

Bogotá, Noviembre 18 de 2016
OCI- 180 EE. 00042556

Doctora
Martha Eliana Pérez Torrenegra
Registradora de Instrumentos Públicos
Cúcuta – Norte de Santander

Asunto: Informe final de auditoria 2016.

Atentamente le envío el informe final correspondiente a la auditoría realizada entre el 4 y el 7 de noviembre de 2016, en la oficina a su cargo, para que se sirva tener en cuenta los aspectos relevantes, los de mejora y las observaciones indicadas en dicho informe.

Así mismo le enviamos el plan de mejoramiento resultante de la auditoría en el que se incluyen las acciones de mejoramiento a cumplir dentro de los términos indicados en este plan. Esta oficina efectuará el seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento.

Cordial saludo,



YOLANDA RODRIGUEZ ROLDAN
Jefe Oficina de Control Interno (E.)

Proyecto: Daniel Jutinico Rodriguez

AUDITORIA GESTION ORIP DE CUCUTA

SNR - Oficina De Registro	CUCUTA
Fecha de emisión del informe	Noviembre 10 de 2016
Actividad:	AUDITORIA DE GESTION
Responsable:	
Objetivo de la auditoria:	Evaluar, verificar y realizar seguimiento a los procesos: Gestión jurídica Registral y Gestión Tecnológica y Administrativo, teniendo en cuenta la eficacia, eficiencia y efectividad; así como el cumplimiento de los requisitos del modelo estándar de control interno.
Alcance de la auditoria:	Verificación del cumplimiento de la Gestión Jurídica Registral y Gestión Tecnología y Administrativa y de las demás normas y procedimientos de los procesos durante el período del 01 de enero de 2016 al 31 de agosto de 2016
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:	Daniel Jutinico Rodriguez – Perfil Contador Publico
Equipo Auditor:	Daniel Jutinico Rodríguez –

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	04	Mes	10	Año	2016	Desde	04/10/16	Hasta	07/10/16	Día	07	Mes	10	Año	2016
							D / M / A		D / M / A						

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.



1.1.2. 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 fue 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 Cúcuta da estricto cumplimiento al 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. Este procedimiento se evidenció en las carteleras de la Oficina de Registro.

1.1.3. Desarrollo del Talento Humano

Sistema de evaluación del desempeño.

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Talento Humano con corte a 30 de septiembre de 2015, existen 32 servidores públicos entre funcionarios de carrera administrativa y registral, provisionales y contratistas, distribuidos así: Veinte funcionarios provisionales, seis funcionarios de carrera administrativa, una funcionaria en carrera registral y cinco contratistas. Los empleados de carrera administrativa fueron evaluados hasta el primer semestre de 2016 y su calificación se encuentra reportada a la funcionaria Analida Rosa Cuadrado Hinojoza de la Dirección de Talento Humano a través de correo electrónico del día martes 16 de agosto de 2016.

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 el Nivel Central y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. La ARL que actualmente tiene la entidad es ARL COLMENA.

La Orip de Cúcuta cuenta con seis brigadistas y el apoyo de la ARL Colmena, brigadistas que han recibido campañas de sensibilización en temas como: Manejo de extintores, primeros auxilios, evacuación y antisísmos.

De otra parte y con el fin de contar con los servicios médicos en la modalidad de área protegida la Superintendencia suscribió contrato con la Empresa EMI para la atención de urgencias y emergencias de funcionarios y usuarios del Nivel Central y las Oficinas de Registro de Instrumentos en donde dicha empresa tiene cobertura, Medellín Zona Sur, Medellín Zona Norte, Bogotá Z.N, Bogotá Z.C, Bogotá Z.S. Cúcuta, Bucaramanga, Cali y Barranquilla.

Dotación

Conforme lo establece la Ley 70 de 1988, el Decreto reglamentario 1978 de 1989 y el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, cuatro (4) funcionarios de la Orip de Cúcuta han recibido la dotación hasta la primera del año 216, suministrada a través de un bono del almacén Quest".

