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
2	9774	02/09/2016	14.800	64062331	2016-24584	02/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
3	9782	02/09/2016	14.800	64062448	2016-24683	05/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
4	10065	06/09/2016	14.800	64062711	2016-24885	06/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
5	10137	07/09/2016	14.800	64062748	2016-24917	07/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
6	10152	07/09/2016	14.800	64062776	2016-24942	07/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
7	10270	08/09/2016	14.800	64062982	2016-25100	08/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
8	10274	08/09/2016	14.800	64062987	2016-25104	08/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
9	24016	07/09/2016	14.800	64063080	2016-25182	09/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
10	10319	09/09/2016	14.800	64063028	2016-25138	09/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
11	10318	09/09/2016	14.800	64063084	2016-25186	09/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
12	10394	09/09/2016	14.800	64063137	2016-25231	09/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
13	10679	13/09/2016	14.800	64063404	2016-25434	13/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
14	10680	13/09/2016	14.800	64063408	2016-25438	13/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
15	10649	13/09/2016	14.800	64063339	2016-25386	13/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
16	10704	13/09/2016	14.800	64063451	2016-25494	13/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
17	189	14/09/2016	14.800	64063628	2016-25766	14/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
18	24686	13/09/2016	14.800	64063522	2016-25681	14/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
19	10902	15/09/2016	14.800	64063817	2016-25926	15/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
20	10905	15/09/2016	14.800	64063821	2016-25928	15/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
21	10957	16/09/2016	14.800	64063760	2016-25964	16/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
22	10958	16/09/2016	14.800	64063886	2016-25988	16/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
23	11018	16/09/2016	14.800	64063949	2016-26033	16/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
24	11166	19/09/2016	14.800	64064067	2016-26126	19/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
25	11178	19/09/2016	14.800	64064068	2016-26127	19/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADD
26	25092	16/09/2016	14.800	64064158	2016-26211	19/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
27	25063	16/09/2016	14.800	64064344	2016-26367	20/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
28	25348	19/09/2016	14.800	64064394	2016-26404	20/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
29	11401	21/09/2016	14.800	64064483	2016-26479	21/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
30	11430	21/09/2016	14.800	64064570	2016-26554	21/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
31	11431	21/09/2016	14.800	64064608	2016-26587	22/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
32	11464	22/09/2016	14.800	64064653	2016-26628	22/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
33	11462	22/09/2016	14.800	64064652	2016-26627	22/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
34	11587	23/09/2016	14.800	8979192	CTLlínea	23/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO

35	11580	23/09/2016	14.800	64064761	2016-26723	23/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
36	25813	22/09/2016	14.800	64064832	2016-26788	23/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
37	11513	22/09/2016	14.800	64064763	2016-26725	23/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
38	11840	27/09/2016	14.800	64065114	2016-27007	27/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
39	11841	27/09/2016	14.800	64065130	2016-27021	27/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
40	11833	27/09/2016	14.800	64065138	2016-27028	27/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
41	11855	27/09/2016	14.800	64065153	2016-27042	27/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
42	12000	28/09/2016	14.800	64065377	2016-27220	28/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
43	12001	28/01/2016	14.800	64065378	2016-27221	28/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
44	12085	29/09/2016	14.800	64065545	2016-27352	29/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
45	11958	28/09/2016	14.800	64065419	2016-27256	29/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
46	11959	28/09/2016	14.800	64065465	2016-27289	29/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
47	26563	28/09/2016	14.800	64065503	2016-27324	29/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
48	12133	30/09/2016	14.800	64065628	2016-27574	30/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
49	12142	30/09/2016	14.800	64065631	2016-27578	30/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO
50	12087	29/09/2016	14.800	64065647	2016-27607	30/09/2016	DEPOSITO - DUPLICADO

De la tabla No. 3, los 50 Boucher reutilizados corresponden a los duplicados que fueron utilizados para la expedición de 50 certificados de tradición por valor de **\$740.000**, dineros dejados de percibir en la cuenta Corriente Producto de la Orip No. 003198847844 Bancolombia. Se observa que existe una presunta irregularidad por parte de los corresponsales bancarios autorizados por Bancolombia en la reincidencia de la utilización de los duplicados de los Boucher.

