

<b>AUDITORIA GESTION ORIP PRINCIPAL BARRANQUILLA – ATLÁNTICO</b>
--

SNR - Oficina De Registro	Principal Barranquilla – Atlántico
Fecha de emisión del informe	Octubre de 2016
Actividad:	AUDITORIA DE GESTION
Responsable:	Rafael Jose Pérez Herazo
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	18	Mes	10	Año	2016	Desde	18/10/16 D/M/A	Hasta	21/10/16 D/M/A	Día	21	Mes	10	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 Barranquilla, la oficina 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 diciembre de 2015, 10 funcionarios 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, al verificar el resultado consolidado correspondiente a los tres (3) trimestre de la vigencia, así como el seguimiento y análisis que realiza la oficina de registro, se pudo observar que la tendencia esperada en cada uno de los indicadores cumplieron con la meta formulada. Igualmente, se evidencia el reporte de avances de ejecución remitido a la Oficina Asesora de Planeación de la Superintendencia. Así mismo no se observa reportes de supervisión por parte de la Dirección Regional Caribe.

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 Principal de Barranquilla.

### 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 agosto de 2016:

#### 1.- Cuenta 1110 Bancos

##### 1.1.- Cuentas Bancos

BARRANQUILLA	VR CONCILIACION	REPORTE SIIF	DIFERENCIAS
Producto - Banco Popular 221060528	1.000.023.139,00	1.000.023.139,00	0,00



Se verificó las conciliaciones bancarias con corte a 30 de agosto de 2016 encontrando concordancia entre lo registrado en la conciliación y lo reportado en el balance.

### b) Boletines de Ingresos

Frente a los Boletines Diarios de Ingresos, se revisaron los correspondientes a las siguientes fechas:

- Agosto 01 y 31 de 2016
- Se están generando los boletines de ingresos diario debidamente soportado y firmados.
- La Orip de Barranquilla, para el control de los ingresos diseño un formato de boletín ajustado a los diferentes conceptos y medios de pagos para confrontar con el reporte del tirajaca del aplicativo folio. La utilización de este formato se debe a que la entidad no ha adoptado un formato único para las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

### c) Cuenta 1.6 Propiedad Planta y Equipo

BARRANQUILLA	SIIF	F5	DIFERENCIA
163710 - Equipos de comunicación y computación	910.118,00	-	910.118,00
164501 - Plantas de generación	-	109.067.609,16	(109.067.609,16)
166501 - Muebles y enseres	232.962.763,57	285.231.817,42	(52.269.053,85)
166502 - Equipo y máquina de oficina	249.995.756,71	4.262.889,00	245.732.867,71
166590 - Otros muebles, enseres y equipos de ofc	1.700.000,00	-	1.700.000,00
167001 - Equipo de comunicación	824.000,00	7.767.448,98	(6.943.448,98)
167002 - Equipo de computación	1.106.067.361,63	1.111.398.005,16	(5.330.643,53)
167502 - Terrestre	78.833.335,00	78.833.335,00	-
168002 - Equipo de restaurante y cafetería	-	4.501.113,00	(4.501.113,00)
<b>TOTAL</b>	<b>1.671.293.334,91</b>	<b>1.601.062.217,72</b>	<b>70.231.117,19</b>
<b>1685 - DEPRECIACIÓN</b>	<b>1.441.974.983,54</b>	<b>1.314.278.199,48</b>	<b>127.696.784,06</b>
168502 - Planta de generación	-	31.205.454,83	(31.205.454,83)
168506 - Muebles Enseres y Equipos de Oficina	287.273.891,10	211.185.129,65	76.088.761,45
168507 - Equipo de Comunicación y Computación	1.075.867.757,44	1.026.458.872,24	49.408.885,20
168508 - Equipos de transporte, tracción y elevación	78.833.335,00	40.927.639,76	37.905.695,24
168509 - Equipo de comedor, cocina, despensa y hotelería	-	4.501.103,00	(4.501.103,00)
<b>Saldo Balance a AGOSTO 31/2016</b>	<b>229.318.351,37</b>	<b>286.784.018,24</b>	<b>(57.465.666,87)</b>

Para la verificación de la cuenta 1.6 Propiedad Planta y Equipo, se confrontó el formato F5 versus balance a corte agosto 31 de 2016, evidenciando la siguiente situación:

- No aparecen los registros correspondientes a las Cuentas 163710 y 166590 en el formato F5. Adicionalmente, las cuentas 164501 y 168002 no se encuentran creadas en el balance.

