

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO la guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - FR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORIA	FECHA: 30 -07-2010

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL – OFICINA DE REGISTRO MOCOA, PUTUMAYO

Macroprocesos: Direccionamiento Estratégico – Cultura del servicio y Atención al ciudadano – Técnica Registral – Tecnologías de la Información – Gestión del Talento Humano – Gestión Financiera – Gestión Administrativa

Procesos: Sistema de Operación y Gestión Institucional – SOGI; -Lineamientos para la orientación y servicio al ciudadano a través de los diferentes canales de atención correo electrónico, Atención presencial, servicio telefónico, chat y plataforma de sede Electrónica y Aplicación de encuestas OAC

-Gestión Tecnológica y Administrativa - procedimientos: - Almacén, Guarda custodia y gestión documental registral y expedición de copias.

- Gestión Jurídica Registral - procedimientos: Registro de documentos, Expedición de certificado de tradición y libertad, correcciones, actuaciones administrativas, Antiguo Sistema.

- Gestión Recursos de Tecnología

- Gestión de permanencia de talento humano - procedimientos Inducción, Re-inducción y evaluación de desempeño.

Proceso Gestión Tesorería: Procedimientos Devolución de Dinero – Recaudo – Control Interno Contable.

- Diseño y mantenimiento de la infraestructura física - Procedimiento: Mantenimiento de la infraestructura física y proceso de Gestión Documental.

Lugar: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Mocoa, Putumayo.

Objetivo de la Auditoría: Evaluar los procesos de Gestión Jurídica Registral, Gestión Tecnológica y Administrativa; Gestión Financiera; Gestión Documental; y Cultura del servicio y Atención al ciudadano, en cuanto a los procesos transversales, efectuando la verificación al cumplimiento de los requisitos de la ISO 9001:2015, el Estatuto Registral-Ley 1579 de 2012, el Decreto 1499/2017-MIPG y demás normatividad aplicada en la Superintendencia de Notariado y Registro, de conformidad con la lista de chequeo.

Alcance de la Auditoría: Evaluar la aplicación de los requisitos de la norma ISO 9001:2015, y demás normatividad aplicada en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Mocoa, Putumayo, de la Superintendencia de Notariado y Registro, como es el Estatuto Registral-Ley 1579 de 2012, el Decreto 1499/2017-MIPG, y de conformidad con la lista de chequeo, en los siguientes procesos:

-Macroproceso Gestión Financiera - Procesos Transversales que realiza la ORIP.

-Macroproceso Cultura del servicio y Atención al ciudadano - procedimientos Lineamientos para la orientación y servicio al ciudadano a través de los diferentes canales de atención correo electrónico, Atención presencial, servicio telefónico, chat y plataforma de sede Electrónica y Aplicación de encuestas OAC, y Consolidación de datos e informes estadísticos

-Macroproceso: Gestión Administrativa - Proceso: Diseño y mantenimiento de la infraestructura física - Procedimiento: - Mantenimiento de la infraestructura física y proceso de Gestión Documental

-Macroproceso: Gestión del Talento Humano - Proceso: Gestión de permanencia de talento humano - procedimientos Inducción, Reinducción y evaluación de desempeño.

-Macroproceso Gestión Jurídica Registral procesos Gestión Tecnológica y Administrativa - procedimientos: Almacén, Guarda custodia y gestión documental registral y expedición de copias.

-Proceso: Gestión Jurídica Registral - procedimientos: Registro de documentos, Expedición de certificado de tradición y libertad, correcciones, actuaciones administrativas, Antiguo Sistema.

Con los respectivos registros, indicadores, planes de mejoramiento y gestión del riesgo, por el periodo comprendido entre el 1 de Julio de 2018 a la fecha de la auditoría.

Criterios de la Auditoría: Revisión de los soportes documentales y digitales que reposan en los Macroprocesos, procesos y procedimientos transversales que desarrolla la ORIP, y Conforme a los numerales 4.1, 5.1.1, 6.1.2, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.2, 7.3, 7.4, 8.1, 8.2.1, 8.5.1, 8.5.4, 8.5.5, 8.7, 9.1.2, 9.1.3, Y 10.2 de la ISO 9001-2015; así como la demás normatividad vigente que regula el proceso auditado, de acuerdo con la lista de chequeo.



	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORIA	FECHA: 30 -07-2018

Equipo Auditor: Luisa Nayibe Barreto López, María Francisca Guevara Jiménez, María Stella Reyes Beltrán.

Tipo de Informe: Informe preliminar de Auditoría realizada a la ORIP Mocoa.

Metodología: El presente informe fue realizado de manera integral (Calidad – Gestión), bajo la Norma ISO 9001:2015 y demás normatividad aplicada a las Oficinas de Registro, como son el MIPG, el Estatuto Registral, entre otros. Para validar el cumplimiento dado a la normatividad vigente y a las actividades de los procedimientos de la muestra seleccionada, se tomaron muestras aleatorias de los diferentes documentos que soportan la gestión efectuada por la Oficina de Registro.

Limitaciones: No se presentaron limitaciones, puesto que se contó con toda la disposición y colaboración por parte de los auditados, quienes muestran un alto grado de compromiso con la entidad.

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				
Día	23	Mes	07	Año	2019	Desde	23 / 07 / 2019	Hasta	25 / 07 / 2019

Es preciso señalar que la fecha de ejecución de la auditoría, anteriormente descrita hace referencia a las actividades realizadas en el sitio de auditoría, que para el caso que nos ocupa, se realizó en la Oficina de Registro de Mocoa, Putumayo.

1. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

En el desarrollo de la auditoría en sitio, y teniendo en cuenta que esta fue desarrollada de manera integral, es decir Calidad y Gestión, se procedió a verificar los diferentes requisitos de la ISO 9001:2015, y demás normatividad vigente, encontrando lo señalado a continuación, por cada numeral de la norma:

Numeral 4.1.- ISO 9001:2015 -Comprensión de la Organización y de su contexto.

Se verificó este numeral en razón a que la Entidad debe contar con elementos suficientes, como resultado del análisis de su entorno, tanto interno como externo y teniendo en cuenta su connotación de cobertura en todo el territorio nacional, que hace necesario su plena identificación a fin de contar con insumos suficientes y pertinentes para la toma de decisiones y la formulación de los diferentes planes que le permitan el cumplimiento de los objetivos propuestos y enfrentar las amenazas.

Para ello, se entrevistó a la Registradora de la ORIP Mocoa, sobre la documentación que soporta el análisis del entorno de la Oficina de Registro, evidenciando que no se tiene conocimiento de este documento y que no se ha diseñado la matriz DOFA, como resultado de éste análisis, así mismo, no se tiene conocimiento de la metodología para realizarlo. Por lo anterior, no se evidenció que se hayan identificado oportunidades como resultado del análisis del contexto que se le realice a la Oficina de Registro.

Por lo anterior, se hace necesario realizarlo, máxime cuando la ubicación de la ORIP, presenta un riesgo "Natural" de origen externo, como es el posible desbordamiento de los ríos que atraviesan la ciudad, y que clasifican al Municipio con una "Alta" probabilidad de ocurrencia del evento.

Esta situación podría generar el riesgo de incumplimiento a lo establecido en el numeral 4.1 y 6.1.1 literales b. y d. de la norma ISO 9001:2015 y se puede considerar como causa para materializarse el riesgo "No conformidad del Sistema del Sistema de Gestión de la Calidad".

Se recomienda tener presente la situación de riesgo específica para cada ORIP teniendo en cuenta los aspectos de ubicación geográfica, por lo que se hace necesario actualizar el mapa de riesgos de las ORIPS, de tal forma que se disponga de un mayor conocimiento de las situaciones externas que puedan llegar a perjudicar el servicio suministrado al ciudadano en dichas oficinas, lo anterior con el fin de reducir el impacto ante cualquier eventualidad de riesgo natural.

	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 85
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 83
	INFORME AUDITORIA	FECHA: 38 -87-2818

Numeral 5.1.1.- Generalidades de Liderazgo y compromiso, literales a, f, h, i, j de la ISO 9001:2015

Con el fin de establecer el compromiso y liderazgo de la Registradora, con respecto al sistema de gestión de la calidad, se realizó entrevista a la Registradora de la Oficina de Registro de Mocoa.

Al respecto se observó que lidera el equipo de trabajo, apoyada en la motivación y generando espacios de aprendizaje e interiorización de las responsabilidades para el buen desempeño de las funciones que cada uno de los colaboradores desarrolla. Así mismo, se observó un alto grado de responsabilidad en cuanto al sistema de gestión de la calidad, toda vez que la Registradora tiene a cargo los indicadores, producto no conforme, mapa de riesgos y oportunidades de dichos procesos. Así mismo, involucra a los funcionarios de la ORIP en los resultados alcanzados, impulsándolos a la mejora continua.

Por lo anterior, se establece que se da cumplimiento a lo establecido en el numeral 5.1.1, literales a, f, h, i, j, por cuanto existe el compromiso, dirige y apoya al equipo de trabajo para contribuir con la eficacia del sistema de gestión de la calidad en la ORIP.

Numeral 6.1.2 Acciones para Abordar Riesgos y Oportunidades literal a)- ISO 9001:2015

Teniendo en cuenta la importancia de las acciones para abordar los riesgos frente al impacto del servicio prestado y el cumplimiento de los objetivos de los procesos que por misionalidad y transversalidad debe ejecutar la Oficina de Registro Mocoa, en cumplimiento de este numeral, se verificó la información documentada que reposa en el archivo compartido en la One Drive.

Al respecto, se evidencia la ejecución de los controles definidos para mitigar los riesgos de proceso y de corrupción identificados. Así mismo, se evidenció la elaboración del informe de evaluación y seguimiento, conforme a la periodicidad definida en la política para la administración del riesgo, documentos que se encuentran subidos a la nube, en la carpeta One Drive. Se sugiere subir a la carpeta compartida, solo el documento que está definido en el mapa de riesgos como registro del control, teniendo en cuenta que se evidenciaron documentos adicionales a los registrados en éste.