Tabla No. 4. Boucher correspondientes a retiros - mes de septiembre de 2016

ITEMS	NO. BOUCHER	FECHA	VALOR	NO. RECIBO OE CAJA	TURNO RADICACIÓN	FECHA DE SOLICITUD	OBSERVACIÓN
1	9848	02/09/2016	14.800	64062362	2016-24608	02/09/2016	RETIRO
2	14864	02/09/2016	14.800	64062363	2016-24609	02/09/2016	RETIRO
3	10895	15/09/2016	14.800	64063792	2016-25902	15/09/2016	RETIRO
4	11165	19/09/2016	14.800	64064475	2016-26473	21/09/2016	RETIRO
5	11402	21/09/2016	14.800	64064645	2016-26621	22/09/2016	RETIRO
6	11537	22/09/2016	14.800	64064737	2016-26703	22/09/2016	RETIRO
7	17532	26/09/2016	14.800	64064957	2016-26887	26/09/2016	RETIRO
8	11732	26/09/2016	14.800	64064958	2016-26888	26/09/2016	RETIRO
9	11730	26/09/2016	14.800	64064959	2016-26889	26/09/2016	RETIRO
10	11879	27/09/2016	14.800	64065167	2016-27054	27/09/2016	RETIRO
11	11856	27/09/2016	14.800	64065120	2016-27011	27/09/2016	RETIRO
12	17819	28/09/2016	14.800	64065296	2016-27158	28/09/2016	RETIRO
13	11963	28/09/2016	14.800	64065297	2016-27159	28/09/2016	RETIRO
14	11961	28/09/2016	14.800	64065298	2016-27160	28/09/2016	RETIRO
15	17917	29/09/2016	14.800	64065424	2016-27261	29/09/2016	RETIRO
16	12038	29/09/2016	14.800	64065425	2016-27262	29/09/2016	RETIRO
17	17978	29/09/2016	14.800	64065507	2016-27328	29/09/2016	RETIRO
18	12134	30/09/2016	14.800	64065586	2016-27524	30/09/2016	RETIRO

De la tabla No. 4, por los 18 Boucher correspondientes a retiros de dinero de cuenta personales de los usuarios y presentados en el área de caja de la oficina fueron generados 18 certificados de tradición por valor total de **\$236.800**. Con esto se observa que no existe un debido control de verificación en los documentos de consignación que ingresan a la Oficina de Registro.

Acciones adelantadas por parte de la Oficina de Registro Seccional de Chiquinquirá – Boyacá, frente a lo anteriormente enunciado en 67 folios:

- Oficio de fecha octubre 26/2016 con radicado 0722016EE01633 dirigido a Bancolombia sede Chiquinquirá, Boyacá, donde solicitan aclaración de inconsistencias en consignaciones y reintegro de dineros mes de octubre/2016, con copia al Director Administrativa y Financiera y Coordinador del Grupo de Tesorería de la SNR.
- Oficio de fecha noviembre 02/2016 con radicado 0722016EE01642 dirigido a Bancolombia sede Chiquinquirá, Boyacá, donde solicitan aclaración de inconsistencias en consignaciones y reintegro de dineros mes de octubre/2016, con copia al Director Administrativa y Financiera, Coordinador del Grupo de Tesorería de la SNR y Fiscalía General de la Nación.
- Oficio de fecha noviembre 15/2016 con radicado 0722016EE01667 dirigido a la Fiscalía General de la Nación sede Chiquinquirá, Boyacá (Fiscalía 28 radicado 151766000113201600659), donde se formula la denuncia de los posibles punibles que puedan darse dentro de los hechos explicados anteriormente, copia a la doctora Beatriz Helena Galindo Lugo, Directora Regional Centro (e).
- Oficio de fecha noviembre 21/2016 con radicado 0722016EE01694 dirigido a Bancolombia sede Chiquinquirá, Boyacá, donde solicitan aclaración de inconsistencias en consignaciones y reintegro de dineros mes de septiembre/2016, con copia al Director Administrativa y Financiera y Coordinador del Grupo de Tesorería de la SNR.
- Oficio de fecha noviembre 21/2016 con radicado 0722016EE01699 dirigido a la Fiscalía 28 Seccional Chiquinquirá – Boyacá, alcance sobre denuncia en contra de averiguación de responsables bajo el caso No. 151766000113201600659, con copia a la doctora Beatriz Helena Galindo Lugo, Directora Regional Centro (e).
- Correos electrónicos de fecha 17 y 24 de noviembre/2016, informando de la situación detectada y gestiones realizada por la Oficina de Registro para los fines pertinentes a la Directora Regional Central, Director Administrativo y Financiero, Tesorero de la SNR y a la Oficina de Registro Principal de Tunja – Boyacá.
- Respuesta proporcionada por Bancolombia sede Chiquinquirá, Boyacá, frente al requerimiento número 8005196055 realizado por la Oficina de Registro relacionado con los pagos recibidos por concepto de certificados de libertad y tradición a través de corresponsales.

