

AUDITORIA GESTION ORIP PASTO - NARIÑO
--

SNR - Oficina De Registro	Oficina de Registro Principal de Pasto
Fecha de emisión del informe	Octubre 2016
Actividad:	AUDITORIA DE GESTION
Responsable:	Registrador Principal – E
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:	Yolanda Rodriguez Roldan Jefe Oficina de Control Interno E
Equipo Auditor:	

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.

Se requiere por parte de la Oficina de Registro de Pasto dar 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. Para el Mes de Agosto se realizó esta pendiente el de Septiembre.

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 Julio de 2016, cuatro (4) funcionario de carrera administrativa fue 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 a la 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.

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 Pasto.

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

ORIP	CUENTA PRODUCTO		CUENTA GASTOS		OBSERVACIONES GENERALES POR DIFERENCIAS	ESTADO DE LAS CUENTAS
	SALDO EXTRACTO	SALDO SIIF	SALDO EXTRACTO	SALDO SIIF		
PASTO BANCO POPULAR PRODUCTO 420001331 y BANCO POPULAR GASTOS No. 420001356	387.048.600,00	387.048.608,00			Valor del 4 x 1000 del 4 por mil de un debito que ordenó la Oficina a Favor del banco en el mes de abril de 2015 por una transferencia que se realizó en el mes de mayo de 2015 por el valor de 2.000. Y los 225.500 que corresponde a una reversión de un comprobante donde la oficina movió la cuenta nacional CUN.	Cuenta Gastos Cancelada Cuenta Producto Activa. Medio de recaudo de ingresos Extensión Caja
BARBACOAS BANCO AGRARIO PRODUCTO 048600001811 . BANCO GASTOS AGRARIO 048600002298	0,00	0,00	0,00	0,00		Cuentas canceladas Medio de recaudo de ingresos SUPERGIROS
IPIALES BANCO POPULAR PRODUCTO 430000232. BANCO POPULAR GASTOS 430000240	0,00	0,00	1.040.315,52	1.040.315,52		La cuenta Producto se encuentra cancelada y la cuenta Gastos esta activa. Medio de Recaudo de ingresos SUPERGIROS
LA CRUZ BANCO AGRARIO PRODUCTO 048400004320. BANCO AGRARIO GASTOS 048400005384	0,00	0,00	687.619,98	687.619,98		La cuenta Producto se encuentra cancelada y la cuenta Gastos esta activa. Medio de recaudando ingresos SUPERGIROS

LA UNION BANCOLOMBIA PRODUCTO 19559587758. BANCOLOMBIA GASTOS 19559588568	24.580.900,00	24.580.900,00	755,76	755,76	Cuentas activas Forma de recaudo de ingresos a través del Bancolombia.
SAMANIEGO BANCOLOMBIA PRODUCTO 88568476949. BANCO AGRARIO GASTOS . 04870003980	0,00	0,00	4.142.424,12	621.080,16	Se detecta que se realizaron cadenas presupuestales pero no se realizó el pago correspondiente sino esos recursos iban quedando en el banco Cuentas activas .Medio de recaudo de ingresos SUPERGIROS
TUMACO BANCO POPULAR PRODUCTO 440060812. BANCO POPULAR GASTOS 440060093	0,00	0,00	0,00	492.500,00	La diferencia hace referencia a dos devoluciones una del 30 de mayo de 2014 Acreedor 214 por el valor de 463.500 cadena que no se terminó en SIIF. De igual forma la otra devolución por valor de 29.500 No. de acreedor 114 Las cuentas están canceladas. Medio de recaudo SUPERGIROS
TUQUERRES BANCO POPULAR PRODUCTO 43502318. BANCO POPULAR GASTOS 435020300	0,00	0,00	272.331,44	34.202,64	Estas diferencias hace referencia a 4 * 1000 de devoluciones de años anteriores que no se realizaron cadenas y el valor de 137.200 a cheques de devoluciones de usuarios que nunca se presentaron a reclamar por lo cual el banco hace el reintegro a la cuenta Gastos de la oficina. La cuenta Producto se encuentra cancelada y gastos activa. Medio de recaudos SUPERGIROS