Por lo anterior, se da cumplimiento al numeral 6.1.2 literal a, de la ISO 9001:2015; en cuanto al seguimiento y cumplimiento de controles establecidos para mitigar el riesgo identificado. Así como lo determinado en el Decreto No.1499/2017: MIPG – 4ta Dimensión, numeral 4.2.1 – Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, en lo relacionado con Evaluar la Gestión del Riesgo de la Entidad.

Numeral 7.1. Recursos- - ISO 9001:2015

Se realizó la revisión de los recursos internos existentes en la ORIP Mocoa, relacionados con el talento humano, la infraestructura y el ambiente para el desarrollo de los procesos, conforme a los numerales 7.1.2, 7.1.3 y 7.1.4, como se relaciona a continuación:

Numeral 7.1.2. Personas, de la ISO 9001:2015

Se revisó en este numeral el personal con que cuenta la Oficina de Registro para la implementación del sistema de gestión de calidad, y para la operación y control de sus procesos.

Al respecto se encontró la siguiente planta de personal, para la ejecución de los procedimientos a cargo:

Documento	Nombre del Funcionario	Fecha de vinculación	Cargo	Grado de Escolaridad	Tipo de Vinculación
27470031	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO	26-02-2014	REGISTRADOR SECC.0192-10	ABOGADA	CARRERA REGISTRAL
69007815	AURA PATRICIA MENESES GOMEZ	28-04-2016	PROFESIONAL UNIV.	CONTADOR	PROVISIONAL
27355979	MARGOTH PATRICIA VENAVIDES BURBANO.	18-11-1988	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Profesional en Adm de Empresas	CARRERA ADMINISTRATIVA
27354803	MARIA DEL CARMEN GETIAL IPUYAN.	01-10-1980	SECRETARIA EJECUTIVA	Secretariado Ejecutivo	CARRERA ADMINISTRATIVA

Tabla No.1-Fuente -Planta de Personal ORIP Mocoa



	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORIA	FECHA: 30-07-2010

El personal que labora actualmente en la Oficina de registro de Instrumentos Públicos de Mocoa, cuenta con el perfil requerido para ejercer el cargo que les ha sido asignado; además, se puede evidenciar que cumplen con las funciones y actividades de los procedimientos donde se encuentran involucrados, muestran sentido de pertenencia con la entidad, para desarrollar las operaciones que por misionalidad se deben ejecutar; sin embargo, conforme a las evidencias aportadas por la Registradora, se solicita personal a la Dirección Regional Orinoquia y señala que se hace necesario más personal para la ejecución eficaz de las operaciones que se realizan en la Oficina, toda vez que esta Oficina de Registro está certificada en calidad y está catalogada como "Principal", con dos Oficinas Seccionales a cargo, que son: Puerto Asís y Valle de Sibundoy, y donde adicionalmente existen, a la fecha de la auditoria, 3490 solicitudes exentas sin ser respondidas.

La registradora realizó la solicitud de personal al Nivel Central, con los siguientes oficios:

- 1- Correo electrónico de solicitud de personal a la Dirección Regional Orinoquia de fecha 6 de febrero de 2019, en el que solicita un Cajero Principal y un Abogado de Apoyo.
- 2- Mediante correo electrónico enviado el 7 de mayo de 2019, se observó que envió la solicitud de personal de apoyo para la gestión de la oficina de registro, teniendo en cuenta las múltiples consultas exentas remitidas por la Dirección Técnica de Registro, mediante circulares dirigidas a todos los registradores.
- 3- Mediante Oficio de Radicado No. ORIPMOC-2019-374, de fecha 24 de mayo de 2019, enviado por correo electrónico al Director Regional Orinoquia, al Director Técnico de Registro, a la Delegada de Registro, al Director Administrativo y Financiero y al Secretario General, donde se reitera la solicitud de apoyo para la Oficina de Registro, como se observa a continuación, en los siguientes puntos:

"1- Apoyo con personal de Gestión Documental del nivel nacional con el fin de que nos colabore en el archivo de documentos, la elaboración de tablas de retención, FUID y capacitación en la documentación del archivo misional, administrativo y financiero."

"7- Desde el año 2016 (1 diciembre) se pensionó el cajero titular de planta de esta ORIP sin que a la fecha se haya vinculado a su reemplazo, motivo por el cual me permito reiterar e insistir en su vinculación, esto nos permitirá avanzar en otros temas administrativos acordes con la política de calidad de la SNR y más si se tiene en cuenta que somos una Oficina Principal certificada con dos Oficinas Seccionales (Puerto Asís y Valle de Sibundoy)."

Por lo anterior, se hace necesario que se realice un análisis del personal existente, con el fin de determinar y proporcionar las personas necesarias para la implementación eficaz del sistema de gestión de la calidad y para la operación y control de los procesos que en desarrollo de las actividades diarias se deben realizar en la ORIP, a fin de evidenciar el cumplimiento dado al numeral 7.1.2 – Personas.

Por lo anterior, se encuentra que no se da cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.1.2 Personas de la ISO 9001:2015.

Numeral 7.1.3. Infraestructura, de la ISO 9001:2015

El Equipo Auditor, realizó la revisión de las instalaciones físicas, los equipos y mantenimiento realizados a los mismos, a fin de identificar si ésta cuenta con la infraestructura necesaria y adecuada para el funcionamiento de la ORIP u operación de los procesos, encontrando lo siguiente:

- En la revisión a la cantidad de equipos de cómputo existentes, se observa que la Orip Mocoa cuenta con equipos informáticos suficientes para el desarrollo de las labores diarias por parte de los funcionarios.
- Se tiene implementado un punto ecológico, el cual fue suministrado por la empresa de aseo;
- Se cuenta con señalización de la ruta de evacuación en caso de ser necesario, y tienen una camilla, botiquín y extintores vigentes a la fecha de la auditoria.
- **En cuanto a la edificación:** se encontró que en la ORIP se está llevando un proceso de reorganización, por cuanto fueron ampliadas las instalaciones físicas por parte del arrendador. En ésta se incluyó el cambio de techos, la ubicación del cableado y puestos de trabajo, situación que involucra a la Superintendencia en el sentido de que a través de la Oficina de tecnologías, se deben ubicar los puntos eléctricos; puntos de voz y de datos; el sistema de cámaras de vigilancia; y se requiere verificar el sitio adecuado para la ubicación del cuarto de computo (UPS, servidores, rack de cableado, aire acondicionado, etc.). Igualmente se requiere la adecuación del tubo que conduce la humareda de la planta

PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
INFORME AUDITORIA	FECHA: 30 -07-2018

eléctrica hacia el exterior, por cuanto actualmente se está arrojando todo el humo, hacia el interior de la Oficina, contaminando el ambiente para realizar las laborales diarias.

A la fecha de la auditoria, por parte de la Superintendencia, no se ha autorizado dicha labor, motivo por el cual el arrendador no ha podido terminar de colocar el cielo raso, encontrando todo el material para terminar la obra, almacenado en las instalaciones, situación que resta espacio para el desempeño de las actividades propias de la ORIP, como se puede observar en el **Anexo No. 1. Fotografías**. La Superintendencia tiene conocimiento de las obras que se vienen adelantando en la ORIP Mocoa, desde la vigencia 2017, teniendo en cuenta que mediante Oficio, el Coordinador del Grupo de Infraestructura se puso en contacto con el arrendador para realizarle varias recomendaciones, en cuanto a fechas de la obra y medidas de seguridad y prevención, a fin de garantizar la protección de los elementos allí existentes y el personal que allí labora.

- Se encontraron los aires acondicionados fuera de servicio por estar dañados y se hace evidente la necesidad de su instalación en toda la oficina, dadas las características ambientales de la misma.

Esta situación fue informada por la Registradora, mediante oficio de fecha 24 de mayo/2019, dirigido al Director Regional Orinoquia, Director Técnico de Registro, Delegada de Registro, Director Administrativo y Financiero, Secretario General, sin que a la fecha de la auditoria se haya dado respuesta al respecto. A continuación se describe lo solicitado por la Registradora:

"4. Reitero la petición de instalación de puntos de energía, puntos de internet reubicación de alarma que hasta la fecha ha insistido desde el mes de enero del año en curso y no ha tenido eco en el nivel nacional. (Cabe precisar que las obras de cambio de cielo raso y cableado eléctrico adelantadas por el propietario en este inmueble se encuentran paralizadas debido a esta situación.)"

5. Realizado el anterior punto, podemos avanzar en la reorganización interna de las áreas de la oficina. (De todo esto se ha enviado archivo fotográfico a las diferentes áreas del nivel nacional, se han enviado funcionarios a revisar el tema sin obtener una respuesta de apoyo efectivo a la fecha).

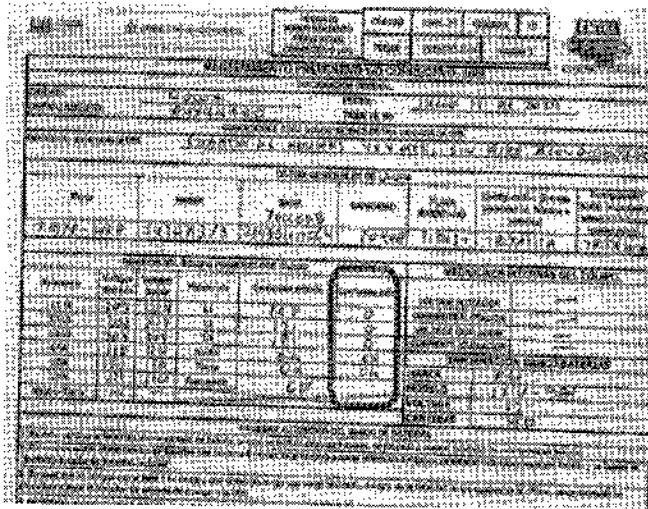
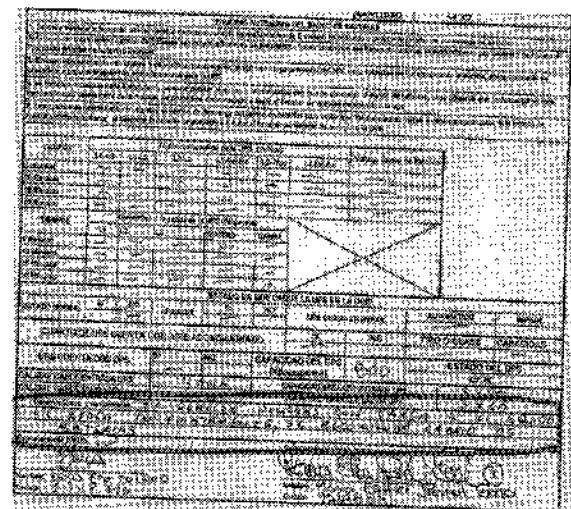
6. Reiterar la petición de adquisición de aires acondicionados y extractor de olores para el archivo misional, centro de cómputo y demás áreas de la oficina que lo requieren. Cabe precisar que el sitio donde se trasladó el archivo misional empieza a presentar malos olores que afectan nuestra salud porque no tienen ninguna ventilación, adicional a lo anterior tener en cuenta que nuestro medio es húmedo, selvático y nos preocupa que este archivo se empiece a deteriorar."