- Considerando que durante la auditoria se encontró que la Orip no está haciendo uso de la herramienta Holística, el procedimiento del cargue de la información correspondiente a Propiedad, Planta y Equipo de la Oficina, fue realizada por funcionarios de la Orip de Sincelejo de acuerdo a lo informado por el Coordinador Tecnológico y Administrativo, motivo por el cual se sugirió solicitar capacitación en cuanto al manejo adecuado de dicha herramienta.

Se sugiere que la Dirección Regional Caribe 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 de Barranquilla, se evidenció que existen elementos y bienes obsoletos e inservibles que no han sido dados de baja, sin clasificar y organizar, 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

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 Barranquilla, en promedio el término empleado para realizar la devolución de los dineros solicitados superaron los 100 días, contados desde la fecha de la solicitud presentada por el usuario hasta la fecha de giro de cheque, como se puede evidenciar en la tabla No. 1.

**Tabla No. 1**

#### DEVOLUCIÓN DE DINERO - pendientes por entregar

FECHA RADICADO	FECHA RESOLUCIÓN	FECHA ENVIO SNR	FECHA GIRO SNR	VALOR	CHEQUE		DIAS entre FRad vs FCHE
					NÚMERO	FECHA	
16/06/2016	18/07/2016 -090	24/08/2016	13/10/2016	32.400,00	976603	13/10/2016	119
30/06/2016	18/07/2016 -091	24/08/2016	13/10/2016	32.400,00	976604	13/10/2016	105
01/07/2016	18/07/2016 -092	24/08/2016	13/10/2016	42.400,00	976605	13/10/2016	104
06/07/2016	18/07/2016 -093	24/08/2016	13/10/2016	17.600,00	976606	13/10/2016	99
13/07/2016	18/07/2016 -094	24/08/2016	13/10/2016	32.400,00	976607	13/10/2016	92
25/02/2016	25/05/2016 -055		06/07/2016	17.600,00	976432	06/07/2016	132
18/02/2016	25/05/2016 -053		06/07/2016	16.500,00	976297	06/07/2016	139
07/04/2016	12/07/2016 -073	14/07/2016	01/09/2016	17.600,00	976526	01/09/2016	147
11/05/2016	12/07/2016 -078	14/07/2016	01/09/2016	113.100,00	976531	01/09/2016	113

**322.000,00**

Adicionalmente, se evidencio seis (6) solicitudes pendientes por giro del nivel central, tal como se detalla en la tabla No. 2.

**Tabla No. 2**

**DEVOLUCIÓN DE DINERO - pendientes de giro nivel central**

FECHA RADICADO	FECHA RESOLUCIÓN	FECHA ENVIO SNR	FECHA GIRO SNR	VALOR	CHEQUE	DIAS entre FRad vs FCHE
14/06/2016	01/09/2016 -112	22/09/2016		30.400,00		
24/08/2016	01/09/2016 -113	22/09/2016		50.000,00		
24/08/2016	01/09/2016 -114	22/09/2016		80.200,00		
12/08/2016	01/09/2016 -115	22/09/2016		17.600,00		
02/08/2016	01/09/2016 -116	22/09/2016		230.500,00		
29/07/2016	01/09/2016 -117	22/09/2016		30.100,00		
				<b>438.800,00</b>		

De otra parte, se evidenciaron seis (6) solicitudes radicadas entre los meses de agosto, septiembre y noviembre que a la fecha de la auditoria la Oficina de Registro de Barranquilla no se había iniciado el trámite ante el nivel central.