A continuación se relaciona el listado de los funcionarios que tienen derecho a la dotación:

Primera (1) Dotación de 2016

Modalidad	NOMBRE	1ER APELLIDO	2DO APELLIDO	CARGO	GRADO	DEPENDENCIA
Provisiónal	Yanteh	Gómez	López	Auxiliar Administrativo	4044-13	Orip Cúcuta
Provisiónal	Gabriel Eduardo	Moros	Serrada	Auxiliara Administrativo	4044-13	Orip Cúcuta
Carrera	Víctor Orlando	Valero	García	Auxiliar Administrativo	4044-16	Orip Cúcuta

Se encuentra pendiente la entrega la segunda dotación para los mismos funcionarios.

De acuerdo con la manifestación de los funcionarios con derecho a dotación, en el Almacén Quest, **la dotación y el calzado es de regular calidad y tampoco tienen un vestido adecuado para oficina**, por corresponder dicho almacén más a la línea de elementos deportivos.

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, al cual según el parágrafo único del artículo segundo de la resolución antes citada, les corresponde a las Orips reportar un informe de ejecución mensual a la Dirección Regional para que se genere el consolidado mensual con destino a la Oficina Asesora de Planeación.

Así mismo se debe diligenciar el análisis cualitativo trimestral en los formatos diseñados por la Oficina Asesora de Planeación para presentar el respectivo informe a la Dirección Regional y a la Oficina Asesora de Planeación.

El Plan Operativo de la Oficina de Cúcuta, se evidencia un acta de análisis que corresponde al avance y ejecución del primer trimestre de 2016, informe que fue reportado a la Oficina Asesora de Planeación de la Superintendencia vía correo electrónica en septiembre 8 de 2016.

También se observa en esta Oficina que no se encuentra implementado el aplicativo Strategos adoptado por la resolución No 1978 de febrero de 2016, para el seguimiento y control del Plan de Acción; así como la necesidad de capacitación y orientación para la funcionaria encargada del manejo de este plan.

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 31 de agosto de 2016:

1.- Cuenta 1110 Bancos
1.1.- Cuentas Bancos Producto y Gastos.

BANCOS	VR CONCILIACION	REPORTE SIIF	DIFERENCIAS
Cúcuta			
Producto Popular 451030555	133.996.000.00	133.996.000.00	0
Gastos Banco Popular 45103056-3	2.693.027.44	2.693.027.44	0
TOTAL	136.689.027.44	136689.027.44	
Saldo Balance Bancos Agosto31/2016			
Diferencia			

BANCOS	VR CONCILIACION	REPORTE SIIF	DIFERENCIAS
Salazar			
Producto Banco Agrario 351	5.510.400	5.510.400	
Gastos Banco Agrario 351200004-0	10.000	10.000	
TOTAL	55.520.400	5.520.400	
Saldo Balance			
Diferencia			

BANCOS	VR CONCILIACION	REPORTE SIIF	DIFERENCIAS
Convención			
Producto Banco Agrario 3511600006-0	6.157.100	6.157.100	
Gastos Banco Agrario- cancelada	0	0	
TOTAL	6.157.100	6.157.100	
Saldo Balance agosto 31/16	6.157.100	6.157.100	
Diferencia			

BANCOS	VR CONCILIACION	REPORTE SIIF	DIFERENCIAS
CHINACOTA			
Producto Banco Agrario 351150001722	18.415.000	18.415.000	
Gastos Banco	0	0	
TOTAL	18.415.000	18.415.000	
Saldo Balance			
Diferencia			



BANCOS	VR CONCILIACION	REPORTE SIIF	DIFERENCIAS
Pamplona			
Producto Banco Popular 11072006014-4	50.461.400	50.461.400	
Gastos Bancolombia 1104761305937	0	0	
TOTAL	50.461.400	50.461.400	
Saldo Balance	50.477.900	50.477.900	16.500
Diferencia	15.600		

BANCOS	VR CONCILIACION	REPORTE SIIF	DIFERENCIAS
Ocaña			
Producto Banco Agrario 35120000229	0	0	
Gastos Banco Agrario 512000022047	0	0	Cerrada
TOTAL	0	0	
Saldo Balance	0	0	
Diferencia			

BANCOS	VR CONCILIACION	REPORTE SIIF	DIFERENCIAS
Cachira			
Producto Banco agrario 351210000318	13.370.100.	13.370.100	
Gastos Banco Agrario 35121000030-0	0	0	Inactiva
TOTAL	13.370.100	13.370.100	
Saldo Balance			
Diferencia			

La Orip de Cúcuta mensualmente concilia las cuentas de Producto y Gastos con los saldos que arrojan las cuentas de Bancos del Balance SIIF Nación II y los saldos de los extractos mensuales de cada una de las Oficinas de Registro.