Se recomienda a los líderes de los procesos involucrados atender con celeridad estos requerimientos, toda vez que la norma establece el deber de proporcionar la infraestructura necesaria para la operación de los procesos, logrando la conformidad de los servicios. Esta recomendación se realiza teniendo en cuenta que esta obra viene programada desde la vigencia 2017, sin que a la fecha se haya logrado culminar.

- **Mantenimiento equipos tecnológicos (Impresora, escáner y equipos de cómputo):** Se observó que se han realizado mantenimientos preventivos a todos los equipos de cómputo existentes en la ORIP, a las impresoras y a los escáneres; en los casos necesarios, realizaron el cambio de las piezas que localizaron con averías o defectos, realizando la corrección o reparación, con lo cual se aplicó el mantenimiento correctivo. Estos cuentan con los debidos soportes y se evidencia que fueron realizados durante los días 15 al 17 de mayo de 2019. El último mantenimiento preventivo realizado a la planta eléctrica fue 11 de abril de 2019.

Con lo anterior, se evidencia que existen soportes de los mantenimientos preventivos realizados, acciones necesarias para alargar la vida útil de los equipos e instalaciones y prevenir la suspensión de las actividades laborales por imprevistos. Sin embargo, aunque existen evidencias del mantenimiento realizado a la UPS en el mes de enero/19, se observó que a la fecha de la auditoria, se encontró averiada, motivo por el cual no hay soporte a la red eléctrica de la Oficina de Registro (pues no tiene corriente regulada de salida), tal como se observó en concepto técnico del 22 de Julio de 2019, realizado por la empresa prestadora del servicio – Emtel, quien está recomendando el cambio de las baterías, como se observa a continuación:

	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORÍA	FECHA: 30-07-2018

Como evidencias de la gestión realizada ante el nivel central, se presentaron copia de los correos electrónicos dirigidos a la Mesa de Ayuda de la Oficina de Tecnologías de la Información, a la Dirección Regional y al Director Técnico de Registro, informando la situación presentada y a la fecha de elaboración del presente informe, no hay evidencias de haberse dado solución alguna a esta novedad.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno de Gestión se permite recomendar, darle solución a la mayor brevedad posible, teniendo en cuenta la alta probabilidad de materializarse el riesgo de incendio generando la pérdida de los equipos, así como la pérdida de la información, por la falta de corriente regulada que permita ajustar los voltajes en el rango requerido, según las necesidades de la ORIP.

➤ **Cuarto de Computo:** Revisado el cuarto de cómputo se observó que no tiene dispositivos de detección de fuego, no cuenta con aire acondicionado y no se tiene la certeza si el sitio donde está alojada es el idóneo, dado que no cuenta con ventilación; igualmente, debido al cielo raso en madera que no ha sido cambiado, se observa el riesgo de incendio en este sitio. También se encontraron cajas de cartón que contiene las pilas o baterías anteriores -desecho RAES, almacenadas en este sitio, sin adoptar las medidas tendientes a prevenir el riesgo que estos residuos representan para generar una afectación a la salud humana y al ambiente; adicionalmente, se podría generar el riesgo de incendio por calentamiento de equipos tecnológicos, lo que tendría como consecuencia la suspensión del servicio y/o pérdida de información. **Anexo No.2;** Tampoco se encontraron evidencias que se haya capacitado al personal de la ORIP, sobre el manejo de los desechos peligrosos en sus instalaciones.

Por las diferentes situaciones descritas anteriormente, se genera una No Conformidad, debido a que contraviene lo señalado en el numeral 7.1.3, que establece que la organización debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios.

Numeral 7.1.4. Ambiente para la operación de los procesos. - ISO 9001:2015

Para efectos de verificar las condiciones ambientales físicas y si estas son las adecuadas para la operación de los procesos desarrollados en la ORIP, se realizó un recorrido por la Oficina.

En la ORIP Mocoa, se observa un ambiente social, en óptimas condiciones por cuanto se lidera actividades de motivación y trabajo en equipo con el liderazgo de la Registradora; sin embargo, en cuanto a las condiciones ambientales físicas, para la operación de los procesos desarrollados en la ORIP, se encontró que éstas no son las adecuadas, debido a los trabajos de mantenimiento y/o reorganización de la infraestructura física, los cuales se han extendido por un tiempo prolongado (de más de tres meses), generando polución por falta de cielorrasos, riesgos de accidente laboral por la ubicación de los materiales de obra almacenados en el sitio de trabajo, y el cableado suelto. Así mismo, podría generarse congestión y síndrome de agotamiento en la búsqueda de documentos que soportan el registro, debido a que los archivos misionales son mantenidos en cajas, a la espera de un nuevo espacio para su ubicación. **Anexo No.3**



	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORÍA	FECHA: 30 -07-2018

Igualmente, no se cuenta con buena iluminación debido a las obras adelantadas; también existe el riesgo de afectación a la salud de quienes allí laboran, teniendo en cuenta el alto índice de contaminación que es arrojado al interior de la ORIP, al momento de ser prendida la planta eléctrica y por el riesgo existente relacionado con la mala disposición final para el manejo y control de los RAES (Pilas o baterías deterioradas de la UPS, cambiadas desde el 2016).

Así mismo, por la falta de aires acondicionados en la ORIP, que no permiten realizar el control a la temperatura física de la ORIP, teniendo en cuenta las características ambientales de la misma, y con el fin de garantizar la conformidad de los productos y servicios prestados en desarrollo de las labores diarias.

Teniendo en cuenta que la obra lleva un aproximado de tres vigencias sin que a la fecha se haya terminado, y por lo citado anteriormente, respecto a las condiciones ambientales, se estable el incumplimiento a lo señalado en el numeral 7.1.4 de la ISO 9001:2015.

Numeral 7.2. Competencia, literal a, b, c, d, de la Norma ISO 9001:2015

Para efectos de verificar éste numeral en la ORIP de Mocoa, se tomó como base las evaluaciones del desempeño laboral, correspondientes al segundo periodo de 2018.

Para efectos de verificar la competencia de los funcionarios de carrera y provisionales, se revisaron las evaluaciones de desempeño, observando que se cuenta con los documentos que soportan el diligenciamiento de las evaluaciones correspondientes al segundo semestre de 2018. La muestra seleccionada fue del 100% de las evaluaciones existentes en la ORIP de Mocoa, que corresponden a dos Servidoras en Carrera Administrativa, y una Servidora en provisionalidad; por lo anterior, se observa el cumplimiento dado en el proceso de evaluación; así mismo, presentaron evidencia de los compromisos laborales establecidos para el primer semestre de 2019.

Así mismo, la ORIP cuenta con personal competente, identificado por su formación y experiencia señalada en la tabla No.1 – Planta de Personal ORIP, características que son aplicadas a las tareas realizadas en desarrollo de las actividades cotidianas de la Oficina, identificado a través de las evaluaciones de desempeño efectuadas por la registradora, donde se obtuvo un promedio de calificación entre “destacado” y “sobresaliente”, dejándolo documentado a través de las evaluaciones del desempeño; lo que da cumplimiento a los literales a), b), d) del numeral 7.2. de la ISO 9001:2015.

❖ Inducción – Reinducción, entrenamiento puesto de trabajo:

De otra parte, se verificó el cumplimiento dado a lo establecido por el Decreto 1083 de 2015, en cuanto a la realización de inducción, reinducción y entrenamiento en puesto de trabajo, con el fin de revisar las actualizaciones de las competencias laborales realizadas a los funcionarios que allí ejercen sus funciones.

Se solicitaron las evidencias respecto a la inducción, encontrando que en la Oficina de Registro de Mocoa no se cuenta con personal que haya ingresado recientemente. Con respecto a las reinducciones y entrenamiento en puesto de trabajo, se observó que la Registradora las realiza personalmente a los funcionarios que laboran en la ORIP, mediante la socialización de la normatividad interna y externa que sea aplicable a las actividades propias de la Oficina, dejándolo consignado en Actas; lo que da cumplimiento a lo señalado en el numeral de 7.2 literal c), de la ISO 9001:2015.

Sin embargo, se observa la necesidad de realizar acciones tendientes a capacitarlos en temas relacionados con primeros auxilios, ya que no se cuenta con personal capacitado como brigadista en caso de una emergencia, y de manera general en los temas de seguridad y salud en el trabajo y en cuanto al Sistema de Gestión Institucional. Estas capacitaciones pueden desarrollarse utilizando los medios tecnológicos existentes, como es a través de videoconferencias con los líderes del Macroproceso en el Nivel Central, entre otros.

Así mismo, se considera importante, que se promuevan capacitaciones para los servidores públicos que laboran en esta ORIP, con respecto a los lineamientos para el uso del nuevo aplicativo -Sistema Integrado de Servicios y Gestión, específicamente para la consolidación de PQRS, teniendo en cuenta que se observó el desconocimiento en la gestión que deben adelantar respecto a lo que llega directamente a la ORIP, por cuanto se encontró que no se están subiendo las solicitudes de consulta de Información realizadas por las entidades públicas a dicha plataforma, generando el riesgo identificado por el Macroproceso Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano: “Falta de oportunidad y calidad en la entrega”

	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - D2 - FR - D5
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORIA	FECHA: 30 -07-2018

de la información estadística de las peticiones presentadas por los ciudadanos, a través de los diferentes canales de comunicación.", por consiguiente se perdería el control en las estadísticas generadas.

