

<b>INFORMACION GENERAL</b>
----------------------------

<b>Oficina De Registro</b>	<b>Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de CALI.</b>
<b>Fecha</b>	10 al 12 Agosto 2016
<b>Actividad:</b>	Auditoria de Gestión cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1537 de 2001, Ley 87 de 1993, Ley 872 de 2003, Directiva Presidencial 08 de 2003, Las Resoluciones Orgánicas 6368 de 2011, Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2012. Del Modelo Estándar de Control Interno según Decreto 943 de 2014. Así mismo cumplimiento cronograma OCI.
<b>Responsable:</b>	<b>FRANCISCO JAVIER VELEZ PEÑA</b> -Registradora Principal
<b>Objetivo de la auditoria:</b>	Verificar y Evaluar el cumplimiento de los procesos de Gestión Administrativa Registral, Gestión Servicio Registral y Documental registral. Evaluación al Sistema de Control Interno de Gestión Contable.
<b>Alcance de la auditoria:</b>	El cumplimiento de la Normatividad estipulada por la Superintendencia de Notariado y Registro en la Oficinas de Registro – Estatuto Registral
<b>Requisitos:</b>	Decreto 1537 de 2001, Ley 87 de 1993, Ley 872 de 2003, Directiva Presidencial 08 de 2003, Las Resoluciones Orgánicas 6368 de 2011, Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2012.
<b>Auditor líder:</b>	<b>ANY KATHERINE FRAILE PULGARIN</b>

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

#### 1. MODULO DE CONTROL PLANEACIÓN Y GESTIÓN

##### COMPONENTE TALENTO HUMANO

En la auditoria se determina el desarrollo y cumplimiento de los objetivos propuestos en los procesos de Selección, inducción, reinducción, bienestar social, incentivos, evaluación de desempeño, formación y capacitación y si estos se encuentran enmarcados dentro de la normatividad legal vigente en materia talento humano y acorde con la misión institucional.

**Capacitación:** El grupo de Capacitación de la SNR, ha desarrollado programas de capacitación al grupo de gestión Documental de esta Orip, a través de teleconferencias en los siguientes temas:

- Normatividad, fondo documental, fondo acumulado, tablas de valoración documental, fundamentos tabla de retención documental, gestión documental.
- Gestión Documental, Microfilmación, tecnología digital, proceso de digitalización
- Instrumentos de Archivística y Tablas de retención documental.
- Se establece por parte del Registrador de Instrumentos Públicos y los abogados calificación los errores sistemáticos que presentan las escrituras que son susceptibles de ser registradas.
- Bajo el convenio interadministrativo firmado entre la Superintendencia de Notariado y Registro y la Universidad nacional Abierta a Distancia (UNAD), los funcionarios de la Oficina de Registro de Cali de carrera administrativa como los provisionales iniciaron especialización en Gestión Pública.
- El registrador realizo capacitación sobre el tema de “Nulidad de la escritura Pública” a los funcionarios de la Orip de Cali.
- Los Funcionarios de la Orip de Cali participaron en la capacitación de Brigadas en Seguridad de Trabajo, Gestión de conocimiento por Colmena Seguros.
- Los funcionarios del centro de cómputo recibieron capacitación para el uso de ControlMinder realizada por el Ing. Mauricio Camacho de la empresa MSL.

**Dotación:** Mediante oficio SNR2016EE025491 del 26 de julio de 2016 se remitió los bonos de la primera dotación de año.

**Comité de seguridad y salud:** En atención al tema del comité de seguridad y salud en el trabajo-COPASST-REGION PACIFICA-Resolución 1078 de 2016, se realizó simulacro con capacitación y acompañamiento del asesor ARL-Colmena.

La Oficina de Registro de Cali actualmente cuenta con un total de 68 funcionarios de los cuales 33 funcionarios son de Carrera Administrativa los cuales presentaron la evaluación de desempeño por el periodo de enero a junio de 2016 de conformidad con la Ley 909 de 2004, se envió al Nivel Central de acuerdo con los lineamientos dados desde Talento Humano.

Se pudo evidenciar la gestión realizada por el Facilitador de Calidad de la ORIP, el cual da a conocer la Política del Sistema de Gestión Institucional con el fin de lograr la apropiación efectiva del Sistema de Gestión, así como de los valores institucionales establecidos.