No obstante el buen control que ejecuta la Oficina de Cúcuta para el procedimiento de las conciliaciones bancarias, se observa cancelada la cuenta de gastos de la Orip de Cúcuta e inactivas las cuentas de gastos las Oficinas Seccionales de Cáchira, Salazar de las Palmas y Pamplona. También existen diferencias menores entre los saldos de SIIF Nación II y los valores presentados tanto en las conciliaciones bancarias como en los extractos de las Orips de Salazar de las Palmas (\$10.000 cuenta Gastos y Pamplona (\$16.500) cuenta producto. La situación de las cuentas que inactivas se debe a que se espera que la Superintendencia gire los recursos de devoluciones en esas cuentas.

Boletines de Ingresos:

Frente a los Boletines Diarios de Ingresos, se revisaron los correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre de 2016, los cuales se encuentran al día y debidamente organizados conforme a las tablas de retención documental y coinciden sus valores con los soportes del sistema SIR y los saldos de bancos relacionados en la conciliación bancaria de la Oficina Principal.

Verificación saldos bancos en boletines Oficina Cúcuta, así:

Boletín Diario	Saldo Boletín	Saldo conciliación extracto B/rio
Sept. 30/16 No 22	\$157.189.700	157.189.700
Agosto 31 boletín No 22	133.996.000	133.996.000
Julio 29/16 boletín 19	87.635.700	87.635.700

Cuenta 1.6 Propiedad Planta y Equipo

En este grupo de cuentas se analizaron los saldos del formato F5 Inventario de control de Bienes del aplicativo Holística versus los saldos contables registrados en el aplicativo SIIF Nación II, evidenciando que los saldos de las cuentas de Propiedad Planta y Equipo al 31 de agosto de 2016, no coinciden con los valores registrados en el aplicativo SIIF Nación II, por cuanto se encuentran en el proceso de depuración de partidas y reclasificación de los bienes para el cargue en el aplicativo Holística.

No obstante lo anterior, la Orip Principal de Cúcuta hasta el mes de junio de 2016, efectuó el control entre los saldos del SIIF Nación II con los valores del formato F5 llevado en hojas excell, para cada una de las oficinas del circulo sin diferencias.

Devolución de dinero:

En la Orip de Cúcuta cursan actualmente 28 solicitudes de devolución de dineros para usuarios, desde el mes de junio de 2016, pendientes de giro por parte del Nivel Central de la Superintendencia. Estas suman \$10.318.400.00 según el cuadro adjunto.

En general las solicitudes de devolución de dinero no se tramitan y resuelven dentro del término establecido en la resolución No 4907 de 2009. En las solicitudes revisadas, en promedio el término empleado para realizar la devolución de los dineros solicitados



supera más de los 30 días, sin que se haya realizado el giro correspondiente por parte del Nivel Central de la Superintendencia.

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, artículo 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.

b) Cuenta 242529 - Cheques devoluciones sin reclamar por \$2.692.637.60

El valor que figura en esta cuenta \$2.692.637.60 corresponde a cheques girados y no reclamados, con una antigüedad superior a cinco años según relación física adjunta al presente informe. La Orip de Cúcuta solicitó el traslado de estos fondos para la cuenta corriente de la Superintendencia en septiembre 15 de 2016, según el oficio 2602016EE06750, informando a la Superintendencia para que se registre el respectivo acreedor por la parte central y/o se presente al Comité de Sostenibilidad contable por tener antigüedad superior a cinco años.

Así mismo evidenció la existencia de cheques de gerencia no reclamados por los usuarios y que corresponden a devoluciones. Estos se encuentran en custodia de la Coordinadora Administrativa, girados desde los años 2013 (\$275.700.), 2014 (\$343.200.) y 2015 (\$83.200.) que no han sido reclamados por los usuarios, no obstante la gestión adelantada por la oficina con los beneficiarios para que sea posible la entrega. Estos cheques de gerencia pendientes por entregar superan más de los 180 días desde la fecha de su giro.