**Tabla No. 3**

**DEVOLUCIÓN DE DINERO - pendientes por tramitar**

FECHA RADICADO	FECHA RESOLUCIÓN	FECHA ENVIO SNR	FECHA GIRO SNR	VALOR	CHEQUE	DIAS entre FRad vs FCHE
29/08/2016				32.400,00		
30/08/2016				32.400,00		
13/09/2016				32.400,00		
15/09/2016				47.700,00		
15/09/2016				32.400,00		
06/10/2016				197.100,00		
				<b>374.400,00</b>		

Con lo anterior se demuestra el incumplimiento a los procedimientos y requisitos establecidos para la devolución de dineros, contenidos entre otras, en las siguientes normas: Decreto 2280/2008, artículo 21; Resolución 4907/2009, articulo 10; y Resolución 089/2014 artículo 24, lo que a su vez afecta a los solicitantes e incide en la percepción que tiene la ciudadanía sobre la eficiencia de la entidad.

**Aspectos Tecnológicos:**

La Oficina de Registro de Barranquilla cuenta con el siguiente sistema de información:

✓ **USUARIOS SIR**

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

- El listado de usuarios activos suministrado al inicio de la auditoría se encontraron 90 usuarios activos.

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

✓ **USUARIOS HOLÍSTICA**

Actualmente la Oficina de Registro Barranquilla, cuenta con los siguientes perfiles activos:

- ALMACEN
- INVENTARIO
- CONTADOR

✓ **USUARIOS SIIF NACIÓN**

PERFIL
GASTOS
CONSULTA
BENEFICIARIO CUENTA
AUTORIZADOR ENDOSOS
INGRESOS
PAGADOR REGIONAL
INGRESOS
CUENTAS POR PAGAR
GASTOS

✓ **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.

➤ **Proceso: Gestión Jurídica Registral**

Teniendo en cuenta las muestra seleccionadas del proceso de gestión de servicios registrales radicados en el período enero a agosto de 2016, se evaluaron los procedimientos relacionados con las actividades de registro de documentos, actuaciones administrativas, 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.

**a. MUESTRA DE TURNOS RADICADOS Y CALIFICADOS**

Boletín Diario Agosto 01 - 2016

Radicación	Acto	Estado
2016-20805	Sucesión. MI-97940, 97946	Ok
2016-20803	Demanda. Nota Devolutiva. Se evidencio que el turno 2016-20803 fue devuelto erradamente, ya que el oficio contenía una orden de demanda sobre un folio de mayor extensión y especifica la dirección del turno 2016-17806. MI- 205147	Errada calificación por falsa motivación. Se deja en Plan de Mejoramiento.
2016-20773	Hipoteca, cancelación. MI-386711	Ok

Boletín diario Agosto 31 - 2016

Radicación	Acto	Estado
2016-24240	Venta, afectación, cancelación. 449069, 470925, 470928	Ok
2016-24308	Venta, hipoteca, afectación, reproducción. MI-542002	Ok
2016-24296	Embargo. MI-351559	Ok

De acuerdo al muestro que se hizo de los diferentes actos registrados, se verificaron todos los aspectos atinentes a la calificación de documentos, donde se evidenció que se están



incumpliendo los términos para la prestación del servicio registral, ya que superan los cinco (5) días hábiles de trámite que señala el Artículo 27 de la Ley 1579 de 2012, situación que se presenta por la mora en la actividad de calificación; circunstancia que afectan a los terceros de buena fe (usuarios), al crear incertidumbre en la situación jurídica de los bienes.

Lo anterior observado, obedece al crecimiento de la actividad registral inmobiliaria en la ciudad de Barranquilla, lo que ha generado repartos masivos y reparto normal entre 40 y 60 documentos por abogado en los últimos tres meses.

#### **b. TURNOS PENDIENTES POR CALIFICACIÓN**

De acuerdo a los reportes generados del SIR con corte a 30 de septiembre/2016, en la ORIP Barranquilla se evidenció un total de 538 turnos pendientes por calificar, correspondientes a las siguientes vigencias como se muestra en la tabla No. 4.