Los funcionarios de la ORIP conocen, los elementos componen como los Objetivos de Calidad, Mapa de Procesos, Indicadores, Riesgos asociados a los procesos y tienen conocimiento del Código de Ética adoptado mediante Resolución No.14452

de 2014 expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro; Los anteriores temas han sido socializados.

## COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

La Oficina tiene publicado:

- El pendón que señala la Misión y Visión de la Entidad.
- El trámite de derechos de petición. Se encuentra publicado el procedimiento para solicitar devoluciones.
- El listado con las tarifas registrales actualizadas.
- las recomendaciones para el trámite de derechos de registro y solicitud de certificados.
- cartelera al público el dato de la línea gratuita de atención al ciudadano y los teléfonos y correo electrónico de la ORIP
- Cuenta con buzón de sugerencias.

## Seguimiento y evaluación al Plan Operativo Anual:

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 la vigencia 2016 se evidencia reportes de avances de ejecución para la Oficina Asesora de Planeación de la Superintendencia.

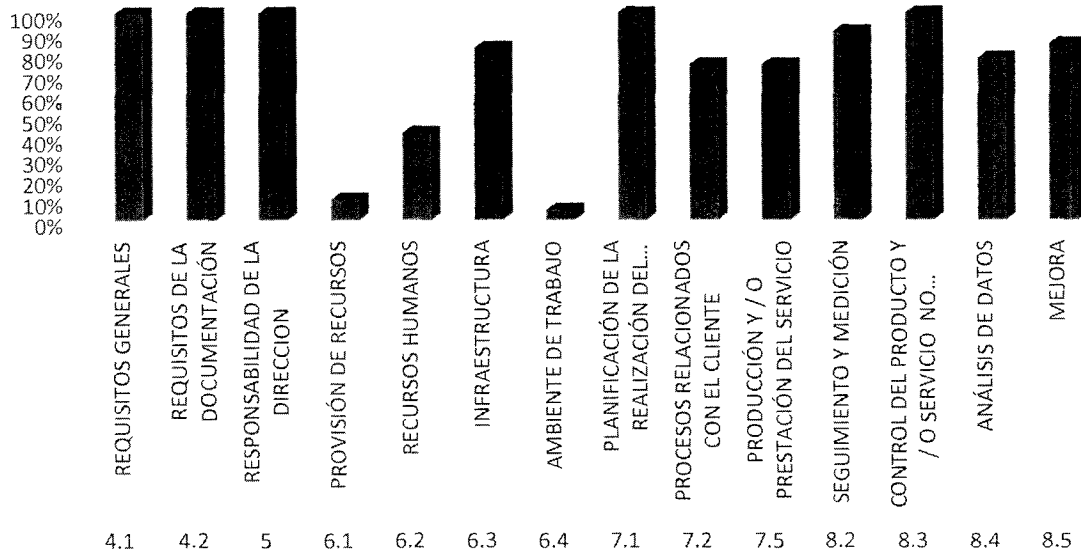
Para el manejo y control del Plan anual de Gestión y Operativo la Superintendencia a través de la resolución No. 1978 de febrero 29 de 2016, se adoptó la herramienta estrategos, el cual se pudo evidenciar el seguimiento hasta el mes de junio en el sistema.

## DIAGNOSTICO DE AUDITORIA DE CALIDAD

4.1	REQUISITOS GENERALES	100%
4.2	REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN	100%
5	RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION	100%
6.1	PROVISIÓN DE RECURSOS	10%
6.2	RECURSOS HUMANOS	42%
6.3	INFRAESTRUCTURA	83%
6.4	AMBIENTE DE TRABAJO	5%
7.1	PLANIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO Y / O SERVICIO	100%
7.2	PROCESOS RELACIONADOS CON EL CLIENTE	75%
7.5	PRODUCCIÓN Y / O PRESTACIÓN DEL SERVICIO	75%
8.2	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	91%

8.3	CONTROL DEL PRODUCTO Y / O SERVICIO NO CONFORME	100%
8.4	ANÁLISIS DE DATOS	78%
8.5	MEJORA	85%

### CUMPLIMIENTO NORMA DE CALIDAD



### Modelo de Operación por Procesos y Estructura Organizacional

Existen procedimientos documentados a través de los Macroprocesos a los cuales la ORIP da cumplimiento de acuerdo con las actividades que desarrollan transversalmente y a los cuales se puede acceder a través de la Página WEB de la SNR. Así mismo, se encontraron determinados los niveles de responsabilidad y autoridad establecidos para la Oficina de Registro.