Ante los valores los cheques girados y los de gerencia que no han sido reclamados por los usuarios, esta oficina recomienda la aplicabilidad del procedimiento indicado en el memorando No 77 del 26 de septiembre de 2016 del Director Administrativo y Financiero.

Aspectos Tecnológicos:

En la Oficina de Registro de Cúcuta existen los siguientes sistemas de información:

✓ **SIR**

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



El listado de usuarios activos suministrado a la auditoria contiene 26 usuarios de SIR, dentro de los cuales se encontró un usuario inactivo. Así mismo se evidenció el cumplimiento de la circular No 1041 de septiembre de 2015, relacionado con los lineamientos para la activación e inactivación de usuarios y la aplicación de las políticas para el uso y selección de las contraseñas de acceso y por lo tanto se responsabilizan de cualquier acción que se realice utilizando la cuenta de usuario y contraseña que le sea asignada.

✓ **USUARIOS SIIF NACIÓN**

OFICINA	FUNCIONARIO	CEDULA	PERFIL
CUCUTA	Luz Belén Ramírez		GASTOS
			CONSULTA
CUCUTA	Shirley Acevedo		CONTABLE
			CONSULTA
			INGRESOS
			CUENTAS POR PAGAR
CUCUTA	Amparo Charry		AUTORIZADOR ENDOSOS
			CONSULTA
			GESTION CONTABLE
			INGRESOS
CUCUTA	Resfa Aida Pabón		GESTION CONTABLE
CUCUTA	DORIS CONTRERAS		PAGADOR CONSULTA

*Se verificó la información suministrada en Excel por la Dirección Administrativa y Financiera para los perfiles activos en SIIF Nación II con los utilizados actualmente en la Orip de Cúcuta para los proceso Gestión: Contable, Ingresos, Consulta y Autorización Endoso, observándose que el usuario Resfa Aida Pabón no se encuentra relacionado en la información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera. Este usuario fue autorizado el 22 de septiembre de 2016 por la Dirección Administrativa y Financiera.



Perfiles y Transacciones del Sistema para el Usuario

Administrar perfiles

Perfiles *

Consecutivo	Descripción	Rol de Negocio	Estado
6	Entidad - Autorizador Endosos	Tesorería Pagos	Activo
2	Entidad - Consulta	Gestión Consulta	Activo
5	Entidad - Gestión contable	Gestión Contable	Activo
1	Entidad - Gestión presupuesto ingre .	Gestión de Ingresos	Activo

Página 1 de 1

Fuente: SIIF Nación

✓ **USUARIOS HOLISTICA.**

Actualmente la Oficina de Registro de Cúcuta tiene los siguientes perfiles activos:

- ALMACEN
- INVENTARIO
- CONTADOR

Los usuarios activos actualmente se encuentran asignados a: Shirley Acevedo, Resfa Aida Pabón y Amparo Charry. Igual que en el caso de los usuarios de SIIF Nación II En el listado de usuarios suministrado por la Dirección Administrativa y Financiera no se encuentra relacionada la funcionaria de la Dirección Regional Centro Resfa Aida Pabón. Este usuario fue solicitado el 1o de agosto de 2016 a la Dirección Administrativa y Financiera y recibida la autorización y aprobación el 8 de agosto de 2016 según correo electrónico de Hovert Libardo Morales Monsalve de la Dirección Regional Centro.

✓ **USUARIOS IRIS DOCUMENTAL**

Este aplicativo es empleado por la oficina de registro de acuerdo con los roles solicitados por la Registradora y que han sido asignados a funcionarios, como los 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 utilizado en el área de correcciones, para desanotar los documentos que han sido objeto de corrección y por las secretarías de cada dependencia en la creación de números de radicación para los oficios enviados al interior de la oficina y externamente en la búsqueda de ruta de los documentos radicados en la oficina.