**Tabla No. 4**

Vigencia	Cantidad Turnos	Vigencia	Cantidad Turnos
2005	3	2011	11
2006	1	2012	21
2007	4	2013	34
2008	12	2014	57
2009	20	2015	69
2010	14	2016	292

De la muestra se revisaron varios turnos en el cual se pudo evidenciar que aproximadamente el 46% de los turnos pendientes corresponden a actuaciones administrativas. Adicionalmente, se observó que para el trámite de las actuaciones administrativas la Coordinación del Grupo jurídico de la Oficina tiene designado a dos abogados, los cuales además de esta función también dan apoyo en los repartos masivos.

Radicación	Observación
2011-37669	Actuación administrativa – Expediente 36/11 MI-275093 Pendiente respuesta juzgado.
2013-28092	Actuación administrativa – Expediente 99/12
2014-3895	Está pendiente para iniciar AA. MI-24087,124146, no se encontró la justificación.
2015-41893	Actuación administrativa – Expediente 87/12 Resolución archivo. MI-44968
2016-10066	Actuación administrativa – Expediente 68/14 despacho



### c. EMBARGOS

Se tomó como muestra cuatro (4) turnos de embargos radicados, y se procedió a verificar la trazabilidad, encontrando que la oficina utiliza en promedio siete (7) días para dar trámite.

Turno	Observación	Días
2016-22005	Turno radicado 10-08-2016 Desanotado 19-08-2016 EE4305	6
2016-21371	Turno radicado 05-08-2016 Desanotado 11-08-2016 EE4220	4
2016-20263	Turno radicado 02-08-2016 Desanotado 11-08-2016 EE4131	7
2016-23182	Turno radicado 22-08-2016 Desanotado 06-09-2016 EE4732	11

### d. CORRECCIONES

La relación de Correcciones radicadas del 01-01-2016 al 30-09-2016, señala el estado que todas han sido entregadas y se encuentran desanotadas.

Turno Correc	Radicación	Desanotado	Observación
C2016-391	16-02-2016	17-02-2016	Ok. Se corrige número de escritura. MI-31177
C2016-547	02-03-2016	04-03-2016	Ok. Anotación 2 área y linderos. MI-515448
C2016-1004	19-04-2016	19-04-2016	Ok. Corrección dirección. MI-541986
C2016-2219	12-08-2016	18-04-2016	Ok. Se corrige descripción del inmueble. MI-548295

El promedio de tiempo para efectuar algunas correcciones es de 1.5 días.  
Se han generado 660 correcciones internas.

### e. REGLAMENTOS

Turno	Radicación	Observación
2016-8055	31-03-2016	Desanotado 07-04-2016; Con turno 2016-8055 se solicitó reforma de reglamento correspondientes a 38 matrículas, y de acuerdo al formulario de calificación se evidenció que se dejaron de registrar las siguientes cuatro (4) matrículas (521352-521353-521354-521355). Se dela en Plan de Mejoramiento. 5 días.
2016-23837	26-08-2016	Desanotado 31-08-2016; 5 matrículas asociadas; 3 días
2016-20055	25-07-2016	Desanotado 02-08-2016; 2 matrículas asociadas; 6 días

Se observa que el tiempo promedio utilizado es de 6 días.

### f. SENTENCIAS

Se hizo la revisión de los expedientes evidenciando que cuentan con la debida nota de ejecutoria.

Turno	Radicación	Desanotado	Observación
2016-27883	06-10-2016	12-10-2016	MI-551656. OK
2016-27916	06-10-2016	Pendiente	MI-43904,4658. Sentencia de Sucesión
2016-21252	04-08-2016	29-08-2016	MI-162486,392401. OK
2016-20799	01-08-2016	05-08-2016	MI-357139. ND- Documento mal devuelto. Ingreso con el siguiente turno 2016-22424 radicado 12-08-2016 y desanotado el 12-09-2016 un mes después.