Se validó el cumplimiento del procedimiento de "Administración De Usuarios" revisando el diligenciamiento de los formatos de solicitud para la creación de usuarios y la firma de la Aceptación de responsabilidad en el uso de cuentas de acceso a los sistemas de información de la ORIP.

Es así como en la revisión efectuada a la creación de usuarios y roles para el acceso al aplicativo FOLIO se encontró que existen un total de 51 usuarios activos en el sistema así:

ROL	CED	NOMBRE FUNCIONARIO
OPSSCAJEBA5	1130673285	ABONIA ROJAS EVELIN
OPSSFOLIO	99999999	ADMINISTRADOR FOLIO BASE DE DATOS

OPSSCONTRAL5	19380593	AGOBARDO CAGUA CASTELLANOS
OPSSTIERRA7	52829625	AGUIRRE MEDINA PAOLA ALEJENDRA
OPSSABOGAD58	16926511	ALEGRIA TASCON VICTOR FELIPE

OPSS\$CONIND26	6626203	ALVARADO MUIOZ JUAN MARTIN
OPSS\$ABOGADO6	16740344	ALVAREZ MONTLLA WILLIAM
OPSS\$CONTRAL3	10628842	ALVAREZ VALDERRAMA LUIS GERMAN
OPSS\$CONTRAL1	31853544	ANAYA GUTIERREZ LILIANA
OPSS\$CAJEBA21	1113679689	ANGEL JULIETH NATALI
OPSS\$ANTIGU10	52770978	ANGULO CORTES BRENDA YESENIA
OPSS\$ABOGAD93	52770978	ANGULO CORTES BRENDA YESENIA
OPSS\$AUDIT5	22809793	ARANA ARANA NATALIA
OPSS\$ENTREG24	16719579	ASPRILLA EVERTO
OPSS\$CAJEBA27	1144139906	BARBOSA GARCIA JESSICA ALEXANDRA
OPSS\$CAJEBA22	1144034372	BARBOSA VALENCIA LEIDY J
OPSS\$ABOGAD55	66756738	BECERRA MARIA YAMILE
OPSS\$ANTIGU12	18684151	BEDOYA LUIS
OPSS\$JURIDIC8	16584141	BEDOYA LUIS EDUAROO
OPSS\$CORREC26	66708419	BERTHA SAENZ
OPSS\$ABOGAD20	16599960	BONILLA JORGE ELIECER
OPSS\$ABOGAD73	31928006	CABALLERO ROJAS MARIA DEL PILAR
OPSS\$ABOGADO8	66700897	CABRERA GORDILLO MARTHA CECILIA
OPSS\$ABOGAD61	16668913	CAICEDO BETANCOURT JAIME ARMANDO
OPSS\$AUDIT3	94382126	CAICEDO GOMEZ HEINE ALBERTO
OPSS\$AUDIT8	1113639415	CAICEDO MARTINEZ VIVIAN ALEXANDRA
OPSS\$CAJECTL	999999	CAJECTL CAJECTL
OPSS\$CAJEVUR	999999	CAJEVUR CAJEVUR

OPSS\$AUDIT2	41923850	CARDONA YUSENID
OPSS\$CONTRO24	16783954	CASTRILLON ALVARO
OPSS\$DESANOT9	16783954	CASTRILLON ALVARO
OPSS\$JURICO10	16783954	CASTRILLON SANCHEZ ALVARO
OPSS\$ABOGADO4	31276465	CASTRO CARMEN LUISA
OPSS\$JURIDIC3	31276465	CASTRO CARMEN LUISA
OPSS\$ANTIGUO4	31276465	CASTRO CARMEN LUISA
OPSS\$CONIND7	16691610	CATASTRO CATASTRO
OPSS\$CORREC37	31199971	CEBALLOS ESMERALDA
OPSS\$ABOGA103	34569185	CEBALLOS QUINTERO PAOLA ANDREA
OPSS\$AUOIT1	16824914	CHAVEZ PINO RICARDO
OPSS\$ENTREG21	16738142	COLLAZOS RICARDO
OPSS\$ENTREG23	16738142	COLLAZOS RICARDO
OPSS\$LIQUID19	16738142	COLLAZOS PALACIOS RICAROO
OPSS\$CINTERNO1	88888	CONTROL INTERNO CONTROL INTERNO
OPSS\$ADMIN	16758829	CORCINO MINA JAIR
OPSS\$CAJEBA7	1144134089	CRISTHIAN FELIPE BARRERA HERRERA
OPSS\$ABOGA104	31576078	CURZ SALCEDO OELIA
OPSS\$ABOGA101	16482194	DEL CASTILLO PEREZ JOSE ROBERTO
OPSS\$DELEGA1	111	DELEGADA DELEGADA DELEGADA
OPSS\$CAJEBA11	1113621560	DIAZ RICARDO
OPSS\$ABOGA102	16602251	DIAZ BORRERO ANIBAL
OPSS\$TIERRA5	42490785	DIAZ CARRILLO HELGA INES