c) Cuenta 1.6 Propiedad Planta y Equipo

CHIQUINQUIRA	F5	SIIF	DIFERENCIA
163710 Equipos de comunicación y computación	-	195.170.667,83	(195.170.667,83)
164501 Plantas de generación	50.524.620,48	50.524.620,48	-
166501 Muebles y enseres	24.856.837,77	25.321.765,77	(464.928,00)
166502 Equipo y máquina de oficina	19.192.551,64	19.192.551,64	-
166590 Otros muebles, enseres y equipos de ofc	-	-	-
167001 Equipo de comunicación	1.733.444,12	1.733.444,12	-
167002 Equipo de computación	243.600.247,66	262.053.903,66	(18.453.656,00)
167502 Terrestre	-	-	-
168002 Equipo de restaurante y cafetería	436.685,46	436.685,46	-

Para la verificación de la cuenta 1.6 Propiedad Planta y Equipo, se confrontó el formato F5 versus balance a septiembre 30 de 2016, evidenciando las siguientes situaciones:

En la Orip de Chiquinquirá - Boyacá, se evidencio diferencias entre lo registrado en SIIF cuentas del balance con respecto al reportado en la herramienta Holística formato F5, hecho que no permite identificar el verdadero valor a reflejar en el estado financiero.

De acuerdo a la muestra seleccionada del formato F1 Control Inventario Individual, se encontró que los inventarios individuales registrados en la herramienta Holística no corresponde a los bienes que realmente tiene en uso, lo que no permite ejercer un control de información real de los bienes asignados para su desempeño laboral y los que están bajo su custodia por reintegros, reasignación u obsolescencia.

Es de anotar, que esta oficina de registro no ha recibido capacitación frente al manejo de la herramienta Holística.

Las anteriores observaciones, son objeto de revisión por parte de la Oficina de Registro Seccional de Chiquinquirá en coordinación con la Orip Principal Tunja, toda vez que esos procedimientos son realizados a través de la Orip Principal.

De igual forma, se sugiere que la Dirección Regional Central realice el control y seguimiento a la depuración de las cuentas, por la entrada en vigencia de las NIIF e instrucciones impartidas por la entidad.

En la Orip Seccional de Chiquinquirá, se evidenció que existen elementos y bienes obsoletos e inservibles que no han sido dados de baja hecho que no permite optimizar el espacio de las dependencias y áreas operativas y consolidar una base de datos de inventarios actualizadas, veraz y confiable. Lo anterior se genera por la falta de disponibilidad de tiempo y de personal para dar cumplimiento al procedimiento establecido para dicha finalidad.

d) Devolución de dinero

Se evidencia que las solicitudes de devolución de dinero no se tramitan y resuelven dentro de los términos de los días hábiles establecidos para este propósito en las normas que regulan dicho procedimiento.