➤ **Proceso: Gestión Jurídica Registral**

De acuerdo con el reporte de los actos de registro radicados en la Orip de Cúcuta, se verifica el cumplimiento de los términos de registro según Ley 1579 de 2012, así:

1.- Abogado Calificador: Martha Ayala

Turno	Fecha	Observación
2016-19503	14-09-16	Ingreso de corrección el 15-09-16 y continua en calificación
2016-20034	14-09-16	Se recaudo mayor valor y continúa en calificación hasta el pago del mayor vr del turno 2016-20035 por estar asociado.
2016-20035	14-09-16	En calificación Recaudo mayor valor se recibe pago después de 14 días
2016-2083	15-09-16	Corrección interna pendiente
2016-20602	20-09-16	Paso de corrección el 29-10-16 para Calificación -auto suspensión términos.
2016-21336	28-09-16	En termino proceso calificación dentro del termino
2016-21529	29-09-16	En termino proceso calificación dentro del termino

2.- Abogado Calificador: Pilar Figueroa

Turno	Fecha	Observación
2016-15950	29-07-16	En termino proceso calificación-corrección 2016-260-3-1575
2016-16746	09-08-16	Paso de corrección el 05-09-16 para Calificación - suspensión términos
2016-19788	12-09-16	Paso de corrección el 03-10-16 para calificación- entregado oct.5/16
2016-21804	04-10-16	En termino proceso Calificación dentro del termino
2016-21835	04-10-16	En termino proceso Calificación dentro del termino

3.- Abogado Calificador: José Márquez

Turno	Fecha	Observación
2016-14285	11-07-16	En calificación - Recurso de apelación Super exp. 2016-260-ND-021
2016-14925	18-07-16	En calificación - Recurso apelación Super
2016-16797	09-08-16	Suspensión temporal - Sentencia - Suspensión términos sentencia
2016-17623	18-08-16	En calificación pendiente Tierras - suspensión términos
2016-17707	19-08-16	En calificación - Suspensión términos
2016-17929	26-08-16	Paso de corrección el 23-08-16 para Calificación- Suspensión términos
2016-18944	06-09-16	Corrección Suspensión términos

4.- Abogado Calificador: Ricardo Delgado

Turno	Fecha	Observación
2016-16912	10-08-16	En calificación - Actuación Administrativa
2016-19536	08-09-16	Paso de corrección el 21-09-16 para Corrección- Revisión archivo
2016-21139	26-09-16	Paso de corrección el 04-10-16 para Corrección- Devuelto publico
2016-21285	27-09-16	En calificación - Dentro del termino
2016-21510	29-09-16	En calificación -dentro del termino

5.- Abogado Calificador: Elizabeth Bayona

Turno	Fecha	Observación
2015-29381	14-12-15	En calificación - Actuación administrativa desde 2015
2016-7890	22-04-16	En calificación - Actuación administrativa



2016-14006	07-07-16	Actuación administrativa en calificación desde 14-07-16.
2016-16422	04-08-16	Embargo pendiente en calificación- Actuación administrativa
2016-18339	25-08-16	Oficio 26-08-16 solicitud aclaración medida cautelar para inscripción- Suspensión de términos.
2016-18497	29-08-16	Calificación embargo pendiente - Recurso reposición
2016-19637	09-09-16	Paso de corrección el 27-09-16 para Corrección - Revisión archivo
2016-20897	22-09-16	Paso de corrección el 29-09-16 para Corrección- Turno asociado
2016-21812	04-10-16	En termino proceso Calificación
2016-21871	04-10-16	En termino proceso Calificación
2016-21910	04-10-16	En termino proceso Calificación

6.- Abogado Calificador: Ana Cornejo

Turno	Fecha	Observación
2015-14110	23-06-15	En calificación embargo - actuación administrativa
2015-17147	28-07-15	En calificación desde el 20-01-16 - Actuación administrativa en finalización
2015-28246	03-12-15	En calificación embargo desde 20-01-16 - Actuación administrativa
2016-20039	14-09-16	Paso de corrección el 29-09-16 para Corrección- Masivo Reglamento propiedad horizontal
2016-21114	26-09-16	En calificación pendiente - Masivo
2016-21148	26-09-16	En calificación pendiente - Masivo
2016-21186	27-09-16	En calificación pendiente - Masivo

El promedio de ingresos de documentos diarios para registro oscila entre 150 y 160 que se distribuyen entre seis (6) abogados calificadores con un reparto promedio de 27 documentos por día.

De acuerdo con el análisis anterior, se observa que el tiempo del proceso de registro para algunos de los documentos radicados en la oficina, supera el termino establecido en el artículo 27 de la Ley No 1579 de octubre 1o de 2012, debido a suspensión de términos de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1579 de 2012 por recursos de reposición en subsidio de apelación y por actuaciones administrativas.