Fuente: Folio corte agosto 2016

## Oportunidad en el Trámite de Registro

Teniendo en cuenta la auditoría se pudo evidenciar que La Oficina de Registro de Cali cuenta con **2.773** Documentos pendientes por calificar.

920 Documentos que no se encuentran digitalizados.

1853 Documentos pendientes por calificar.

Por lo anteriormente expuesto la Oficina de Control Interno comunico al Nivel Central para tomar las acciones pertinentes.

## Promedio de días en el Trámite de las Devoluciones de Dinero

Revisadas las devoluciones de dinero efectuadas a los ciudadanos que realizaron las reclamaciones se encontró q Resolución No.4907 de 2009, que establece un término de 10 días. Por lo anterior, se hace necesaria la revisión de los tiempos internos para adoptar medidas correctivas que permitan la disminución en estos tiempos.

FECHA SOLICITUD DE DEVOLUCION	TURNO DE RADICACION	TURNO DE DEVOLUCION	NOMBRE	MOTIVO DE LA DEVOLUCION	VALOR A DEVOLVER	RESOLUCION Y FECHA
07/07/2016	3702016ER089 50	2016- 42845/19416 5	Lucelly Certuche De Realpe	El predio se encuentra afectado valoriza	\$ 152.300	314 07/07/2016
08/07/2016	3702016ER090 47	2016- 60666/27045 3	Mary Zapata Domínguez	Las matriculas citadas, como identificación del predio no es correcta.	\$ 32.400	320 13/07/2016
08/07/2016	3702016ER090 48	2016- 60308/26891 5	Doris Castro Vallejo	No es procedente el registro del embargo por que la demanda no es propietario	\$ 32.400	321 13/07/2016
18/07/2016	3702016ER094 78	2016-301130	Mirley Muñoz Medina	El certificado se solicito erroneamente por que se trataba de la inscripcion de una demnada en el folio de matricula 370- 459307.	\$ 32.400	322 22 julio 2016
18/07/2016	3702016ER094 77	2016- 52347/23357 4	Maria Lourdes Marmolejo	En el presente oficio de cancelacion del embargo se cita en forma errada el numero del oficio.	\$ 32.400	323 22 julio 2016
22/07/2016	3702016ER097 92	2016-270481	Ismael Zamora Valencia	Se devuelve sin dar tramite a la solicitud del certificado especial	\$ 32.400	331 02 agosto 2016
26/07/2016	3702016ER098 60	2016- 41376/18693 5	Luis Fernando Mejia Lotero	Quien hipoteca solo es propietario de derechos común y proindiviso.	\$ 114.800	332 02 agosto 2016
26/07/2016	3702016ER098 59	2016- 62684/28032 2	Alexandra Villan Gaviria	El predio se encuentra afectado con valorizacion	\$ 149.800	333 02 agosto 2016
26/07/2016	3702016ER098 58	2016-70857	Gustavo Adolfo Caicedo Espinosa	La hipoteca que se ordena cancelar, ya se encuentra cancelado.	\$ 54.500	334 02 agosto 2016
26/07/2016	3702016ER098 57	2016- 53260/23765 6	Sonia Bermeo Basto	Falta citar documento de identificacion de las personas sobre las cuales recae la medidad judicial, administrativa o arbitral.	\$ 32.400	335 02 agosto 2016
26/07/2016	3702016ER098 56	2016- 40012/20567 6	Victoria Eugenia Lozano Paz	En el folio se encuentra inscrito otro embargo	\$ 30.400	336 02 agosto 2016