Adicionalmente, se evidenciaron tres (3) solicitudes de devolución de dineros pendientes por trámite de giro por parte del nivel central - SNR, correspondientes a solicitudes radicadas en los meses de julio y agosto de 2016, como se muestra en el cuadro siguiente:

FECHA RADICACIÓN SOLICITUD	NOMBRE	VALOR	FECHA ENVIÓ A LA ORIP DE TUNJA	FECHA NOTIFICACIÓN GIRO NIVEL CENTRAL	DIAS TRANSCURRIDOS DESDE LA FECHA DE RADICACIÓN AL 15/11/2016 (AUDITORIA)
27/07/2016	IRMA YANETH UMAÑA RONCANCIO	44.100	11/08/2016	Pendiente por giro	111 días
27/07/2016	GLORIA CECILIA MENOEZ ARGUELLO	126.700	11/08/2016	Pendiente por giro	111 días
19/08/2016	ERMES REINEL ROORIGUEZ BALLARES	121.000	22/08/2016	Pendiente por giro	88 días

Aspectos Tecnológicos:

La Oficina de Registro de Chiquinquirá - Boyacá cuenta con el siguiente sistema de información:

✓ USUARIOS FOLIO

Las ORIP cuentan con un sistema de información denominado FOLIO (ANITA), en este aplicativo se registra todas las actividades misionales de la Entidad, además se revisó que los perfiles de los usuarios fueran acordes con las funciones.

Por fallas técnicas presentadas en el servidor durante los días del 15 al 18 de noviembre de 2016, la Oficina de Registro Seccional de Chiquinquirá no prestó el servicio público registral a usuarios.

La Oficina de Registro cuenta con cuarto de computo específico, pero sin las condiciones ambientales que se requiere de acuerdo a lo establecido en el MANUAL DE SEGURIDAD Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS DE COMPUTO DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS SISTEMATIZADAS Versión 3,0.

✓ USUARIOS IRIS DOCUMENTAL

Este aplicativo es empleado por la oficina de registro de acuerdo con los roles solicitados por el Registrador y que han sido asignados a funcionarios, como por ejemplo abogados

calificadores, quienes lo utilizan para consulta de turnos de documentos, así como para enviar los turnos a las diferentes áreas de acuerdo al resultado del estudio jurídico.

También es empleado en el área de correcciones, para desanotar los documentos que han sido objeto de corrección y por las secretarías de cada dependencia consultando la ruta de la correspondencia, así como en la creación de números de radicación para los oficios enviados al interior de la oficina y en la correspondencia externa.

✓ **USUARIOS HOLISTICA**

Actualmente la Oficina de Registro Seccional de Chiquinquirá, cuenta con el siguiente perfil activo: ALMACEN

Aunque la Oficina de Registro cuenta con usuario para la herramienta Holística, estos desconocen el manejo y funcionalidad de la misma. Las operaciones y cargue de información es realizada a través de la Oficina Principal.

➤ **Proceso: Gestión Jurídica Registral**

Por fallas técnicas en el servidor de la Oficina, no se pudo tener acceso al aplicativo folio (Anita) razón por la cual no se evaluaron los procedimientos relacionados con las actividades de registro de documentos, correcciones, embargos, sentencias, entre otros, con el fin de determinar el cumplimiento del Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos (Ley 1579 de 2012) y demás normas complementarias.

Adicionalmente, se encontró pendiente por reparto de los documentos ingresados entre los días del 8 al 11 de noviembre correspondientes a 99 turnos (2016-6503 al 2016-6602), situación que conllevó al señor registrador solicitar al Nivel Central y a la Dirección Regional Central apoyo en el área de calificación, ya que los turnos 2016-6580 y 2016-6553 que hacen parte de los pendientes por reparto, corresponden a Viviendas de Interés Social (VIS) (728 matriculas) y Vivienda de Interés Prioritarias (VIP) (73 matriculas).