Por lo anterior, se hace necesario y se recomienda que conjuntamente con la Dirección de Talento Humano, se realicen los procesos de formación en estos ítems, de acuerdo con lo determinado en el Decreto 1083/2015, Art. 2.2.19.6.3 que señala: "Los programas de capacitación de cada Superintendencia podrán incluir actividades de inducción, reinducción y de actualización de competencias laborales".

Se consigna como observación para efectos de implementación de las oportunidades de mejoras y con el ánimo de garantizar que se cuenta con el personal capacitado para realizar las actividades a desempeñar en los diferentes roles que en un momento le puedan ser asignados, dejando las evidencias de la formación realizada y asegurando que los conocimientos adquiridos por los servidores permanezcan en la entidad, teniendo en cuenta lo definido en el MIPG, en la 1ra Dimensión del Talento Humano, numeral 1.2.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano; Etapa 2: Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH); en lo relacionado con Implementar las acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) que refiere: "...Para el desarrollo, se definirán acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad. ...", del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1567 de 1998 - Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Así mismo, con el fin de evidenciar el cumplimiento a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión; numeral 7.2.1 que señala el deber de diseñar y mantener de manera adecuada y efectiva el MECI desarrollando las siguientes actividades para cada uno de sus componentes. - Asegurar un ambiente de Control - "Es necesario que una adecuada GETH asegure que la selección, la capacitación, la evaluación del desempeño y la calidad de vida laboral, se conviertan en herramientas adecuadas para el ejercicio de las funciones y responsabilidades y en condición mínima para facilitar el autocontrol por parte de cada servidor".

Esta situación es importante prevenirla a través de acciones de mejoras, con el fin de evidenciar que la entidad proporciona la formación, capacitación y actualización de los servidores conforme con lo señalado en el numeral 7.2 literal c, de la ISO 9001:2015.

7.3 Toma de Conciencia, literales a, b y c. ISO 9001:2015

Para establecer si la Política de Calidad definidos por la Entidad es comunicada, entendida y aplicada por todos los funcionarios de la Oficina de Registro de Mocoa, se realizó entrevista a la totalidad de los funcionarios que laboran en ésta.

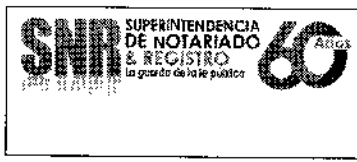
Del ejercicio realizado, se encontró que el 100% de los funcionarios entrevistados, conocen y pueden ubicar en la página Web de la Entidad, la Política y los objetivos de Calidad de manera aceptable. Sin embargo, se sugiere fortalecer el proceso de sensibilización e interiorización de éstos; con el fin de reforzar la visibilidad y compromiso con el Sistema de Gestión de Calidad, toda vez que el fin último de la calidad, consiste en satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos, para lo cual es necesario que todos los miembros de la Entidad, sean conscientes de su importancia y el aporte de éstos para lograrlo.

Por lo anterior, se establece el cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3 de la ISO 9001:2015.

Numeral 7.4. Comunicación. ISO 9001:2015.

Con el fin de verificar los medios de comunicación utilizados por la Oficina de Registro, se revisó este numeral.

Se observó que la entidad tiene definidas las comunicaciones internas y externas mediante el uso de correos electrónicos, página web, intranet, entre otros, a través de los cuales se informa lo pertinente al Sistema de Gestión de la Calidad, canales utilizados por la Oficina de Registro, observando de forma general que se acatan las instrucciones dadas en dichas comunicaciones. Así mismo, se observó que existe una cartelera en el área de atención al ciudadano, donde se encontraron publicadas las diferentes resoluciones de tarifas registrales, entre otros. Internamente también se cuenta con cartelera para la publicación de notas informativas aplicables a la ORIP.

	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORÍA	FECHA: 30-07-2018

Por lo anterior, se da cumplimiento al numeral 7.4 de la ISO 9001:2015., así como lo establecido en el Decreto 1499/2017 que señala en MIPG, en su 5ª Dimensión: Información y Comunicación: 5.3 Atributos de calidad a tener en cuenta en la Dimensión, como son: *"Los siguientes atributos de calidad permitirán un adecuado desarrollo de la gestión de la Información y Comunicación: Necesidades de información identificadas para la gestión interna y para atender los requerimientos de los grupos de valor"*.

Numeral 8.1. Planificación y Control Operacional. ISO 9001:2015.

Con el fin de verificar los recursos establecidos como punto de control para establecer la legalidad de las escrituras allegadas por los usuarios se revisó el uso de la pistola lectora de barras, existente en la ORIP Mocoa.

❖ Al respecto se observó que la entidad cuenta con un punto de control establecido a través de las pistolas lectoras de código de barras, a través de un aplicativo que hace la captura de la información contenida en las escrituras notariales objeto de registro, encontrando que la pistola no se está utilizando debido a que el aplicativo instalado presenta error en la captura de la información, por lo cual no permite su lectura.

Por lo anterior, se encuentra que la implementación de este punto de control planificado para el proceso de radicación de documentos no se está aplicando, ni se han tomado las medidas o acciones necesarias para poner en funcionamiento el software existente para su lectura, generando así incumplimiento a lo señalado en el numeral 8.1, literales d y e.

Así mismo, se hace necesario tener presente lo establecido en el numeral 3.2.1.3 Política Gobierno Digital; referente a la Seguridad de la Información con la cual se *"Busca que las entidades públicas incorporen la seguridad de la información en todos sus procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general, en todos los activos de información de las entidades del Estado, con el fin de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos. Este habilitador se desarrolla a través del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, que orienta la gestión e implementación de la seguridad de la información en el Estado."*

❖ De otra parte, dado que desde la Dirección Técnica Registral se están enviando solicitudes de consultas exentas efectuadas por otras entidades; se encuentra que no se ha planificado ni implementado el control necesario para dar trámite y respuesta a las solicitudes de consultas allegadas, teniendo en cuenta el alto número de solicitudes allegadas, como son:

MES	CANTIDAD DE CIRCULAR Y/O OFICIO
DICIEMBRE/2018	257
ENERO/2019	520
FEBRERO/2019	284
MARZO/2019	554
ABRIL/2019	894
MAYO/2019	980
JUNIO/2019	1
TOTALES	3.490

Tabla No.2- Relación de Circulares y/o Oficios pendientes de dar respuesta a las solicitudes de consulta, Fuente: ORIP Mocoa

Teniendo en cuenta lo manifestado por la Registradora, a la fecha de la auditoría, existen 3.490 Circulares u Oficios que contienen las solicitudes de consultas exentas, reenviadas por la Dirección Técnica Registral, las cuales adicionalmente, contienen en ocasiones, gran cantidad de registros de nombres y número de cédulas que deben ser consultados en el aplicativo SIR, los cuales se encontraban en estado *"pendientes"* de efectuarse las correspondientes consultas, como se muestra en la Tabla No.2; es decir desde el mes de Diciembre de 2018 y primer semestre/2019 están pendientes. Lo anterior, teniendo en cuenta que la ORIP no tiene el recurso humano necesario para realizar esta actividad que demanda tiempo y requiere de controles para demostrar la veracidad y la trazabilidad de las consultas efectuadas.

Por lo anterior, se evidencia que desde la Dirección Técnica Registral, no se han establecido los recursos necesarios para dar cumplimiento a las solicitudes realizadas; tampoco se han determinado los controles que se deben cumplir para la prestación del servicio requerido; ni se han dado instrucciones respecto a la trazabilidad para la conservación de la información.

	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORIA	FECHA: 30 -07-2010

documentada, como evidencia de las consultas efectuadas por cada Oficina de Registro. Esta situación conlleva a determinar el incumplimiento a lo señalado en el numeral 8.1 – Planificación y Control Operacional, literales c, d, e, de la ISO 9001:2015.

Numeral 8.2.1. Comunicación con el cliente. Literal a), b) y c) - ISO 9001:2015

Para verificar este numeral, se tomó una muestra de PQRSD instauradas por los ciudadanos respecto al servicio ofrecido, con el fin de establecer su eficacia en la respuesta entregada por la entidad.

Se observó que en la plataforma de PQRSD, se registran únicamente las que ingresan por la página Web de la entidad; las cuales fueron contestadas en términos para la vigencia 2019, como se relaciona a continuación:

RADICACIÓN PQRS EN LA ORIP					
RADICADO INGRESO	FECHA	FECHA DE DIRECCIONAMIENTO	RADICADO EGRESO	FECHA	DÍAS DE TRAMITE
SNR2018ER095937	3/12/2018	5/12/2018	SNR2018EE064879	26/12/2018	7
SNR2019ER005803	29/01/2019	30/01/2019	SNR2019EE013360	11/02/2019	9
SNR2019ER006315	30/01/2019	1/02/2019	SNR2019EE004590	5/02/2019	4
SNR2019ER014265	27/02/2019	28/02/2019	SNR2019EE013366	14/03/2019	11
SNR2019ER033842	2/05/2019	2/05/2019	SNR2019EE027353	16/05/2019	10
SNR2019ER052869	3/07/2019	3/07/2019	SNR2019EE038696	9/07/2019	4

Tabla No.3- Relación de PQRSD, Fuente: Aplicativo SIG

De acuerdo con la revisión efectuada, se considera que se cumplieron los términos para dar respuesta a las solicitudes recibidas.

Por lo anterior, se considera que la comunicación con el cliente para atender a sus solicitudes, es cumplida por la Oficina de Registro de Mocoa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.2.1, literal a, b y c, de la ISO 9001:2015.

Así mismo, se establece el cumplimiento a los términos definidos en el artículo 14 de la ley 1755 de 2015; y se da cumplimiento a MIPG, 3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados, en su numeral 3.4, y en relación con las PQRS que señala:

“La entidad establece mecanismos de fácil acceso y comprensibles para que los grupos de valor presenten sus PQRSD.

-La entidad responde de manera clara, pertinente y oportuna, las PQRSD y son insumo para la mejora continua en sus procesos.”

Sin embargo, se recomienda solicitar instrucciones y/o capacitación al líder del Macroproceso de Cultura del Servicio y Atención al Ciudadano, para la gestión de las PQRSD que los ciudadanos radican de forma física en la ORIP, teniendo en cuenta que a la fecha de la auditoría, estas no están siendo subidas a la plataforma de PQRS.