### g. MAYORES VALORES INGRESADOS

Turno	Radicación	Observación
2016-20103	26-07-2016	Omisión condición resolutoria. MI-81928
2016-21500	05-08-2016	Omisión patrimonio de familia. MI-41953
2016-27524	04-10-2016	Omisión Usufructo. Está en firma y sellos. MI- 528651

De acuerdo a la muestra seleccionada se observaron que los turnos de Mayores Valores Ingresados por diferentes causales no cobrados en su momento, razón por la cual se debe verificar la liquidación de derechos de registro con el fin establecer que se cancelan los valores correspondientes a los actos a registrar, y así evitar proceder a generar el mayor valor correspondiente.

Los siguientes turnos se encuentran pendientes de pago por parte del usuario:

Turno	Valor a cancelar	Observación
2016-216620	\$50.000	El avalúo catastral es superior al registrado
2016-26320	\$17.600	No se pagó el registro de la afectación

### h. DEVUELTOS

Turno	Radicación	Desanotado	Observación
2016-26980	28-09-2016	18-10-2016	No se citaron los oficios con el cual se dio la medida cautelar. MI-19062
2016-13905	25-05-2016	22-08-2016	Calificado el 09-08-2016. No es propietario y tiene constituido reglamento propiedad horizontal. MI-68757
2016-19174	18-07-2016	02-08-2016	Número de matrícula errada. Nuevo turno 21666 con certificado notarial.
2016-22686	17-08-2016	23-08-2016	Adjudicación Fonvivienda. No aportaron certificado del IGAC.
2016-27329	04-10-2016	Pendiente	En despacho. Adjudicación Fonvivienda. No aportaron certificado del IGAC.



### i. ADJUDICACIÓN DE BALDIOS

En la vigencia se ha radicado un turno por adjudicación de baldíos.

Turno	Radicación	Observación
2016-18921	14-07-2016	MI- 276492,548140. Cuenta con Nota Devolutiva 2016-17636. No contaba con la nota ejecutoria. Devuelta inicialmente el 01-07-2016.

### j. MATRICULAS EN TEMPORAL

Se evidenciaron 19 matrículas en temporal que corresponden al Municipio de Soledad – Atlántico.

#### Matriculas

156703	156736	543144	531199	536217	536393
536394	536568	537659	538318	540766	542067
542068	542925	543645	543785	543815	546867
551118					

### k. MATRICULAS BLOQUEADAS

Se evidenciaron 1153 matrículas bloqueadas.

#### 1.2.3. Estructura Organizacional

##### Planta de personal

La planta de personal de la Orip de Barranquilla según la información suministrada por la Dirección de Talento Humano de la SNR, está compuesta por 31 cargos, de los cuales 10 están en situación de carrera administrativa y/o encargo y 21 en situación de nombramiento provisional.

CEDULA	NOMBRE	APELLIDO	CARGO	GRADO	VINCULACIÓN	SITUACION
8533002	RAFAEL JOSE	PEREZ	Registrador Principal	0191-20	Carrera Registral	Con Derechos de Carrera
32678067	TERESA	RANGEL	Secretario Ejecutivo	4210-19	Carrera Administrativa	Encargo
51674962	PATRICIA SOCORRO	GUTIERREZ	Profesional Especializado	2028-22	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional
8710446	CARLOS ENRIQUE	MENDOZA	Profesional Especializado	2028-16	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional
327797	TRISCHA THINNA	TOLEDO	Profesional Especializado	2028-16	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional

32670184	MARGARITA ROSA	MARQUEZ	Profesional Especializado	2028-14	Carrera Administrativa	Encargo
3736117	CESAR ADOLFO	QUANT	Profesional Especializado	2028-12	Carrera Administrativa	Con Derechos de Carrera
32866580	CORINA	BERROCAL	Profesional Especializado	2028-12	Carrera Administrativa	Encargo
12616555	JOSE ANGEL	FONTALVO	Profesional Especializado	2028-12	Carrera Administrativa	Encargo
22459893	KETTY PATRICIA	CELEDON	Profesional Especializado	2028-12	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional
39087134	LUZ MARINA	CAMARGO	Profesional Especializado	2028-12	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional
30579527	YESICA PAOLA	NARANJO	Profesional Especializado	2028-12	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional
16473044	CARLOS ARTURO	VALENCIA	Profesional Universitario	2044-10	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional
1079914161	JOSE ALEJANDRO	PABON	Profesional Universitario	2044-10	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional
72180010	JOSE GABRIEL	IBAÑEZ	Profesional Universitario	2044-10	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional
32711768	LEILA	KHENAYZIR	Profesional Universitario	2044-10	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional
49729891	MARGARITA DEL PILAR	SAADE	Profesional Universitario	2044-10	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional
37316084	CARMEN	ANTELIZ	Técnico Administrativo	3124-18	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional
6820140	MEDARDO ENRIQUE	PEREZ	Profesional Especializado	2028-19	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional
92537851	JUAN PABLO	DIAZ	Profesional Especializado	2028-14	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional
72250385	JOSE DAVID	DIAZ	Profesional Especializado	2028-12	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional
32652272	SONIA ESTHER	ZUÑIGA	Profesional Especializado	2028-12	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional
12720481	JESUS ANTONIO	GALVIS	Profesional Universitario	2044-10	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional
8776440	JORGE ELIECER	LASCANO	Profesional Universitario	2044-05	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional
3734397	HECTOR ENRIQUE	TORRENEGRA	Técnico Administrativo	3124-16	Carrera Administrativa	Con Derechos de Carrera
22735762	LUISA FERNANDA	ATENCIO	Técnico Operativo	3132-18	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional
8728699	JAIME LUIS	CASTELLANOS	Técnico Operativo	3132-16	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional
8630751	ARMANDO	VIZCAINO	Auxiliar Administrativo	4044-16	Carrera Administrativa	Encargo
8702672	GUILLELMO	LOPEZ	Auxiliar Administrativo	4044-16	Carrera Administrativa	Con Derechos de Carrera
41698548	ALBENIS MARIA	DANGOND	Auxiliar Administrativo	4044-13	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional
32666827	PILAR	CHAPARRO	Secretario Ejecutivo	4210-19	Carrera Administrativa	Encargo

Fuente: Dirección de Talento Humano

### 1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

#### 1.3.1. Políticas de administración del riesgo



Mediante resolución 091 de enero 08 de 2014, se adoptó y reglamentó 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 cultura del autocontrol se aplicaron 09 encuestas correspondientes al 29% del total de los funcionarios. La encuesta aplicada ofrece la oportunidad de una simple respuesta de Si/No para 10 preguntas, en la cual se pudo observar que todos los funcionarios cuentan con la capacidad independientemente de su nivel jerárquico dentro de la oficina, para evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar ayuda cuando lo considere necesario, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad garanticen el ejercicio de una función administrativa transparente y eficaz.

### **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.

Como resultado de la auditoría se estableció un Plan de Mejoramiento el cual recoge las observaciones, recomendaciones y análisis generados en el desarrollo de la Auditoría, con seis (6) acciones que permitirán corregir las desviaciones presentadas en el desarrollo de las actividades en cumplimiento de la función de la Orip. (Ver anexo)

### **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 A LA ORIP BARRANQUILLA - ATLANTICO**

En la Orip de Barranquilla, se evidenció 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. Adicionalmente, se observó diferencia en los saldos de Depreciación (corte agosto).

De acuerdo a la muestra seleccionada de los formatos F1 Control Inventario Individual, se encontró que los inventarios individuales registrados en la herramienta Holística no corresponde a los bienes que realmente tienen 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.

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 Orup de Barranquilla, 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 Barranquilla se evidenció que se están incumpliendo los términos para la prestación del servicio registral (Radicados y Correcciones), ya que superan los cinco (5) días hábiles de trámite que señala el Artículo 27 de la Ley 1579 de 2012, situación que se presenta por la mora en la actividad de calificación; circunstancia que afectan a los terceros de buena fe (usuarios), al crear incertidumbre en la situación jurídica de los bienes.