Devolución de documentos:

De acuerdo con la prueba seleccionada durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2016, se evidencia lo siguiente:

Mes	Documentos radicados	Documentos devueltos	Observación:
Julio/16	2410	315	La devolución de documentos Corresponde al 13% del total de los registrados. La causa más frecuente de devolución es

Agosto/16	2856	351	La devolución de documentos Corresponde al 13% del total de los documentos registrados.
Septiembre	2856	351	

1.2.3. Estructura Organizacional

Planta de personal:

La planta de personal de la Orip Cúcuta según la información suministrada por la Dirección de Talento Humano de la SNR, está compuesta por 26 cargos de los cuales 6 están en carrera administrativa y encargo, una funcionaria en carrera registral, cinco contratistas y veinte en situación de nombramiento provisional. Los empleados de carrera administrativa fueron evaluados hasta el primer semestre de 2016 y su calificación se encuentra reportada a la funcionaria Analida Rosa Cuadrado Hinojoza de la Dirección de Talento Humano a través de correo electrónico del día martes 16 de agosto de 2016.

CEDULA-1	NOMBRES-6	APELLIDO 1-7	APELLIDO 2-8	CARGO ACTUAL-12	CO-13	UBICACIÓN-17	SITUACIÓN AD.-29
60362018	MARTHA ELIANA	PEREZ	TORRENEGR A	Registrador Principal	019 1	Despacho del Registrador CUCUTA	Con Derechos de Carrera
88031469	GERARDO	BUENO	GOMEZ	Profesional Especializado	202 8	Grupo de Gestión Jurídica Registral CUCUTA	Nombramiento Provisional
109036404	JOSE RICARDO	MARQUEZ	PEÑARANDA	Profesional Especializado	202 8	Grupo de Gestión Jurídica Registral CUCUTA	Nombramiento Provisional
27830014	MARTHA PATRICIA	AYALA	PEREZ	Profesional Especializado	202 8	Grupo de Gestión Jurídica Registral CUCUTA	Nombramiento Provisional
28149975	ELIZABETH	BAYONA	AYALA	Profesional Universitario	204 4	Grupo de Gestión Jurídica Registral CUCUTA	Nombramiento Provisional
60295914	MARIA DEL PILAR	FIGUEROA		Profesional Universitario	204 4	Grupo de Gestión Jurídica Registral CUCUTA	Nombramiento Provisional
88228344	RICARDO FRANCISCO	DELGADO	GIL	Profesional Universitario	204 4	Grupo de Gestión Jurídica Registral CUCUTA	Nombramiento Provisional
37277754	ANA MILENA	CORNEJO	VILLAMIZAR	Profesional Universitario	204 4	Grupo de Gestión Jurídica Registral CUCUTA	Nombramiento Provisional
112705455	BEATRIZ ADRIANA	LEON	COLMENARE S	Profesional Universitario	204 4	Grupo de Gestión Jurídica Registral CUCUTA	Nombramiento Provisional
7229266	CESAR	TORRADO	VILLAMIZAR	Tecnico Administrativo	312 4	Grupo de Gestión Jurídica Registral CUCUTA	Encargo
13253238	CESAR	PENARAND A	IBARRA	Tecnico Administrativo	312 4	Grupo de Gestión Jurídica Registral CUCUTA	Encargo
37254384	GLADYS	CONTRERA S	ORTEGA	Tecnico Administrativo	312 4	Grupo de Gestión Jurídica Registral CUCUTA	Con Derechos de Carrera
88270073	JOHAN ANDRES	GIRALDO	UREÑA	Tecnico Administrativo	312 4	Grupo de gestión Jurídica Registral CUCUTA	Nombramiento Provisional
26862761	ALIX MELANIA	MARQUEZ	PAEZ	Tecnico Administrativo	312 4	Grupo de gestión Jurídica Registral CUCUTA	Nombramiento Provisional
13463902	VICTOR ORLANDO	VALERO	GARCIA	Auxiliar Administrativo	404 4	Grupo de gestión Jurídica Registral CUCUTA	Encargo
13502083	GABRIEL EDUARDO	MOROS	SERRADA	Auxiliar Administrativo	404 4	Grupo de Gestión Jurídica Registral CUCUTA	Nombramiento Provisional
37320742	LUZ BELEN	RAMIREZ	CARRILLO	Profesional Especializado	202 8	Grupo de gestión Tecnológica y Administrativa CUCUTA	Encargo
30051329	ALEXANDRA	ESPINOZA	CORTES	Profesional Universitario	204 4	Grupo de gestión Tecnológica y Administrativa CUCUTA	Nombramiento Provisional
37244085	AMPARO	CHARRY	ABRIL	Profesional Universitario	204 4	Grupo de gestión Tecnológica y Administrativa CUCUTA	Nombramiento Provisional
13475982	JAIRO ALIRIO	YAÑEZ	ROZO	Profesional Universitario	204 4	Grupo de gestión Tecnológica y Administrativa CUCUTA	Nombramiento Provisional
37259563	DORIS STELLA	CONTRERA S	BARRERA	Profesional Universitario	204 4	Grupo de gestión Tecnológica y Administrativa CUCUTA	Encargo
37440875	SHIRLEY	ACEVEDO	SANTANA	Profesional Universitario	204 4	Grupo de gestión Tecnológica y Administrativa CUCUTA	Nombramiento Provisional
109234562	FRANKLIN MOISES	CARDENAS	GALVIS	Tecnico Administrativo	312 4	Grupo de gestión Tecnológica y Administrativa CUCUTA	Nombramiento Provisional
109037386	LUZ CELIANA	RODRIGUEZ	MORA	Tecnico Administrativo	312 4	Grupo de gestión Tecnológica y Administrativa CUCUTA	Nombramiento Provisional
37181921	TATIANA ALEJANDRA	MELO	PEREZ	Auxiliar Administrativo	404 4	Grupo de gestión Tecnológica y Administrativa CUCUTA	Nombramiento Provisional
37370891	YANETH	GOMEZ	LOPEZ	Auxiliar Administrativo	404 4	Grupo de gestión Tecnológica y Administrativa CUCUTA	Nombramiento Provisional