Numeral 8.5. Producción y provisión del servicio - ISO 9001:2015; Numeral 8.5.1. Control de la producción y de la provisión del servicio ISO 9001:2015, literales c), d) y f).

Para verificar el cumplimiento de estos numerales, se revisó la operación de los procesos y procedimientos relacionados a continuación:

❖ **Procedimiento Registro de Documentos:** Este procedimiento hace parte del proceso Gestión Jurídica Registral. Para realizar la verificación del registro de documentos, se tomó una muestra aleatoria de 23 turnos, relacionados en la siguiente tabla, revisándolos en el aplicativo SIG.

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO la guarda de la ley pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN		CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS		VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORIA		FECHA: 30-07-2018

No.	Turno de Radicación	Fecha Radicado	No. Matricula Inmobiliaria	Fecha confrontación	Fecha Entrega de Calificación	Fecha Desanotado	Días Hábiles	Observaciones
1	2018-440-6-2283	4/09/2018	44855	4/09/2018	5/09/2018	20/09/2018	12	Este turno superó los 5 días para el trámite de radicación debido a que se presentaron correcciones necesarias.
2	2019-440-6-454	1/03/2019	39436	1/03/2019	1/03/2019	13/03/2019	9	Este turno superó los 5 días para el trámite de calificación debido a que se presentó corrección al proceso.
3	2018-440-6-2424	14/09/2018	70752	14/09/2018	14/09/2018	23/09/2018	5	
4	2018-440-6-2431	14/09/2018	50485-74005	14/09/2018	14/09/2018	21/09/2018	5	
5	2018-440-6-2507	25/09/2018	67146	25/09/2018	26/09/2018	28/09/2018	3	
6	2018-440-6-2511	25/09/2018	63030	25/09/2018	26/09/2018	28/09/2018	3	
7	2018-440-6-3156	6/11/2018	73285	6/11/2018	8/11/2018	16/11/2018	7	Este turno superó los 5 días para el trámite de calificación debido a que se presentó corrección al proceso.
8	2018-440-6-3170	6/11/2018	54398	6/11/2018	8/11/2018	14/11/2018	5	
9	2018-440-6-3245	14/11/2018	31975	6/11/2018	8/11/2018	16/11/2018	2	
10	2018-440-6-3250	14/11/2018	50500	14/11/2018	14/11/2018	16/11/2018	2	
11	2018-440-6-3344	26/11/2018	69496	26/11/2018	26/11/2018	29/11/2018	3	
12	2018-440-6-3351	26/11/2018	45770	26/11/2018	26/11/2018	6/12/2018	8	Este turno superó los 5 días para el trámite de calificación debido a que se presentaron correcciones necesarias, se corrigió el folio y se diligenció el documento.
13	2018-440-6-550	13/03/2019	12364	13/03/2019	13/03/2019	15/03/2019	2	
14	2018-440-6-552	13/03/2019	63419	13/03/2019	13/03/2019	15/03/2019	2	
15	2018-440-6-618	20/03/2019	45240-45241-9501	20/03/2019	20/03/2019	27/03/2019	4	
16	2018-440-6-583	27/03/2019	48467	27/03/2019	27/03/2019	1/04/2019	3	
17	2018-440-6-1527	4/07/2019	65211	4/07/2019	4/07/2019	9/07/2019	3	
18	2018-440-6-1540	4/07/2019	59968	4/07/2019	4/07/2019	9/07/2019	3	
19	2018-440-6-1588	11/07/2019	12556	11/07/2019	11/07/2019	18/07/2019	5	
20	2018-440-6-1600	11/07/2019	7280	11/07/2019	11/07/2019	18/07/2019	5	
21	2018-440-6-1655	18/07/2019	62725	18/07/2019	18/07/2019	25/07/2019	5	
22	2018-440-6-1660	18/07/2019	9162-46372	18/07/2019	18/07/2019	23/07/2019	3	
23	2018-440-6-479	5/03/2019	44854	5/03/2019	5/03/2019	7/03/2019	2	

Tabla No.4 –Turnos de Registro de Documentos, muestra seleccionada

De acuerdo con la información detallada en la Tabla No.4, se observa que cuatro turnos superaron los cinco días, como término que debe cumplir el trámite del documento; sin embargo, la registradora presentó los soportes mediante los cuales se justifica los días de más en dicho trámite, en las que se presentaron correcciones necesarias de hacer, para luego realizar el registro del documento en trámite actual, lo cual fue descrito en la casilla de observaciones.

De manera general, se observó que para la muestra seleccionada (23 turnos) el 83% de los turnos fueron des-anotados dentro del término en que debe surtir el trámite del documento.

Por lo descrito anteriormente, se observa cumplimiento en el registro de los documentos, establecido en la Ley 1579 de 2012, Art. 27 que señala que "El proceso de registro deberá cumplirse en el término máximo de cinco (5) días hábiles, a partir de su radicación, salvo los actos que vinculen más de diez unidades inmobiliarias, para lo cual se dispondrá de un plazo adicional de cinco (5) días hábiles."

Igualmente, con relación a este mismo procedimiento, se revisó el cumplimiento de la actividad No.1 "verificación de la documentación, número 2, "preliquidación y liquidación de los derechos de registro".

Para realizar la verificación de la liquidación de los documentos presentados para el registro, se tomó una muestra de 23 turnos, relacionados en la Tabla No.6, validando los costos de los servicios o tarifas que se cobran a los usuarios por concepto de registro de venta, hipoteca, sucesión, patrimonio, entre otros.



No.	TURNO DE RADICACION	FECHA DE RADICACION	No. MATRICULA INMOBILIARIA	ACTO	CANTIA	VALOR PAGAR SEGUN OCI SIN EL 2%	RECAUDO FOLIO MAS EL 2% GAST. DOC.	OBSERVACIONES A LA DIGITALIZACION
1	2018-440-6-2288	4/09/2018	44555	CANCELACION EMBARGO	SIN		20.288	OK
2	2018-440-6-2424	14/09/2018	70752	LIMITACION AL DOMINIO SERVIDUMBRE	50.618.072,00	309.783	316.600	OK
3	2018-440-6-2431	14/09/2018	50480-74005	COMPRAVENTA PARCIAL	1.800.000,00	35.300	66.704	VALOR VENTA INFERIOR A 10 SMLV
				ABRIR MATRICULA		18.400		OK
				DECLARACION PARTE RESTANTE		19.700		OK
4	2018-440-6-2507	25/09/2018	67146	COMPRAVENTA	2.500.000,00	35.300	56.100	OK
				CANCELACION CONDICION RESOLUTORIA		19.700		OK
5	2018-440-6-2511	25/09/2018	63030	VENTA	4.500.000,00	35.346	36.000	VALOR VENTA MENOR A 10 SMLV
6	2018-448-6-3166	6/11/2018	78285	COMPRAVENTA	500.000,00	35300	36.880	VALOR VENTA MENOR A 10 SMLV
7	2018-448-6-3178	6/11/2018	54328	COMPRAVENTA	15.888.880,00	91.880	93.600	OK
8	2018-448-6-3245	14/11/2018	12975	SUCESION	19.305.000,08	8.1427	83.888	OK
9	2018-440-6-3250	14/11/2018	54580	RESTITUCION TIERRAS DESPOJADAS MEDIANTE CAUTELAR	SIN			TIERRAS DESPOJADAS SIN VALOR
10	2018-440-6-3341	26/11/2018	89496	COMPRAVENTA	1.800.084,00	35.308	36.000	VALOR VENTA MENOR A 10 SMLV
11	2018-440-6-3351	26/11/2018	49770	REDUCCION DE PARTE	502.800.800,00	3.765.000	3.840.300	OK
12	2018-448-6-558	13/03/2019	12964	DECLARACION OFICIO CANCELACION MEDIANTE CAUTELARES	SIN	19.700	28.100	OK
13	2018-440-6-454	1/03/2019	10436	VENTA	4.000.008,00	35.300	97.400	VALOR VENTA MENOR A 10 SMLV
				MATRICULA PDR 2		28.888		OK
				CESSION		13.780		OK
				OTRO		19.700		OK
14	2018-440-6-552	13/03/2019	63412	COMPRAVENTA	22.000.008,80	184.640	157.400	OK
				CANCELACION RESOLUTORIA		19.788		OK
15	2018-440-6-4638- ANTERIOR 141	20/03/2019	45740-45241-9501	CANCELACION ORDEN JUDICIAL	SIN	19.700	51.908	VALOR COBRADO \$C. MAS \$10.400, correspondiente a una matricula adicional al 2%
				INSCRIP. FOLIO ADIC. PARA DOS MATRICULAS		20.880		
16	2018-448-6-608	27/03/2019	49467	HIPOTECA CUANTIA INDETERMINADA	25.000.000,48	153.000	156.100	OK
17	2018-440-6-1527	4/07/2019	65211	COMPRAVENTA	1.508.800,84	36.400	37.180	OK
18	2018-440-6-1530	4/07/2019	59968	EMBARGO EJECUTIVO	SIN	20.308	20.700	OK
19	2018-440-6-1548	11/07/2019	12556	RESTITUCION DE PRECIO	SIN			EXENTO-RESTITUCION DE TIERRAS
20	2018-440-6-1608	11/07/2019	7760	COMPRAVENTA	64.880.000,00	394.000	486.100	OK
21	2018-440-6-1655	18/07/2019	62225	COMPRAVENTA	20.000.800,00	174.400	168.308	OK
				CANCELACION RESOLUTORIA		20.300		OK
				CANCELACION PATRIMONIO		20.300		OK
22	2018-440-6-1660	18/07/2019	9162-46372	SUCESION	215.000.000,00	1.681.950	1.747.500	OK
				CANCELACION RESOLUTORIA		20.300		OK
				CANCELACION PATRIMONIO		20.300		OK
				INSCRIPCION FOLIO		18.700		OK
23	2018-440-6-479	5/03/2019	44834	DECLARACION		19.700	20.100	OK

Tabla No.6 –Turnos de Registro de Documentos, liquidación derechos de registro, Fuente: ORIP, muestra seleccionada

Luego de verificar la liquidación de cada uno de los actos, correspondientes a los 23 turnos de la muestra, se encontró que para 22 turnos está conforme a lo estipulado en la resolución 2854 de 16 de marzo de 2018; sin embargo, en relación con el turno número 2018- 618, el cual incluye para el registro del documento tres matrículas, de las cuales debía cobrarse la inscripción de dos matrículas, tal como lo estipula el literal a) del artículo 1 de la Resolución 2854 de 16-03-2018 que señala: *"...Salvo los casos previstos en esta resolución, también deberá cancelarse la suma de diez mil cuatrocientos pesos (\$10.400) por cada folio de matrícula adicional donde deba inscribirse el documento"*, en tal sentido el total cobrado fue de \$31.200, cuando en realidad debió ser por 20.800, arrojando una diferencia de \$10.400, a favor del usuario.