Se evidenció que el turno 2016-20803 fue devuelto erradamente, ya que el oficio contenía una orden de demanda sobre un folio de mayor extensión y especifica la dirección del turno 2016-17806.

Con turno 2016-8055 se solicitó reforma de reglamento correspondientes a 38 matriculas, y de acuerdo al formulario de calificación se evidenció que se dejaron de registrar las siguientes cuatro (4) matriculas (521352-521353-521354-521355).

## RECOMENDACIONES

Se recomienda a los líderes de los procesos, mejorar la metodología de planeación y comunicación al interior de sus dependencias, 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 debe verificar la liquidación de derechos de registro con el fin de establecer que se cancelan los valores correspondientes a los actos a registrar, y así minimizar generar mayores valores.

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.

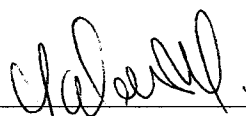
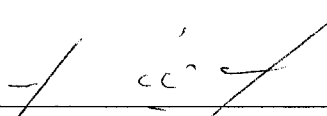
De otra parte, es importante tener presente que uno de los principales factores a considerar es la seguridad de la información. Un archivo seguro es aquel ubicado en una planta física bajo óptimas condiciones, del prudente manejo y mantenimiento de las instalaciones, señalización y avisos de prevención.

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 asigna a las Direcciones Regionales un carácter funcional centrado en aspectos administrativos, financieros operativos y del personal de las Orip's, y se delimitan las funciones a desarrollar entre estas y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, se recomienda que la Dirección Regional Caribe 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 términos generales, la eficiencia del control interno en la Oficina de Registro de Barranquilla, presenta debilidades sustentadas en situaciones relacionadas con el control y seguimiento en el trámite de devolución de dinero, en la depuración de información contable y financiera. Adicionalmente, se presentan otras deficiencias en el proceso de gestión registral:

- Deficiencias en el análisis jurídico y por ende en la Calificación.
- Incumplimiento de términos.

Por lo anterior, se recomienda un 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 Barranquilla - Atlántico.

 <b>EQUIPO AUDITOR:</b> Yalena Maldonado Maziri	 <b>JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO (E):</b> Doctora YOLANDA RODRIGUEZ ROLDAN
<b>Fecha de entrega:</b>	24 de Noviembre de 2016

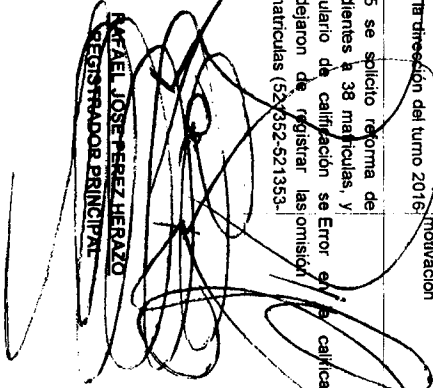
**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO  
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION  
PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO  
OFICINA DE REGISTRO Y/O DEPENDENCIA: OFICINA DE REGISTRO PRINCIPAL BARRANQUILLA - ATLANTICO**