De acuerdo a la revisión realizada, el saldo en SIIF de Bancos Gastos, esta cuenta fue cancelada se observa que el sado corresponde en SIIF a un comprobante contable Manual No. 68772 por valor de 225.500, se requiere el análisis por parte del Nivel central, toda vez que afecto la cuenta pagadora CUN. Se informó de esta situación al Grupo de Contabilidad y se realizó el ajuste quedando depurada esta cuenta.

Situación identificada en la cuenta 242513 Saldos a favor de beneficiarios:

Esta cuenta no tiene saldo se encuentra que fue depurado mediante Acta del 10 de Diciembre del 2015, depuración de la cuenta de cheques de vigencia 2012, 2013 y 2014, el cual se realizó la contabilización de estos cheques a la cuenta Cheques pendientes de cobro 242529.

Se requiere tener en cuenta las instrucciones financieras dadas mediante memorando No. 77 del 26 de septiembre del 2016 Para las devoluciones de dinero y la cuenta Cheques pendiente de entrega.

a) Boletines de Ingresos

Frente a los Boletines Diarios de Ingresos, se revisaron los correspondiente al 13 de Octubre, presentándose al día estos boletines.

Se están generando los boletines de ingresos diario debidamente soportado y firmados.

b) Cuenta 1.6 Propiedad Planta y Equipo

En este grupo de cuenta, se analizó Verifico la conciliación de la cuenta propiedad planta y Equipo Vs. Herramienta Logística

ORIP	CODIGO	DENOMINACION	SALDO SIIF	SALDO HERRAMIENTA HOLISTICA	DIFERENCIA
PASTO	160501	TERRENOS - urbanos (VALOR AVALUO AL AÑO 2011)	5.437.500,00	5.437.500,00	
PASTO	163709	MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	516.200,00	516.200,00	
PASTO	163710	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACION	1.058.592,57	1.058.592,57	
PASTO	164002	EDIFICACIONES OFICINA	489.627.243,45	489.627.243,45	
PASTO	164501	PLANTAS DUCTOS Y TUNELES- PLANTA DE GENERACION	19.800.000,00	19.800.000,00	
PASTO	165511	HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	1.496.400,00	1.496.400,00	
PASTO	166501	MUEBLES Y ENSERES	112.859.710,25	112.859.710,25	
PASTO	166502	MUEBLES Y ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	6.527.800,00	6.527.800,00	
PASTO	167001	EQUI. DE COMUNICACIÓN	4.948.700,00	4.948.700,00	
PASTO	167002	EQUI. DE COMPUTACION	171.752.523,80	171.752.523,80	
PASTO	168002	CAFETERIA	3.143.821,00	3.143.821,00	