Teniendo en cuenta que el turno presentó diferencias entre lo que se debía cobrar con lo pagado, se establece incumplimiento con lo estipulado en el literal a), del artículo 1, de la Resolución No.2854 del 16 de marzo de 2018.

❖ **Procedimiento Administración y Control de Acceso al Aplicativo FOLIO:** Se verificó el 100% de los usuarios existentes en el aplicativo registral SIR, respecto al control de los usuarios activos, verificando los usuarios y sus roles, encontrando la Registradora ejerce el control de los cuatro usuarios activos en la ORIP, dando cumplimiento y aplicando las buenas prácticas definidas en la Circular No.795 de 2017. Así mismo, se observa que se da cumplimiento a lo establecido en la Circular No.1041 de 2015, en cuanto a la Activación e inactivación de usuarios según las novedades de personal que se

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La garantía de lo público	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORÍA	FECHA: 30-07-2010

presenten de forma temporal o definitiva (ingresos, retiros, incapacidades, licencias, entre otras), las cuales se deben ver reflejadas de forma inmediata en el aplicativo.

❖ **Uso de Antivirus para los Equipos de Cómputo:** Revisado el control de seguridad establecido por medio del antivirus, para el uso de los equipos de cómputo existentes en la red de datos de la ORIP, se encontró que el 100% de estos equipos, no cuentan con la protección contra software malicioso (virus, worms, troyanos y otros invasores indeseados, que puedan infectar los ordenadores); esta situación podría conllevar a generar el riesgo de pérdida de la información, por no contar con una herramienta que permita prevenir una posible infiltración de virus, o que dañe de cualquier forma el Sistema Operativo de los equipos de cómputo o que llegase a generar la intrusión a la red de la SNR.

❖ **Información Reportada para la DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR (DNDA):** Se evidenció que existen diferencias en la información reportada para consolidar el informe exigido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor -DNDA, en lo relacionado con el número de equipos de cómputo existentes en la Oficina de Registro de Mocoa, de acuerdo con el inventario físico de los mismos, toda vez que el servidor existente en la ORIP, no fue reportado. Así mismo, se encontró que no fueron reportadas las características técnicas de estos equipos de cómputo, como son: capacidad del procesador, disco duro, usuarios, software instalado; entre otros. Archivo enviado por la Dirección Regional a la Oficina de Control Interno (insumo de control para el informe Derechos de Autor); De otra parte, se observó que fueron reportadas las impresoras, las cuales no fueron solicitadas por cuanto estas no se reportan. Esta situación conlleva a determinar una No Conformidad en atención al riesgo de generar información no verídica en la rendición del informe a la DNDA.

Por lo anterior, es necesario tener presente lo señalado a través del Decreto 1499/2017, donde establece el MIPG, en su Tercera Dimensión; -Gestión con valores para resultados - 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, en su numeral 7.1.3 Infraestructura; en lo relacionado con las Capacidades organizacionales: "se refieren a los recursos que tiene a disposición una organización para entregar productos y servicios en unas condiciones de calidad predeterminadas. Entre ellas encontramos la infraestructura física, la tecnología existente, los equipos, entre otras..."

❖ **Procedimiento "Adquisición y Suministro de Vestido y Calzado de Labor":** En la verificación realizada al cumplimiento de las actividades de este procedimiento, se evidenció que en la ORIP Mocoa, recibe dotación 1 funcionario, por lo que esta oficina presentó la orden de egreso No.110 del 08 de Julio de 2019, mediante la cual se hizo entrega de la dotación correspondiente al tercer periodo de 2018, como se muestra a continuación:

FAPIONARIO QUE ENVIA		FAPIONARIO QUE RECIBE	
NOMBRE Y CATEGORÍA	OSCAR AYALA, LINA OLIVERA	NOMBRE Y CATEGORÍA	MARIA DEL CARMEN GARCIA BRUJAS
CARGO	Asesoría Técnica y Administrativa	CARGO	Secretaría de Gestión
GRUPO	108	GRUPO	109
DEPENDENCIA	Dirección Administrativa y Financiera	DEPENDENCIA	Mocoa
SECTOR	SECTOR CENTRAL	SECTOR	SECTOR CENTRAL
CUESTA		CUESTA	
NOMBRE Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS		NOMBRE Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS	
Dietas - Categoría 1 - Paga Diaria - Por Comida		Dietas - Categoría 1 - Paga Diaria - Por Comida	
Cinco (5) - Diarios 2018-3 (Comer Muebles)		Cinco (5) - Diarios 2018-3 (Comer Muebles)	
Nº 108 - 2018-3		Nº 109 - 2018-3	
Dietas - Categoría 2 - Calzado Diaria - Calzado diario		Dietas - Categoría 2 - Calzado Diaria - Calzado diario	
Cinco (5) - Diarios 2018-3 (Comer Muebles)		Cinco (5) - Diarios 2018-3 (Comer Muebles)	
Nº 108 - 2018-3		Nº 109 - 2018-3	
UNIDAD		UNIDAD	
CANTIDAD		CANTIDAD	
VALOR TOTAL		VALOR TOTAL	
TOTAL		TOTAL	
CIENTO TRENTA Y NUEVE MIL TRES-CIENTOS CINCUENTA Y CUATRO 63/100 PESOS		CIENTO TRENTA Y NUEVE MIL TRES-CIENTOS CINCUENTA Y CUATRO 63/100 PESOS	
CÓDIGO CONTABLE		CÓDIGO CONTABLE	
NOMBRE DE LA CUENTA		NOMBRE DE LA CUENTA	
DEBITO		DEBITO	
CREDITO		CREDITO	
TOTAL		TOTAL	
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL MANEJO DE ALMACEN - NIVEL CENTRAL:		NOMBRE CLARO Y TÍTULO DE CEDULA FUNCIONARIO: CAROLINA GARCIA	
Firma		Firma	
FECHA		FECHA	

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORIA	FECHA: 30-07-2018

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, se evidencia incumplimiento a las actividades del procedimiento relacionadas con la periodicidad para la entrega de la dotación, debido a que la tercera dotación del año 2018, debió ser entregada en ese mismo año.

Por lo anterior, se incumple con lo establecido en el artículo 1 Ley 70 de 1988; así como lo definido en el Decreto 1499/2017 con respecto a lo establecido en la Primera Dimensión -Talento Humano (Política de Gestión Estratégica del Talento Humano); numeral 1.2.1 -Ruta de la Felicidad, que señala: "Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia. Sin embargo, no siempre los jefes y las entidades son conscientes de la importancia de propiciar las condiciones para que el servidor público se sienta satisfecho. Por esto es necesario que desde lo institucional se genere conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los servidores."

❖ **Propiedad Planta y Equipo:** Con el fin de verificar si se realizan conciliaciones periódicas de la propiedad planta y equipo en la Oficina de Registro se solicitó la conciliación de los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2019, estableciendo que esta actividad se realiza conforme está establecido en el procedimiento y que su valor está conforme con el registrado en el SIIF, excepto por el registro del mes de mayo que presenta una diferencia de \$ 391.835,00 en la cuenta 168507002 depreciación acumulada equipo de computación, como se muestra a continuación:



SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO

La guarda de la fe pública





El futuro
es de todos

GOBIERNO
DE COLOMBIA

Ministerio de Justicia

CONCILIACION PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

CÍRCULO DE:

NIT:

TELÉFONO Y FAX:

PERIODO CONCILIADO:

FECHA DE ELABORACIÓN:

MOCOA PUTUMAYO

899.999.007

098-4296017

DE 01 AL 31 DE MARZO 2019

11 DE ABRIL DE 2019

CODIGO	DENOMINACION	SALDO SIIF	SG. INVENTARIO	DIFERENCIA
MOCOA				
163761061	TERRENOS URBANOS	61.448.000,00	61.448.000,00	-
166501001	MUEBLES Y ENSERES	32.990.400,00	32.990.400,00	-
167002001	EQUIPO DE COMPUTAC	0,00	0,00	-
168506001	MUEBLES Y ENSERES	10.748.895,40	10.748.895,40	-
168507002	EQUIPO DE COMPUTAC	0,00	0,00	-
TOTAL:		83.687.404,00	83.687.404,00	

Fuente: documento de conciliación propiedad planta y equipo suministrado por la ORIP del mes de marzo de 2019



Reporte de Auxiliar Contable por PCI

Usuario Solicitante: 45526 Mhmiguever
 Unidad & Subunidad: 12-04-00-021 SNR ORIP MOCOA
 Ejecutora Solicitante:
 Fecha y Hora Sistema: 2019-07-19 15:13:08

Rango de Fechas de Registro:

Inicio: 2019-03-01 Fin: 2019-03-31

Entidad Contable Publica 026800000		Saldo Inicial	Movimientos Debito	Movimientos Credito	Saldo Final
Posición Catálogo Institucional 12-04-00-021 SNR ORIP MOCOA					
Código	Descripción	Saldo Anterior	Movimientos Debito	Movimientos Credito	Saldo Final
163701001	Urbanos	61.448.000,00	0,00	0,00	61.448.000,00
166501001	Muebles y enseres	32.990.400,00	0,00	0,00	32.990.400,00
167002001	Equipo de computación	0,00	0,00	0,00	0,00
168506001	Muebles y enseres	10.748.895,40	0,00	0,00	10.748.895,40
168507002	Equipo de computación	0,00	0,00	0,00	0,00
291013001	Construcciones	20.393.920,00	0,00	0,00	20.393.920,00
310500001	Capital fiscal nación	-760.937.780,61	0,00	0,00	-760.937.780,61
310902001	Pérdidas o déficits acumulados	48.268.651,66	0,00	0,00	48.268.651,66
630006001	Muebles y enseres	549.640,00	274.920,00	0,00	274.720,00
630007002	Equipo de computación	617.428,98	143.651,77	0,00	473.777,21
TOTAL:		-508.861.535,78	23.920.874,77	23.920.874,77	-508.861.535,78