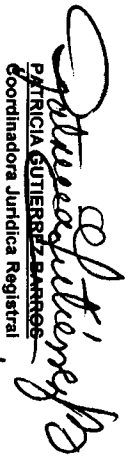
Fecha: Octubre 21 de 2016

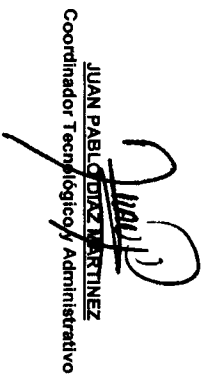
NO	NO CONFORMIDAD	CAUSAS	EFFECTOS	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA ACCION	FECHA INICIACION METAS	FECHA TERMINACION METAS	SEGUIMIENTO
1	En la Orip de Barranquilla, se evidencian diferencias entre lo registrado en SIF cuentas del balance con respecto al reportado en la herramienta Holística formato F5, hecho que no permite identificar el verdadero valor a reflejar en el estado financiero. Adicionalmente, se observó diferencia en los saldos de Depreciación (corte agosto)	La información registrada inicialmente en Holística, fue reclasificada, lo que generó diferencias entre el SIF y Holística.	No permite identificar el verdadero valor a reflejar en el estado financiero Holística y hacer los respectivos ajustes de la Orip.	Analizar los saldos cargado en SIF frente a la Herramienta Holística y hacer los respectivos ajustes	Coordinador Tecnológico Administrativo	21/10/2016	15/12/2016	
2	De acuerdo a la muestra seleccionada del formato F1 Control Inventario Individual, se encontró que los inventarios individuales registrados en la herramienta Holística no corresponden a los bienes que realmente tienen en uso, lo que no permite ejercer un control de información real de los bienes asignados para su custodia por reintegros, reasignación u obsolescencia.	La información registrada inicialmente en Holística, fue asignada para su desempeño laboral y los que están bajo su custodia por reintegros, reasignación u obsolescencia.	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.	Verificar y comparar elementos asignados a cada funcionario con la herramienta y ajustarlos a la realidad.	Coordinador Tecnológico Administrativo	21/10/2016	15/12/2016	
3	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 Barranquilla, 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.	Rotación de personal	Perjuicio por la demora en el trámite de las solicitudes de devolución de dinero	Gestionar dentro de los terminos establecidos por la SNR el tramite de las solicitudes de las devoluciones de dinero que se encuentran pendiente por remitir al nivel central.	Coordinador Tecnológico Administrativo	21/10/2016	31/10/2016	
4	En la ORIP Barranquilla se evidenció que se están incumpliendo los términos para la prestación del servicio registral (Radicionados y Correcciones), ya que superan los cinco (5) días hábiles de trámite que señala el Artículo 27 de la Ley 1579 de 2012, situación que se presenta por la mora en la actividad de calificación; circunstancia que afectan a los terceros de buena fe (usuarios), al crear incertidumbre en la situación jurídica de los bienes.	Crecimiento de la actividad registral inmobiliaria en la ciudad de Barranquilla, lo que ha generado repartos masivos y reparto normal entre 40 y 60 documentos por abogado en los ultimos tres meses	Demora en la inscripción del documento	Brigada de contingencia para adelantar trabajo represso de una hora adicional diaria y sabados (4 horas).	Coordinador Juridico	21/10/2016	15/12/2016	

NO CONFORMIDAD	CAUSAS	EFFECTOS	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA ACCION	FECHA INICIACION METAS	FECHA TERMINACION METAS	SEGUIMIENTO
Se evidencia que el turno 2016-20803 fue devuelto erradamente, ya que el oficio contenia una orden de demanda sobre un <del>facto de error</del> <sup>error</sup> motivacion <del>extencion y respctica</del> la dtesion del turno 2016-17806.	Entrada calificación por falsa demora en la inscripción del documento	Se procederá a darle nueva entrada al documento	Inscribirlo y enviar oficio al juzgado Ingresar por corrección de oficio	Coordinador Jurídico	21/10/2016	04/11/2016	
Con turno 2016-8055 se splicito reforma de regameto correspondientes a 38 matriculas y de acuerdo al formulario de calificación se Error en la calificación por evidencia que se dejaron de registrar las omisión siguientes cuatro (4) matriculas (521352-521353-521354-521355)	Perjuicio al usuario						

Código: SCE-SCE-FR-03-21-08

  
**RAFAEL JOSÉ PÉREZ HERAZO**  
**REGISTRADOR PRINCIPAL**

  
**PATRICIA GUTIÉRREZ BARRIOS**  
**Coordinadora Jurídica Registral**

  
**JUAN PABLO DÍAZ MARTÍNEZ**  
**Coordinador Tecnológico y Administrativo**