Fuente: Dirección de Talento Humano

Una vez verificada la ubicación de los funcionarios, se observó que la funcionaria Resfa Aida Pabón Vejar profesional universitario corresponde a la Dirección Regional Centro, quien realiza funciones tanto para la Dirección Regional como para la Coordinación Administrativa, sin que se le haya definido la dependencia a la que debe responder.

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 ocho (8) encuestas de 10 preguntas a algunos de los funcionarios con una respuesta de Si / No, observándose el siguiente resultado:

- El 100% de los encuestados consideran que en desarrollo de sus actividades si aportan al cumplimiento de la misión de la entidad y es coherente con la visión.
- El 100% de los encuestados conocen los valores de la entidad.
- El 100% respondió que ejercen el autocontrol en la ejecución de sus actividades diarias.
- Se observó en el 100% de los encuestados la manifestación del compromiso, sentido de pertenencia y el estar motivados por la entidad. Sin embargo un 0.4% refleja lo contrario, debido a cargas de trabajo y la falta de capacitación y herramientas para cumplir las labores diarias.
- El 100% dijo que hay certeza en la calidad de la información.
- El 100% de los encuestados respondió que siempre se involucran con diálogos maduros y respetuosos en los asuntos de la entidad. El 100% respondió que se generaban espacios de dialogo de manera respetuosa y el 100% evitan los diálogos soportados en rumores o especulaciones.

De acuerdo con el resultado y análisis de la encuesta aplicada, se observa en los funcionarios un alto grado de concientización del autocontrol para la realización de las actividades periódicas, por lo que se recomienda mantener siempre el mismo nivel.

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.

bancarias como en los extractos de las Orips de Salazar de las Palmas (\$10.000) cuenta Gastos y Pamplona y Pamplona (\$16.500) cuenta producto.

3.- Se evidenció la existencia de cheques de gerencia con más de seis meses de expedidos por los bancos y que corresponden a la devolución de dineros al público y que superan más de los 180 días de girados. Además las cuentas corrientes de las que fueron girados dichos cheques fueron canceladas, por lo que se debe tener en cuenta el procedimiento indicado en el memorando No 77 del 26 septiembre de 2016 del Director Administrativo y Financiero.