 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO La gestión de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORIA	FECHA: 30-07-2010

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO La gestión de la fe pública	 El futuro es de todos GOBIERNO DE COLOMBIA			
CONCILIACION PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
CIRCULO DE: MOCOCA PUTUMAYO				
NIT: 699.999.067				
TELÉFONO Y FAX: 098-4296017				
PERIODO CONCILIADO: DE 01 AL 30 DE ABRIL 2019				
FECHA DE ELABORACIÓN: 16 DE MAYO DE 2019				
CODIGO	DENOMINACION	SALDO SIF	SG. INVENTARIO	DIFERENCIA
MOCOCA				
163701001	TERRENOS-URBANOS	61.446.000,00	61.446.000,00	-
166501001	MUEBLES Y ENSERES	32.990.400,00	32.990.400,00	-
167062001	EQUIPO DE COMPUTACION	0,00	0,00	-
169506001	MUEBLES Y ENSERES	11.023.915,40	11.023.915,40	-
169507002	EQUIPO DE COMPUTACION	0,00	0,00	-
TOTAL		83.412.484,80	83.412.484,80	

Fuente: documento de conciliación propiedad planta y equipo suministrado por la ORIP del mes de abril de 2019

 SIIF Nación	Reporte de Auxiliar Contable por PCI	Usuario Solicitante: 45520	MHmguevar
		Unidad o Subunidad: 12-04-00-021	SNR ORIP MOCOCA
		Ejecutara Solicitante:	
		Fecha y Hora Sistema: 2019-07-19 15:15:38	
Rango de Fechas de Registro: Inicio: 2019-04-01 Fin: 2019-04-30			

		Saldo Inicial	Movimientos Debito	Movimientos Credito	Saldo Final
Entidad Contable Publica 025990000					
Posición Catalogo Institucional 12-04-00-021					
SNR ORIP MOCOCA					
Codigo	Descripcion	Saldo Anterior	Movimientos Debito	Movimientos Credito	Saldo Final
163701001	Urbanos	61.446.000,00	0,00	0,00	61.446.000,00
166501001	Muebles y enseres	32.990.400,00	0,00	0,00	32.990.400,00
169506001	Muebles y enseres	10.748.900,40	0,00	274.920,00	11.023.820,40
291013001	Contribuciones	20.303.500,00	0,00	0,00	20.303.500,00
310606001	Capital fideicomiso	-760.837.760,01	0,00	0,00	-760.837.760,01
310607001	Pérdidas o déficits acumulados	46.268.551,58	0,00	0,00	46.268.551,58
536506001	Muebles y enseres	834.790,00	274.920,00	0,00	1.099.880,00
536507002	Equipo de computación	961.678,75	0,00	0,00	961.678,75
TOTALES:		-608.891.645,76	274.920,00	274.920,00	-608.891.645,76

CONCILIACION PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
CIRCULO DE: MOCOCA PUTUMAYO				
NIT: 699.999.067				
TELÉFONO Y FAX: 098-4296017				
PERIODO CONCILIADO: DE 01 AL 31 DE MAYO 2019				
FECHA DE ELABORACIÓN: 06 DE JUNIO DE 2019				
CODIGO	DENOMINACION	SALDO SIF	SG. INVENTARIO	DIFERENCIA
MOCOCA				
163701001	TERRENOS-URBANOS	61.446.000,00	61.446.000,00	-
166501001	MUEBLES Y ENSERES	32.990.400,00	32.990.400,00	-
169506001	MUEBLES Y ENSERES	11.298.835,40	11.298.835,40	-
169507002	EQUIPO DE COMPUTACION			
TOTAL		82.745.228,60	82.745.228,60	

Fuente: documento de conciliación propiedad planta y equipo suministrado por la ORIP del mes de mayo de 2019

	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORÍA	FECHA: 30-07-2018



Reporte de Auxiliar Contable por PCI

Usuario Solicitante: 55529
 Unidad o Subunidad: 12-04-00-021
 Ejecutora Solicitante: M Hinguevar
 SNR ORIP MOGGA
 Fecha y Hora Sistema: 2019-07-19 15:16:44

Rango de Fechas de Registro: Inicio: 2019-05-01 Fin: 2019-05-31

Entidad Contable Pública 026900000					
Posición Contable Institución: 12-04-00-021					
SNR ORIP MOGGA					
Código	Descripción	Saldo Inicial	Movimientos Debito	Movimientos Credito	Saldo Final
163701001	Urbanos	61.446.000,00	0,00	0,00	61.446.000,00
163701002	Nucleos y barrios	32.990.400,00	0,00	0,00	32.990.400,00
163701003	Medios y Maestros	11.085.915,40	0,00	0,00	11.085.915,40
163701004	Edificios de computación	0,00	391.835,00	391.835,00	0,00
201613001	Contribuciones	20.305.800,00	0,00	0,00	20.305.800,00
510005001	Capital financiero	760.937.760,61	0,00	0,00	760.937.760,61
510005002	Pérdidas o efectos negativos	46.268.565,50	0,00	0,00	46.268.565,50
536007001	Muebles y caseros	1.090.590,00	274.925,00	0,00	1.374.600,00
536007002	Equipo de computación	391.835,00	391.835,00	391.835,00	961.578,75
TOTALES:		608.891.585,70	1.058.590,00	1.058.590,00	608.891.585,70

La diferencia registrada con respecto a la información del auxiliar SIIF, se debe a un comprobante manual realizado por la Dirección Regional, según el comprobante de ajuste Nro. 24630 del 31/05/2019 realizado por la Dirección Regional, que no fue corregido por la Oficina de Registro en el documento de conciliación mensual, como se muestra a continuación.



Reporte Comprobante Contable
 Usuario Solicitante: M Hinguevar
 Unidad o Subunidad: 12-04-00-021
 Ejecutora Solicitante: MARIA FRANCESCA GUEVARA JIMENEZ
 SNR ORIP MOGGA
 Fecha y Hora Sistema: 2019-07-19 15:02:23 AM

Reporte Comprobante Contable	
Entidad Contable Pública	26900000 - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PCI	12-04-00-021 SNR ORIP MOGGA
Fecha Comprobante	2019-05-31 12:00:00 AM
Nº. de Interno	107168041
Nº. Transacción Contable	3056
Nº. Comprobante	24630
Tipo Registro	Comprobante Manual
Tipo de Comprobante	Asiento
Tipo Documento Fuente	NC1240
Registro Dos. Fuente	COMPROBANTE CONTABLE
Nº. Documento Fuente	Ajuste 4ep muebles
Estado	Aprobado
Usuario Elaboró	YADIRA CORDOBA PARRA
Usuario Aprobó/Rechazó	YADIRA CORDOBA PARRA
Descripción	Se realiza ajuste en comprobante 23691 del 31/05/2019 al contabilizar de forma errada un mes de depreciación.
Códigos Contables	
Código	Descripción
163701002	Equipo de computación
536007002	Equipo de computación
Sumatoria	
391.835,00	
391.835,00	
Auxiliares Contables	
163701002	Equipo de computación
Yadira Auxiliar FUO PCI	
12-04-00-021 SNR ORIP MOGGA	
391.835,00	
391.835,00	
536007002	
Equipo de computación	
Yadira Auxiliar FUO PCI	
12-04-00-021 SNR ORIP MOGGA	
391.835,00	
391.835,00	

❖ **Control de inventario individual:** Con el fin de verificar la efectividad de los controles ejecutados para garantizar que los bienes de consumo controlados no se pierdan, se comparó la información contenida en el "Formato control inventario individual y zonas comunes" de cada uno de los funcionarios de la Oficina de Registro, encontrando que estos se encuentran desactualizados con respecto al inventario físico; como se muestra a continuación, se observó que la última fecha de actualización corresponde a diciembre de 2015 y noviembre de 2016.



SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

FORMATO CONTROL INVENTARIO INDIVIDUAL Y ZONAS COMUNES

FORMATO F1

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR	FECHA	USUARIO	ESTADO	COMENTARIOS
1	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...	...

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

FORMATO CONTROL INVENTARIO INDIVIDUAL Y ZONAS COMUNES

FORMATO F1

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR	FECHA	USUARIO	ESTADO	COMENTARIOS
1	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...	...

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

FORMATO CONTROL INVENTARIO INDIVIDUAL Y ZONAS COMUNES

FORMATO F1

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR	FECHA	USUARIO	ESTADO	COMENTARIOS
1	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...	...