**MAYOR VALOR**

En el trimestre, el promedio por concepto del mayor valor por pagar en documentos fue de 0,17% del total promedio de documentos radicados que fue de 35.005; al compararse con el trimestre anterior, se puede observar que hubo un mínimo incremento, pasando de 55 documentos con mayor valor a 61 documentos, es decir hubo 6 documentos más. Continúa bajo el nivel de notas devolutivas por mayor valor, teniendo en cuenta los altos volúmenes de documentos que los liquidadores radican. Los conceptos que más generaron mayores valores fueron: cancelación de hipoteca, cancelación administración anticrética, cancelación afectación a vivienda familiar, siendo la constitución a vivienda familiar, el concepto que más genero mayores valores. Continuamos por debajo de la meta.

## OPORTUNIDAD EN REGISTRO

En este trimestre del año 2016, la oportunidad en el trámite de registro fue de 6,15 días en promedio, mientras que en el primer trimestre de 2.016, el promedio de días en la oportunidad en la entrega de documentos fue de 6,52. Se continúa por encima de la meta establecida y hubo una pequeña mejora respecto al trimestre anterior. El promedio diario de documentos por calificador fue de 37 para este segundo trimestre de 2.016. Continúa el índice de des anotación afectado por los calificadores atrasados a los cuales hay que reasignarles a otro abogado esos documentos, los cuales van con días de atraso. En el trimestre se radicaron 35.005 documentos, frente a 34.831 documentos radicados en el segundo trimestre, lo cual indica que ingresaron 171 documentos más para registro.

Estuvieron cinco funcionarios en vacaciones, dos funcionarios incapacitados, los cuales continúan con incapacidades prolongadas en el tiempo 15 y 30 días. Continúa un abogado con permiso sindical todos los días viernes concedido por la SNR así como permisos sindicales adicionales; abogados en comisión y encargados de las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de Buga, Puerto Tejada y Caloto. La funcionaria fallecida en el mes de febrero aún no ha sido reemplazada por la SNR.

## EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

### ➤ 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 julio de 2016:

#### 1.- Cuenta 1110 Bancos

##### 1.1.- Cuentas Bancos

ORIP CALI	SALDO EXTRACTO	SALDO SIIF	DIFERENCIAS	OBSERVACIONES GENERALES POR DIFERENCIAS
<b>CUENTA PRODUCTO</b> <b>N° DE CUENTA 060-839360-10 BANCOLOMBIA</b>	\$ 2.483.916.426,00	\$ 2.500.209.471,60	<b>-\$ 16.293.045,60</b>	<p><b>Más consignaciones No registradas en Libros así:</b></p> <p>derechos de registrales de Oficina de Registro de Palmira, sin radicación en la Oficina de Registro Cali por <b>\$1.401.500,00.</b></p> <p><b>Menos Notas debito no registradas en libros así:</b></p> <p>La diferencia relacionada son partidas conciliatorias las cuales <b>\$ 8.192.800,00</b> de acuerdo al cargue del extracto corresponde a un cheque devuelto, situación que se solucionó en el mes de Septiembre.</p> <p><b>\$ 3.900.800,00 y \$ 5.572.800,00</b> igualmente quedo pendientes por calificar corresponde cheques devueltos lo cual se solucionó en el mes de Septiembre.</p>
<b>CUENTA GASTOS</b> <b>N° DE CUENTA 110-582-06152-9 BANCO POPULAR</b>	\$ 7.566.223,19	\$ 7.566.223,19	<b>\$ 0,00</b>	<p>Corresponde a las cuenta 2.4.25.29 cheques no cobrados por reclamar por valor de <b>\$5.131.920,00</b> la diferencia de los <b>\$2.434.303,19</b> se encuentra en proceso de depuración.</p>

- **Cuenta 1.4.70 Otros Deudores**

**1.4.70.84 Responsabilidades Fiscales:** el saldo de esta cuenta por valor de \$135.600,00 corresponde a la oficina de Bancolombia la cual queda depurada a 30 de septiembre.

- **Cuenta 1.6.35 Bienes Muebles en Bodega:** el saldo **\$ 1.448.780,52** corresponde a las pistolas que han sido adquiridas para el lector de código de barras.



- **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.

La conciliación de la cuenta propiedad planta y equipo Saldo en SIIF Vs Herramienta Holística. Las diferencias que presentan la ORIP están en proceso de actualización de la información de la herramienta.