TOTALES			817.168.491,07	817.168.491,07	
BARBACOAS	163701	TERRENOS	3.031.800,00	3.031.800,00	
BARBACOAS	163709	MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	1.100.000,00	1.100.000,00	
BARBACOAS	163710	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACION	5.472.938,40	5.472.938,40	
BARBACOAS	164501	PLANTAS DUCTOS Y TUNELES- PLANTA DE GENERACION	41.351.964,25	41.351.964,25	
BARBACOAS	166501	MUEBLES Y ENSERES.	3.722.400,00	3.722.400,00	
BARBACOAS	166502	MUEBLES Y ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	7.000.000,00	7.000.000,00	
BARBACOAS	167001	EQUI. DE COM Y COMPUTACION	163.400,00	163.400,00	
BARBACOAS	167002	EQUI. DE COM Y COMPUTACION	77.593.703,15	77.593.703,15	
TOTALES			139.436.205,80	139.436.205,80	
IPIALES	163701	TERRENOS	18.792.000,00	18.792.000,00	-
IPIALES	164002	EDIFICACIONES OFICINA	0,00	0,00	-
IPIALES	164501	PLANTAS DE GENERACION	32.023.597,00	32.023.597,00	-
IPIALES	166501	MUEBLES Y ENSERES. MUEBLES Y ENSERES	27.182.424,64	27.182.424,64	-
IPIALES	166502	MUEBLES Y ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	5.500.000,00	5.500.000,00	-
IPIALES	167001	EQUI. DE COM Y COMPUTACION	562.500,00	562.500,00	-
IPIALES	167002	EQUI. DE COM Y COMPUTACION	181.700.162,73	188.892.359,41	- 7.192.196,68
TOTALES			265.760.684,37	272.952.881,05	-7.192.196,68
LA CRUZ	160501	TERRENOS Urbanos (VALOR AVALUO AL AÑO 2011)	372.000,00	372.000,00	
LA CRUZ	164002	EDIFICACIONES OFICINA	173.916.774,50	173.916.774,50	
LA CRUZ	164501	PLANTAS DUCTOS Y TUNELES- PLANTA DE GENERACION	48.171.364,68	48.171.364,68	
LA CRUZ	165511	HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	17.000,00	17.000,00	
LA CRUZ	166501	MUEBLES Y ENSERES. MUEBLES Y ENSERES	33.297.712,44	33.297.712,44	
LA CRUZ	166502	MUEBLES Y ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	20.735.730,00	20.735.730,00	
LA CRUZ	167001	EQUI. DE COM Y COMPUTACION	2.012.400,00	2.012.400,00	
LA CRUZ	167002	EQUI. DE COM Y COMPUTACION	57.778.119,12	57.778.119,12	
LA CRUZ	168002	CAFETERIA	887.797,00	887.797,00	
TOTALES			337.188.897,74	337.188.897,74	

LA UNION	160501	TERRENOS- urbanos (VALOR AVALUO AL AÑO 2011)	2.648.400,00	2.648.400,00	-
LA UNION	161501	EDIFICACIONES	10.284.089,20	10.284.089,20	-
LA UNION	163504	EQUIPODE COMUNICACIÓN Y COMPUTACION	20.000,00		20.000,00
LA UNION	164501	PLANTAS DUCTOS Y TUNELES- PLANTA DE GENERACION	59.827.832,00	59.827.832,00	-
LA UNION	166501	MUEBLES Y ENSERES. MUEBLES Y ENSERES	8.386.517,69	8.386.517,69	-
LA UNION	166502	MUEBLES Y ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	7.050.000,00	7.050.000,00	-
LA UNION	167001	EQUI. DE COM Y COMPUTACION	5.084.636,97	5.084.636,97	-
LA UNION	167002	EQUI. DE COM Y COMPUTACION	116.251.820,94	116.251.820,94	-
LA UNION	168002	CAFETERIA	79.166,67	79.166,67	-
TOTALES			209.632.463,47	209.612.463,47	20.000,00
SAMANIEGO	160501	TERRENOS -urbanos (VALOR AVALUO AL AÑO 2011)	2.824.800,00	2.824.800,00	-
SAMANIEGO	164002	EDIFICACIONES OFICINA	309.205.912,99	309.205.912,99	-
SAMANIEGO	164501	PLANTAS DUCTOS Y TUNELES- PLANTA DE GENERACION	41.351.964,25	41.351.964,25	-
SAMANIEGO	166501	MUEBLES Y ENSERES. MUEBLES Y ENSERES	48.017.275,00	48.017.275,00	-
SAMANIEGO	166502	MUEBLES Y ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	14.000.000,00	14.000.000,00	-
SAMANIEGO	167002	EQUI. DE COM Y COMPUTACION	89.786.431,15	89.786.431,15	-
TOTALES			505.186.383,39	505.186.383,39	
TUMACO	160501	TERRENOS - Urbano (VALOR AVALUO AL AÑO 2011)	3.142.980,00	3.142.980,00	-
TUMACO	164002	EDIFICACIONES OFICINA	632.245.601,11	632.245.601,11	-
TUMACO	164501	PLANTAS DUCTOS Y TUNELES- PLANTA DE GENERACION	56.485.500,74	56.485.500,74	-
TUMACO	166501	MUEBLES Y ENSERES. MUEBLES Y ENSERES	33.613.924,69	33.613.924,69	-
TUMACO	166502	MUEBLES Y ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	19.025.726,00	19.025.726,00	-
TUMACO	167001	EQUI. DE COM Y COMPUTACION	8.782.899,97	8.782.899,97	-
TUMACO	167002	EQUI. DE COM Y COMPUTACION	119.785.852,75	119.785.852,75	-
TUMACO	168002	CAFETERIA	992.000,00	992.000,00	-
TOTALES			874.074.485,26	874.074.485,26	