Igualmente, se observó el cúmulo de trabajo atrasado aproximadamente de 100 turnos incumpliendo el artículo 27 de la Ley 1579 de 2012 que estipula que el proceso de registro deberá cumplirse en 5 días hábiles. Lo anterior también se presenta toda vez que el reparto de los documentos objeto de registro se realiza una vez a la semana, causando el incumplimiento de los términos.

En lo pertinente a las Consultas de la propiedad inmobiliaria solicitadas por los usuarios, no se realiza de manera inmediata.

1.2.3. Estructura Organizacional

Planta de personal

La planta de personal de la Orip de Chiquinquirá - Boyacá según la información suministrada por la Dirección de Talento Humano de la SNR, está compuesta por 8 cargos, de los cuales tres (3) están en situación de carrera administrativa, registral y/o encargo y cinco (5) en situación de nombramiento provisional.

CEDULA	NOMBRE	APELLIDO	CARGO	GRADO	VINCULACIÓN
79060821	CARLOS ESTEBAN	RODRIGUEZ	Registrador Seccional	0192 - 10	Carrera Registral
1049602541	DIANA PAOLA	MARTINEZ	Profesional Universitario	2044 - 05	Nombramiento Provisional
23494507	JULIA AMPARO	GOMEZ	Técnico Administrativo	3124 - 18	Carrera Administrativa
1101175083	DIANA MARCELA	CASTRO	Auxiliar Administrativo	4044 - 18	Nombramiento Provisional
46678311	YOLVI EDILMA	ROJAS	Auxiliar Administrativo	4044 - 18	Nombramiento Provisional
79261078	RODRIGO ALFONSO	RIVERA	Auxiliar Administrativo	4044 - 16	Nombramiento Provisional
51891295	MYRIAM	ROZO	Auxiliar Administrativo	4044 - 13	Carrera Administrativa
40415950	NUBIA PATRICIA	PEÑA	Auxiliar Administrativo	4044 - 13	Nombramiento Provisional

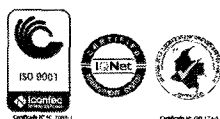
Fuente: Dirección de Talento Humano

Se observó que en la Orip Seccional de Chiquinquirá, la actividad de calificación de documentos actualmente la ejecutan tres personas de las cuales dos son profesionales del derecho y una se encuentra en séptimo semestre de derecho, donde solo una cuenta con el cargo de profesional universitario y las otras en el nivel técnico y el nivel asistencial, generándose el riesgo en la calificación de los actos administrativos expedidos por la SNR, contraviniendo lo establecido en la Resolución 11682 de 2015: Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Superintendencia de Notariado y Registro; y el Artículo 84 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (en adelante CPACA).

Es de gran importancia aclarar que el personal que realiza la actividad o la función de calificación y registro de documentos, si es idóneo, por cuanto cuentan con una experiencia registral, aunque que no cuentan con el cargo que establece el manual de funciones, pero sus actividades las elaboran con toda la responsabilidad y sentido de pertenencia del caso.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1.3.1. Políticas de administración del riesgo



Mediante resolución 091 de enero 08 de 2014, se adopta y reglamenta la política de administración de riesgos en la Superintendencia de Notariado y Registro, con base en lo establecido en el modelo estándar de control Interno, la norma técnica de calidad NTCGP1000 y el Sistema de Desarrollo Administrativo.

Mediante las circulares 1219 y 1968 de 2016 se imparten directrices para la actualización de riesgos de gestión y corrupción de la Superintendencia de Notariado y Registro - 2016, a través de mesas de trabajo con cada proceso para asesorar en la metodología de seguimiento a los riesgos de corrupción, así como la revisión, actualización y consolidación de los mismos, de acuerdo al nuevo procedimiento de administración de riesgos de procesos.

Así mismo, la Oficina Asesora de Planeación actualizará los riesgos de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, en los cuales se incluirán los riesgos de procesos y de corrupción de cada una de ellas.

1.3.2. Análisis y valoración del riesgo

No obstante que en la página de la entidad se encuentran publicados riesgos por los procesos de las Orip, se observan nuevos riesgos que deben ser analizados y controlados para garantizar el cumplimiento de los objetivos misionales.

2. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1. Autoevaluación del control y gestión

En la Oficina de Registro de Chiquinquirá seis (06) funcionarios participaron en la encuesta de "Cultura de Autocontrol", las respuestas nos permiten determinar lo siguiente:

Todos consideran que aportan a la Misión de la Entidad, que existe coherencia entre las actividades ejecutadas y la Visión institucional, además de manifestar que conocen los valores de la Entidad, desarrolla acciones encaminadas a generar la cultura del Autocontrol y que el Autocontrol que ejerce en sus actividades diarias, permite mejoría en el desarrollo de sus labores.

El 83% manifiesta que generan espacios de diálogo de manera respetuosa y evitan los diálogos soportados en el rumor o especulación.

El 80% manifiesta que se evidencia el compromiso, sentido de pertenencia y motivación de los servidores, que hay certeza en la calidad de la información y que todos los funcionarios piensan y se involucran en asuntos de la organización en un diálogo maduro y respetuoso.

Tres de los encuestados informaron que las actividades de autocontrol que ejecutan en sus labores diarias son: Respeto, colaboración, compromiso, diálogo, búsqueda de soluciones a los problemas.

En cuanto a cómo mejoran sus labores a través de la aplicación de actividades de autocontrol, informaron: Mantener buena comunicación con el público, entrega oportuna del trabajo y evitando cometer errores.

2.2. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

2.2.1. Auditoría Interna

La auditoría interna de gestión se llevó a cabo de acuerdo al procedimiento de auditorías internas basado en evidencia documental permitiendo ejercer control permanente a la gestión administrativa y registral.

Existió buena disposición y colaboración de los servidores públicos para atender el ejercicio de Auditoría Integral de Gestión, permitiendo desarrollar de manera dinámica y objetiva los tiempos planificados.

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1. Plan de Mejoramiento

El objetivo primordial del Plan de Mejoramiento es promover que los procesos internos se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACIONES

Información y Comunicación Externa

Frente a este aspecto, la oficina de registro cuenta con mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía, publicación en página web de los formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos.

Información y Comunicación Interna

Fuentes internas de información tales como: manuales, actas, actos administrativos u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos, de fácil acceso y sistematizados.

OBSERVACIONES

De acuerdo con el resultado de la auditoría realizada a la oficina de registro de Chiquinquirá, a continuación se relacionan las siguientes observaciones.

Se observó el cúmulo de trabajo atrasado aproximadamente de 100 turnos incumpliendo el artículo 27 de la Ley 1579 de 2012 que estipula que el proceso de registro deberá cumplirse en 5 días hábiles. Uno de los factores que incide en dicho atraso obedece a que el reparto de los documentos objeto de registro se realiza una vez a la semana, causando el incumplimiento de los términos.

De acuerdo al reporte Auxiliar Contable generado por el SIIF se observa que la Cuenta Gastos correspondiente a la cuenta corriente No. 015300036330 del Banco Agrario a 30 de septiembre de 2016 presenta un saldo por valor de \$492.318,13 y el extracto bancario y conciliación presenta un saldo por \$675,93, existiendo una diferencia de \$491.642,20.

Por otra parte, la Orip no se ha solicitado la cancelación de la cuenta corriente No. 015300036330 del Banco Agrario, toda vez que los pagos por concepto de servicios públicos son realizados desde el nivel central y las solicitudes por concepto de devolución de dinero son pagados a través de cheques electrónicos colocados en la entidad bancaria Bancolombia.

Las solicitudes de devolución de dinero no se tramitan y resuelven dentro del término de los días hábiles establecidos para este propósito en las normas que regulan dicho procedimiento. En los casos revisados en la Orip de Chiquinquirá, en promedio el término empleado para realizar la devolución de los dineros solicitados superaron los 30 días, contados desde la fecha de la solicitud presentada por el usuario hasta la fecha de giro de cheque.