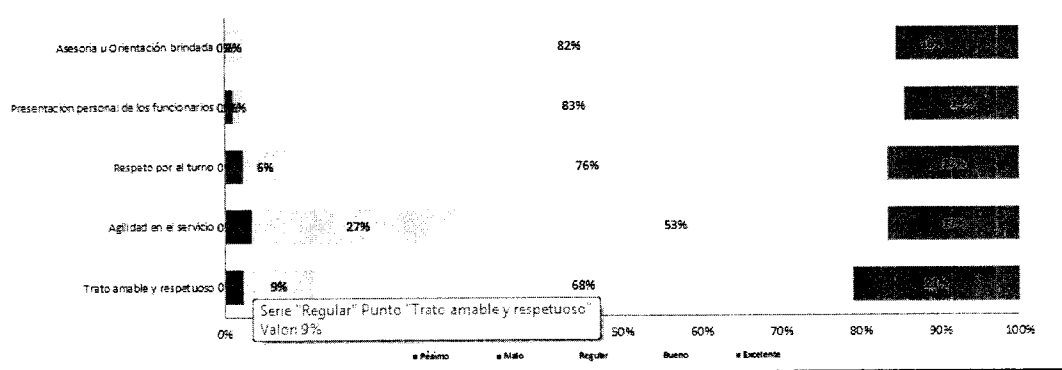
CODIGO	DENOMINACION	SALDO SIIF	HOLISTICA	DIFERENCIA	JUSTIFICACION
163709	Muebles, enseres y equipo de oficina	4.114.058,00			PENDIENTE CARGUE EN HOLISTICA
163710	Equipos de Comunicación	11.957.216,20	0,00	11.957.216,20	PENDIENTE CARGUE EN HOLISTICA
1.6.45.01	Plantas de generacion	86.046.645,00	86.046.645,00	-	
1.6.55.11	Herramientas y accesorios	7.788.994,06	7.788.994,06	-	
1.6.65.01	Muebles y enseres	562.213.022,18	562.213.022,18	-	
1.6.65.02	Equipo y maquina de oficina	11.809.840,70	11.809.840,70	-	
1.6.70.01	Equipo de comunicacion	15.152.707,00	13.259.507,00	1.893.200,00	PENDIENTE DE CARGAR EN HOLISTICA
1.6.70.02	Equipo de computacion	939.482.389,24	832.933.388,62	106.549.000,62	PENDIENTE DE CARGAR EN HOLISTICA
1.6.75.02	Terrestre	54.625.000,00	28.200.000,00	26.425.000,00	PENDIENTE DE CARGAR EN HOLISTICA
1.6.80.02	Equipo de restaurante y cafeteria	1.481.378,00	1.481.378,00	-	
	<b>TOTAL</b>	<b>8.933.647.237,19</b>	<b>1.598.357.775,56</b>	<b>146.824.416,82</b>	

- **Cuenta 1.6.37 Propiedades, Planta y Equipo no Explotados:** esta cuenta se encuentra debidamente conciliada y se encuentra en proceso de depuración de algunas partidas pendientes de ajustes con respecto a la herramienta holística se culmina en el mes de noviembre.
- **Cuenta 1.9.05 Bienes y Servicios Pagados por Anticipado:** El saldo de \$10.751.537,64 corresponden al fondo de capitalización, se recomienda a la Orip enviar un oficio EMCALI, con el fin de depurar la cuenta.

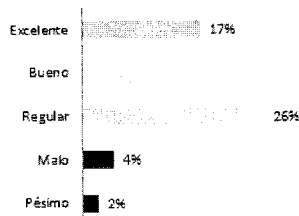
## 2. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### COMPONENTE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

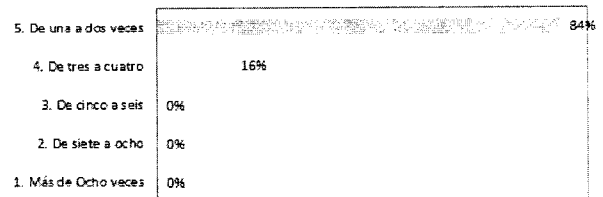
#### Encuestas:



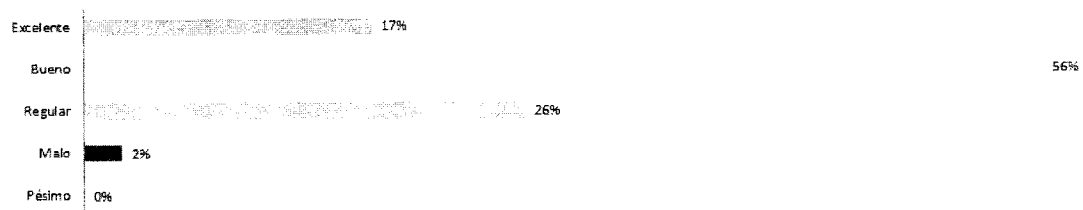
Considera usted que el tiempo de atención para el trámite que realizo en la oficina fue:



¿Cuántas veces tuvo que dirigirse a la oficina de registro de instrumentos públicos para adelantar satisfactoriamente su trámite?



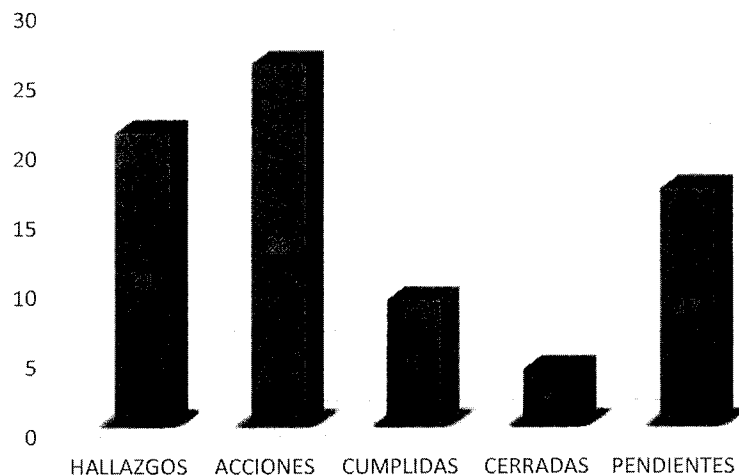
Califique el servicio prestado por esta Oficina



### PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CGR

En el momento de la visita se verifico el avance del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General el cual cuenta con 21 hallazgos y 26 acciones de las cuales 9 se encuentran cumplidas 4 cerradas y 17 pendientes.

### SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO CGR- CALI



### AUTOCONTROL

Todos los funcionarios de la dependencia consideran que aportan a la Misión de la Entidad y que conocen los valores institucionales.

El 90% manifiestan que desarrollan acciones encaminadas a general la cultura de autocontrol.

El 80% considera que hay coherencia entre la ejecución de sus actividades con la visión de la Entidad, así también que el autocontrol que ejercen en sus actividades permiten la mejoría de sus labores, que evidencian el compromiso, sentido de pertenencia y motivación de los servidores de la Entidad y finalmente que genera espacios de diálogo de manera respetuosa.

El 70% percibe que los funcionarios evitan los diálogos soportados en el rumor o en especulaciones.

El 50% opina que los funcionarios piensan y se involucran en asuntos de la organización en un diálogo maduro y respetuoso.

Cabe recalcar que uno de los funcionarios que respondió la encuesta, sobre los diálogos basados en el rumor o especulación "los fomentan los superiores"

Tan sólo un funcionario informó cómo el autocontrol permite la mejoría en sus labores y dijo "Mi sentido de pertenencia y proactividad".

## RECOMENDACIONES

- Se recomienda iniciar el plan de contingencia con el fin cumplir con la oportunidad de registro y lo establecido por la ley.
- Se recomienda realizar seguimiento permanente al Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de La Republica.
- 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 establecer que se cancelan los valores correspondientes a los actos a registrar, y así minimizar generar mayores valores.

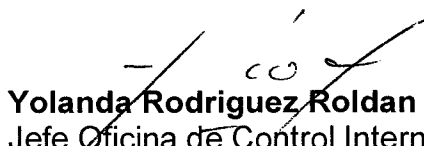
Realizar la culminación del proceso de Actualización de la Herramienta Holística, con el fin de contar con el control de la totalidad de los elementos que se encuentran en servicio.

### ELABORADO:



**Any Katherine Fraile Pulgarin.**  
Oficina de Control Interno de Gestión.

### APROBADO:



**Yolanda Rodriguez Roldan**  
Jefe Oficina de Control Interno de  
Gestión. (E)