TUQUERRES	160501	TERRENOS - Urbano (VALOR AVALUO AL AÑO 2011)	396.270,00	396.270,00	-
TUQUERRES	163710	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACION	0,00	0,00	-
TUQUERRES	164002	EDIFICACIONES OFICINA	471.453.238,17	471.453.238,17	-
TUQUERRES	164501	PLANTAS DUCTOS Y TUNELES- PLANTA DE GENERACION	36.205.877,24	36.205.877,24	-
TUQUERRES	166501	MUEBLES Y ENSERES.	120.524.996,24	120.524.996,24	-
TUQUERRES	166502	MUEBLES Y ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	7.030.552,00	7.030.552,00	-
TUQUERRES	167001	EQUI. DE COM Y COMPUTACION	444.000,00	444.000,00	-
TUQUERRES	167002	EQUI. DE COM Y COMPUTACION	126.893.004,53	126.893.004,53	-
TUQUERRES	168002	CAFETERIA	51.200,00	51.200,00	-
TOTALES			762.999.138,18	762.999.138,18	0,00

NOTA: La diferencia que existe en la ORIP Ipiales entre la herramienta y el SIIF hace referencia a un ajuste por mayor valor del egreso 001 de enero 16/2016 que se realizó en el mes de junio de 2016 según instrucciones de la regional se elaboró en SIIF un comprobante manual no. 32831 y 34217 mas no se elaboró el ajuste en la herramienta correspondiente a un swuich de 24 puertos placa inventario no. 323722, inicialmente se carga con el comprobante no. 15386 del 19/04/16 por un valor de 15.797.196,68 siendo el valor correcto del egreso 0032 de 24/06/2016 por el valor de 8.605.000.

La diferencia que hay en la ORIP de la Unión por el valor de 20.000 que corresponde a un menor valor que no se contabilizo en el comprobante 81652 de noviembre 01 de 2013 del egreso no. 01136 del 20/02/2013. ya se informó a la regional para realizar el ajuste pertinente.

Se realizó por parte de la Oficina el proceso conciliatorio, en el cual se encuentra debidamente documentado Vs Herramienta con SIIF, presentando una diferencia que esta en proceso de depuración.

242529 Cheques pendientes de Cobro

Su saldo de \$1.170.810, corresponde a cheques que fueron anulados según acta del 10 de diciembre del 2015 aquellos cheques de gerencia girados por concepto de devoluciones, años 2012, 2013 y 2014.

Se requiere dar aplicación a las Instrucciones financieras establecidas en el Memorán 77 del 26 septiembre del 2016.

290580 y 291090 INGRESOS ANTICIPADOS Y POR RECLASIFICAR

Estas cuentas presentan saldos correspondientes a consignaciones realizadas por los usuarios y que no han solicitado el servicio, algunos saldos presentan una antigüedad superior a cinco años que se encuentra en proceso de depuración.