4. Las cuentas de grupo Propiedad Planta y Equipo no presentan cuadrados los saldos con los arrojados en el SIF Nación II al 31 de agosto de 2016, debido a que el Grupo Administrativo y Tecnológico de la Oficina de Cúcuta se encuentra analizando y depurando los saldos de la cuentas del activo fijo registrados en la herramienta Holística para que coincidan con los indicados en el SIF Nación II.

5.- En el proceso registral se observan cuatro (4) turnos de radicación del año 2015, pendientes de finalizar el proceso de calificación debido a que se encuentra por resolver la actuación administrativa en segunda instancia en la Dirección Técnica Registral de la Superintendencia.

Aspectos relevantes:

- Cumplimiento de los términos en el proceso jurídico y administrativo para la calificación de documentos y la presentación de los informes para el nivel central y la Dirección Regional. (Conciliaciones bancarias al día, Boletines de ingreso debidamente soportados, firmados y archivados conforme a tablas de retención documental).
- Adecuada atención a los usuarios del servicio público de registro en lo relacionado con solicitudes, quejas y reclamos y el reporte a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Superintendencia.
- Cumplimiento del procedimiento indicado en el memorando No 03 de 2016 para la elección de mejor servidor público frente a los valores éticos.
- Independencia de espacios físicos para la ejecución de las actividades a cargo de cada funcionario.



- Archivo de los documentos administrativos de acuerdo a las tablas de retención documental.
- Organización y estilo de dirección: se evidenció socialización de los diferentes temas, generando siempre motivación para el equipo de trabajo, así como el cumplimiento de los valores éticos adoptados por la entidad y la buena actitud para el logro de los objetivos institucionales.

2.- Debilidades y/o aspectos de mejorar:

- Necesidad de mantenimiento oportuno a los Kioscos existentes para garantizar seguridad y un servicio inmediato a los usuarios.
- Necesidad de archivadores rodantes y de mantenimiento a los existentes para la adecuación del archivo misional de registro y administrativo.
- Mantenimiento de los aires acondicionados de la oficina y en especial los del centro de cómputo que no garantizan la temperatura requerida por los equipos. La solicitud fue enviada al Grupo de Infraestructura de la Superintendencia sin que se haya obtenido respuesta hasta la fecha de la auditoria.
- Falta de un ingeniero de sistemas para la administración y soporte del aplicativo SIR. La oficina de Registro ha solicitado al nivel central la asignación de un profesional en el área de sistemas para que reemplace a la funcionaria Astrid Borda quien fue trasladada para la Superintendencia.

RECOMENDACIONES:

1.- Frente a las devoluciones de dineros para los usuarios en nivel central de la Superintendencia debe contribuir para que se cumpla con los términos establecidos en el artículo 11 de la resolución No 4907 de junio 30 de 2009, es decir el termino de los 10 días.

2.- La planta de personal anterior de la Oficina de Registro de Cúcuta se encontraba conformada con una profesional del área de sistemas que fue trasladada para la Oficina de Registro de Bogotá Zona Norte sin que se hubiese reemplazado. Por lo cual la Registradora ha solicitado la asignación de un profesional con dicho perfil para que apoye a la oficina en la administración y en el desempeño de las actividades de los sistemas asignados a la oficina.



MINJUSTICIA

SNR SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO
La guarda de la fe pública



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

3.- No obstante los requerimientos realizados desde el mes de mayo de 2016, por la oficina de Registro para el mantenimiento de los equipos de aire, en especial los del centro de cómputo, hasta la fecha de la auditoria no se había solucionado dicho mantenimiento. Por lo que se recomienda agilizar la contratación del mantenimiento de dichos equipos a fin de evitar un riesgo alto de daño en los mismos.

4.- Apoyar a la Oficina de Registro con la asignación de archivadores rodantes y el mantenimiento de los existentes.

5.- En cumplimiento del documento de políticas contables (versión v) aprobadas por resolución No 1536 de marzo de 2009 es necesario solicitar a los Bancos la cancelación de las cuentas de gastos inactivas de las Oficinas de Registro de Cáhira y Salazar de las Palmas y ordenar el traslado de los saldos a las cuentas centrales de la Superintendencia.

EQUIPO AUDITOR: DANIEL JUTINICO RODRIGUEZ	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: YOLANDA RODRIGUEZ ROLDAN
Fecha de entrega:	Noviembre 24 de 2016



Certificado N° QP 1541