En la Orip de Chiquinquirá - Boyacá, se evidencio diferencias entre lo registrado en SIIF cuentas del balance con respecto al reportado en la herramienta Holística formato F5, hecho que no permite identificar el verdadero valor a reflejar en el estado financiero.

De acuerdo a la muestra seleccionada del formato F1 Control Inventario Individual, se encontró que los inventarios individuales registrados en la herramienta Holística no

corresponde a los bienes que realmente tiene en uso, lo que no permite ejercer un control de información real de los bienes asignados para su desempeño laboral y los que están bajo su custodia por reintegros, reasignación u obsolescencia.

Es de anotar, que esta oficina de registro no ha recibido capacitación frente al manejo de la herramienta Holística.

En la Orip Seccional de Chiquinquirá, se evidenció que existen elementos y bienes obsoletos e inservibles que no han sido dados de baja hecho que no permite optimizar el espacio de las dependencias y áreas operativas y consolidar una base de datos de inventarios actualizadas, veraz y confiable. Lo anterior se genera por la falta de disponibilidad de tiempo y de personal para dar cumplimiento al procedimiento establecido para dicha finalidad.

Las anteriores observaciones son objeto del cumplimiento de un Plan de mejoramiento entre la Oficina de Registro Seccional de Chiquinquirá en coordinación con la Orip Principal Tunja y la supervisión de la Dirección Regional Central.

En relación con las observaciones detectadas frente al proceso del recaudo de las consultas y al recaudo de certificados de tradición a través de los corresponsales bancarios, esta oficina dará traslado a la Superintendencia Delegada para el Registro y a la Dirección Administrativa y Financiera para el respectivo trámite.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a los líderes de los procesos, mejorar la metodología de planeación y comunicación al interior de sus áreas, con el fin de no presentar debilidades en la gestión en cada una de las actividades programadas, y de esta manera obtener mejores resultados en sus procesos.

Se recomienda identificar y analizar los riesgos de los procesos para implementar controles que permitan una adecuada administración de riesgos a fin de poder cumplir con los objetivos misionales.

Se recomienda a los funcionarios seguir interiorizando la cultura del Autocontrol como estrategia válida que permita garantizar la eficiencia y eficacia de cada uno de los procesos que se adelantan al interior de la entidad.

De otra parte, es importante tener presente que uno de los principales factores a considerar es la seguridad de la información. Un archivo seguro es aquel ubicado en una planta física bajo óptimas condiciones, del prudente manejo y mantenimiento de las


instalaciones, señalización y avisos de prevención. Se deben establecer normas de acceso asegurando las condiciones de seguridad y conservación, teniendo en cuenta que la Oficina de Registro no cuenta con un área suficiente para la organización y manejo del archivo de los documentos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1579 de 2012 y la resolución 7630 del 10 de julio de 2015, que les asignan a las Direcciones Regionales un carácter funcional centrado en aspectos administrativos, financieros operativos y del personal de las Oripís, y se delimitan las funciones a desarrollar entre estas y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

Por lo anterior, se recomienda mayor seguimiento, apoyo, control, gestión y coordinación por parte de la Dirección Regional en asuntos pertinentes para la correcta ejecución de las funciones administrativas, operativas, financieras y de Tecnología en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Chiquinquirá - Boyacá.

En términos generales, la eficiencia del control interno en la Oficina de Registro de Chiquinquirá, presenta debilidades sustentadas en situaciones relacionadas con el control y seguimiento en el trámite de devolución de dinero, en la depuración con la conciliación de la cuenta 1.6 Propiedad Planta y Equipo, teniendo en cuenta la entrada en vigencia de las NIIF. Adicionalmente, se presentan otras deficiencias en el proceso de gestión registral:

- Incumplimiento de términos
- Indebida aplicación del procedimiento realizado frente al reparto de documentos, causando también el incumplimiento de los términos del registro.

EQUIPO AUDITOR: Yalena Maldonado Maziri	 JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO (E): Doctora YOLANDA RODRÍGUEZ ROLDAN
Fecha de entrega:	30 de Noviembre de 2016