ORIP	CUENTA CONTABLE	VALOR
PASTO	291090	5.980.540,00
BARBACOAS	290580	205.700,00
BARBACOAS	291090	886.885,00
IPIALES	290580	5.641.689,00
IPIALES	291090	29.768.127,00
LA UNION	290580	229.300,00
LA UNION	291090	2.615.402,00
SAMANIEGO	290580	14.800,00
SAMANIEGO	291090	2.769.500,00
TUMACO	290580	1.599.550,00
TUMACO	291090	15.663.094,61
TUQUERRES	290580	645.500,00
TUQUERRES	291090	14.210.293,81

Aspectos Tecnológicos:

La Oficina de Registro de Pasto – Nariño a cuenta con los siguientes sistemas de información:

✓ USUARIOS SIR

Se confrontó el listado de usuarios activos del aplicativo folio versus planta de personal de la Oficina de Pasto, encontrando que se encuentran exfuncionarios como activos y un exfuncionario aun con documentos pendientes de calificar. Se

requiere la depuración de los usuarios y verificación de los documentos que aún están pendientes de calificar.

✓ **USUARIOS HOLISTICA**

Actualmente la Oficina de Registro Principal Pasto cuenta con los usuarios del profesional que maneja el almacén y la contadora.

USUARIOS EN SIIF

La Oficina de Registro cuenta con los perfiles en SIIF requeridos, Perfil Contable, Perfil Gastos y Perfil Pagador.

➤ **Proceso: Gestión Jurídica Registral**

Teniendo en cuenta las muestra seleccionadas del proceso de gestión de servicios registrales radicados en el período enero a octubre de 2016, se evaluaron los procedimientos relacionados con las actividades de registro de documentos, actuaciones administrativas, correcciones, entre otros, con el fin de determinar el cumplimiento del Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos (Ley 1579 de 2012) y demás normas complementarias.

De acuerdo al muestro que se hizo de los diferentes actos registrados, se verificaron todos los aspectos atinentes a la calificación de documentos, encontrando que de esta muestra cumplen con los parámetros establecidos en el Estatuto Registral.

a. TURNOS PENDIENTES POR CALIFICACIÓN

Al solicitar el reporte de control de documentos pendientes de calificar, se observó que se contaban con 391 documentos pendientes de calificar, de los cuales algunos corresponden a documentos bloqueados y los documentos que han superado el término legal de calificación que aparecen en cada uno de los abogados calificadores justifican su atraso debido a:

Turnos bloqueados por turnos anterior, por Artículo 18, por correcciones, por actuaciones administrativas, por mayores valores y devolución de documentos por parte del Registrador. Algunos calificadores justifican su atraso por la complejidad en ciertos documentos como sucesiones, propiedad horizontal y viviendas de interés prioritario, igualmente falta de capacitación para funcionario nuevos. También informan que este atraso corresponda a que únicamente cuentan con una impresora.

Se requiere realizar el seguimiento periódico de los documentos pendientes de calificar por parte del Coordinador Jurídico.

b. CORRECCIONES

Se verificó el trámite de las correcciones, en el período del 1 de enero al 19 de Octubre han radicado a la Oficina de Registro de Pasto 1.910 correcciones, el cual se observa que estas han incrementado, para lo cual se requiere liderar reuniones en forma permanente por parte del Coordinador Jurídico, con los calificadores con el fin de socializar las causas más frecuente y así evitar que estas se sigan presentando.

1.2.3. Estructura Organizacional

Planta de personal

La planta de personal de la Orip de Pasto según la información suministrada por la Dirección de Talento Humano de la SNR, está compuesta por 22 cargos, de los cuales (3) está en situación de carrera administrativa, dos en encargo y (17) en situación de nombramiento provisional.

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.

2. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1. Autoevaluación del control y gestión

Se realizó una reunión con los funcionarios de la Oficina de Registro de Pasto, en el cual se hizo socialización de la Cultura del Autocontrol y se aplicó la encuesta con el siguiente resultado:

En la Oficina de Registro de Pasto veintiún (21) funcionarios participaron en la encuesta de “Cultura de autocontrol”, las respuestas nos permiten determinar lo siguiente:

Todos los funcionarios de la dependencia consideran que aportan al cumplimiento de la Misión de la Entidad.

El 95% considera que existe coherencia entre las actividades ejecutadas y la visión institucional.

El 86% opina que así como el autocontrol que ejercen permite la mejoría de las labores que generan espacios de dialogo manera respetuosa.

El 81% manifiestan conocer los valores de la SNR y que hay certeza en la calidad de la información.

El 76% expresa que desarrollan acciones encaminadas a generar cultura de autocontrol y evitan los diálogos soportados en el rumor o especulación.

El 57% responde que se evidencia el compromiso, sentido de pertenencia y motivación de los funcionarios.

El 67% considera que los funcionarios no piensan ni se involucran en asuntos institucionales a través de un dialogo maduro y respetuoso.

Once de los encuestados informaron que las actividades de autocontrol que ejecutan en sus labores diarias son: Disciplina, cumplimiento, tolerancia, transparencia, eficacia, respecto, proactividad, mejora continua y minimizando riesgos.

En cuanto a cómo mejoran sus labores a través de la aplicación de actividades de autocontrol, informaron: Atención al usuario con amabilidad y comunicación permanente.

Debido al alto porcentaje de funcionarios que consideran que no hay diálogo maduro y respetuoso se recomienda adelantar actividades encaminadas a mejorar la comunicación y el clima laboral de la ORIP de Pasto.

2.2. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

2.2.1. Auditoria 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 auditoria se estableció un Plan de Mejoramiento el cual recoge las observaciones, recomendaciones y análisis generados en el desarrollo de la Auditoría, con siete (7) 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 SECCIONAL DE PASTO – NARIÑO

En el SIR aún se encuentran perfiles activos de personas que ya no trabajan en la entidad, como es el caso del señor Horacio Revelo, Hugo Tovar, entre otros. De igual manera existen roles activados como los de Auditor y Reparto Notarial.

Se observó que el señor Hugo Tobar, persona que ya no trabaja con la ORIP Pasto desde hace aproximadamente más de ocho meses aún tiene 8 documentos pendientes por calificar (2013-240-6-23320, 2014-240-6-2437, 2014-240-6-11886, 2014-240-6-14905, 2014-240-6-16556, 2014-240-6-18719, 2014-24-6-21955, 2016-240-6-11869)

De acuerdo a los reportes generados del SIR con corte a 18 de Octubre/2016, en la ORIP Pasto se evidenció un total de 391 turnos pendientes por calificar, dentro de los cuales se encontraron 8 turnos con más de 10 unidades inmobiliarias, 73 turnos que se encuentran bloqueados, 188 turnos que han superado el término legal de calificación y 122 turnos que están dentro del término legal de calificación.

Se evidencio que se presentan una gran cantidad de correcciones debido a errores por parte de calificadores.

Se observó que según reporte del SIR en mesa de control aparece un número mayor de documentos calificados que los que realmente reposan físicamente en esta fase

Depuración y depreciación de las cuentas 290580 y 291090

Organización Archivos documentales del área administrativa vigencia 2016 debidamente foliados

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.

Realizar reuniones periódicas con los funcionarios calificadoros, con el fin de realizar seguimiento permanente a los documentos que se encuentran pendientes de calificación, como también revisión a las causas más frecuentes de las correcciones

Se recomienda a los funcionarios interiorizar 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.

Se requiere realizar una depuración al listado de usuarios activos del SIR, como también la depuración de los documentos que se encuentran pendientes de trámite de un ex funcionario de la SRN.

CONCLUSION

Las actividades desarrolladas del área administrativa y financiera de la Oficina de Registro de Pasto se encuentran de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección Administrativa y Financiera.

EQUIPO AUDITOR: YOLANDA RODRIGUEZ ROLDAN	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO (E): YOLANDA RODRIGUEZ ROLDAN
Fecha de entrega:	14 de Octubre de 2016