18

PLACA INVENTARIO	CLASE DE BIEN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MONITOR	RAMA	SECCION	ESTADO	FECHA
216140	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216141	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216142	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216143	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216144	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216145	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216146	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216147	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216148	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216149	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216150	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216151	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216152	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216153	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216154	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216155	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216156	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216157	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216158	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216159	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216160	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216161	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216162	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216163	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216164	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216165	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216166	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216167	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216168	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216169	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216170	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216171	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216172	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216173	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216174	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216175	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216176	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216177	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216178	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216179	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216180	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216181	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216182	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216183	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216184	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216185	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216186	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216187	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216188	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216189	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216190	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216191	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216192	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216193	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216194	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216195	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216196	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216197	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216198	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216199	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018
216200	IMPRESORA	IMPRESORA MEDIANO RENDIMIENTO	S/N	S/N	S/N	BUENO	30/07/2018

Por otra parte, se verificó el inventario general consolidado según formato F5, encontrando que este también está desactualizado con respecto a los elementos físicos; conforme a la siguiente muestra:

placa inventario	clase de bien	descripción del bien	Observación
284590	CPU	CPU marca del memoria ran de 4 gigas serial alta 320 DVD tarjeta aceleradora de gráficos integrada a la ran audio line.	S/N
216140	IMPRESORA	Impresora mediano rendimiento	S/N
216276	VENTILADOR	ventilador	S/N
335598	MONITOR	monitor hp	S/N
312601	CPU	CPU memoria Ran de 4 gigas serial alta sata 320gb DVD tarjeta aceleradora de gráficos integrada a Lam Ran audio line microphone puerto usv 10	S/N
313164	SCANNER	scanner	S/N
286479	CPU	cpu	S/N
216317	IMPRESORA	okp	no está registrada en el inventario
305597	CPU	HP	no está registrada en el inventario
322559	IMPRESORA	impresora láser velocidad de impresión hasta 55 ppm2 conectividad con USB estándar de alta velocidad	S/N
315959	UPS	ups tripp lite de 20kva con baterías internas 208/120v factor de potencia 0.8 incluye tarjeta s snmp	S/N
332276	ESCANER	escáner plano scanjet enter	S/N
216144	TABLERO ELECTRICO	sistema gabinete electrónico	S/N
216147	RACK	gabinete de comunicaciones	S/N
216150	PLANTA ELECTRICA	planta eléctrica	S/N
286598	IMPRESORA	lexmar	no está registrada en el inventario
216316	IMPRESORA	OKI	no está registrada en el inventario
260616	IMPRESORA		no está registrada en el inventario
216145	STRIP TELEFÓNICO		no está registrada en el inventario

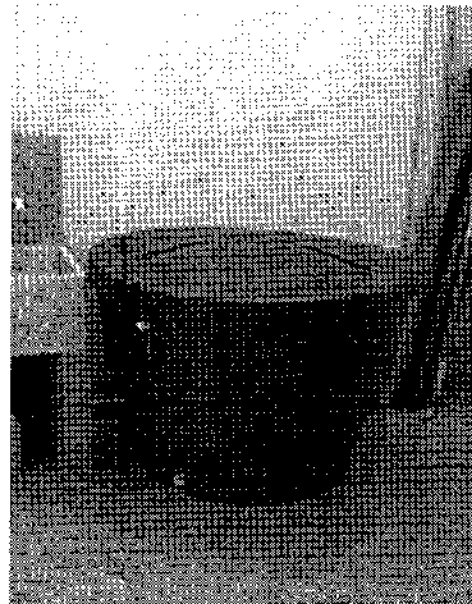
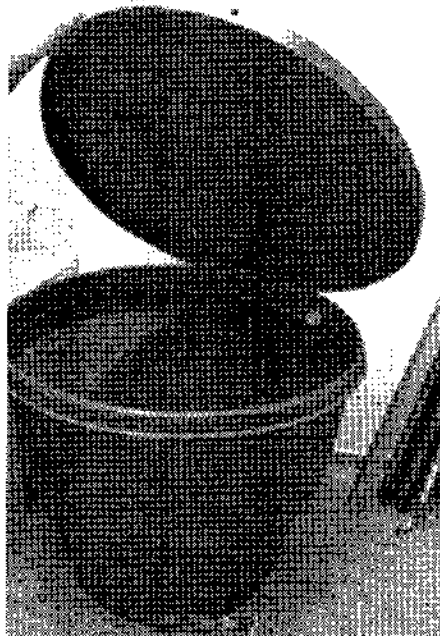
	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORÍA	FECHA: 30 -07-2018

placa inventario	clase de bien	descripción del bien	Observación
276750	RACK		no está registrada en el inventario

De acuerdo a todo lo anterior, se evidencia incumplimiento del procedimiento CONTROL DE INVENTARIO INDIVIDUAL; actividad Nro.1 "IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL BIEN ASIGNADO", del Decreto 2723 de 2014 artículo 32. Funciones de las Direcciones Regionales: numeral 1 que dice: Coordinar el manejo administrativo, financiero, operativo y de personal de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos ubicadas en su jurisdicción, de conformidad con la delegación y lineamientos impartidos por el Superintendente de Notariado y Registro" y del artículo 1º de la Resolución 7630 del 10 julio de 2015 por medio de la cual se delimitan las funciones a desarrollar entre las Direcciones Regionales y las Oficinas de Registro de Instrumentos públicos y se dictan otras disposiciones; con respecto a las funciones relacionadas con "inventarios y almacén" que dice: "La Dirección Regional, deberá coordinar las actividades relacionadas con proveedores, almacenamiento, custodia, distribución, inventarios de los elementos, equipo y demás bienes necesarios para el normal funcionamiento de las oficinas de registro de instrumentos públicos de su jurisdicción...."

Por otra parte se evidenció la existencia de un tanque para la recolección del agua (debido a que en la ciudad no se cuenta con el servicio de agua permanente), el cual no se encontraba registrado en los inventarios, teniendo en cuenta que éste fue adquirido a través de un crédito, conforme a las instrucciones impartidas por la Dirección Regional, y de acuerdo con las gestiones adelantadas por la Registradora. A la fecha de la auditoría, este pago no había sido realizado, pese a que la deuda superaba más de seis meses, y por lo que el proveedor en reiteradas ocasiones ha solicitado la cancelación del dinero.

A continuación se aprecian las fotografías del tanque adquirido:

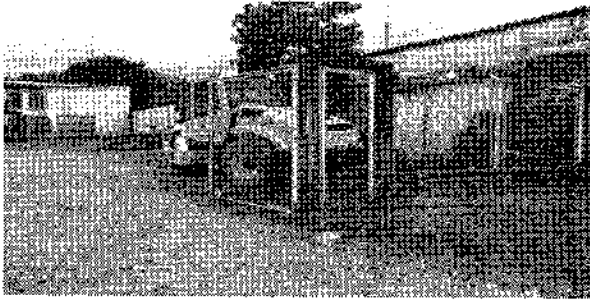
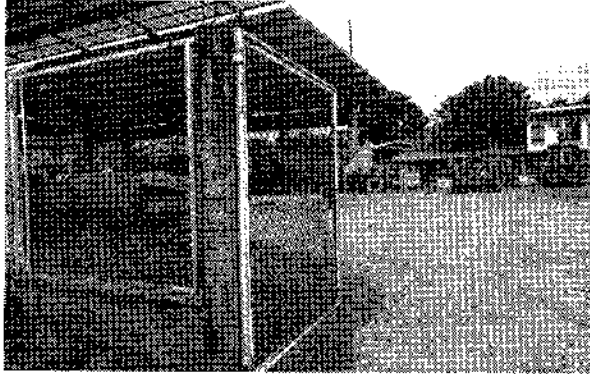


El equipo auditor pudo constatar la necesidad de este elemento para el funcionamiento de la Oficina de Registro, ya que la ciudad de Mocoa no cuenta con el servicio de agua potable permanente. Al cierre del presente informe, se comunicó por parte de la ORIP Mocoa que el pago ya fue realizado al proveedor; sin embargo, la Oficina de Control Interno advierte sobre el debido cumplimiento que debe dar la Dirección Regional, a lo establecido en la Resolución 2261 de 2019, por la cual se constituye y reglamentan las cajas menores de gastos generales de las Direcciones Regionales Registrales para la vigencia 2019.

Así mismo, se recomienda realizar la instalación del tanque, de tal forma que se permita el suministro de agua, a toda la Oficina (Baños, cafetería).

	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - D5
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: D3
	INFORME AUDITORÍA	FECHA: 30-07-2010

❖ **BIENES INMUEBLES**, se pudo establecer que la Superintendencia de Notariado y Registro cuenta con el lote ubicado en el Barrio Jardín Cra.8 No.16-57, con matrícula No.440-31532, el cual fue adjudicado gratuitamente por donación del Municipio de Mocoa, para la construcción de la Oficina de Registro, desde hace 25 años, el cual contaba con un área aproximada de 331,50 Mt 2; lote que a la fecha de esta auditoría, se pudo evidenciar que esta siendo utilizado para guardar la maquinaria que la Gobernación entregó a la Alcaldía Municipal de Mocoa, desde la vigencia 2017; como se muestra en los registros fotográficos que se relacionan a continuación:



Es importante aclarar que el lote se encuentra al día con el pago del impuesto predial, los cuales han sido cubiertos por la Superintendencia de Notariado y Registro.

La situación anterior, podría generar el riesgo de la pérdida de la titularidad del bien, por no estar siendo utilizado, para los fines principales que ocasionaron el acto de donación.

❖ **Contabilización ingresos**

Dado que el registro de los ingresos de manera adecuada y oportuna es una actividad de gran impacto para la Entidad, toda vez que su adecuada administración permite la optimización de los mismos en el proceso de consolidación, se verificó esta actividad en la Oficina de Registro, encontrando lo siguiente:

Los ingresos de La oficina de Registro de Mocoa no se reflejan en su auxiliar SIIF, toda vez que estos son registrados por el Nivel Central en la unidad ejecutora gestión General PCI 12-04-00-000, lo anterior debido a que su medio de pago es a través de SUPERGIRO, y así lo establece el procedimiento "Recaudo y Conciliación del Ingreso a Través del Convenio Banco de Occidente (Súper-Giros)"; sin embargo en la Oficina de Registro se consolida el Cuadro de Ingresos mensuales, el cual es enviado mensualmente través del correo electrónico a la Dirección Regional; la situación anterior resulta inexplicable, toda vez que conforme a las funciones de la Dirección Regional este registro se puede hacer en esa instancia, por otra parte la funcionaria de la Oficina de Registro cuenta con el perfil y el usuario para ingresar al SIIF y registrar los ingresos.

La situación anterior, no permite evidenciar de manera Directa en el SIIF Nación el valor de los ingresos generados por la Oficina de Registro, no individualizar el valor de los conceptos por conservación documental y no se hacen los registros que

DE REGISTRO DE MOCION PUTATIVO
LIBRO GENERAL MES ABRIL 2019

DA	INGRESOS POR EXHIBICIÓN				INGRESOS EXTRAORDINARIOS										INGRESOS EXTRAORDINARIOS				INGRESOS EXTRAORDINARIOS		INGRESOS EXTRAORDINARIOS		TOTAL
	DEMANDAS DE RECURSO - ORIP	VALORES	P.A.E. (RECURSO TOD)	POR FANTASMA (RECURSO TOD)	RECURSO TOD (RECURSO TOD)	RECURSO TOD (RECURSO TOD)	RECURSO TOD (RECURSO TOD)	RECURSO TOD (RECURSO TOD)	RECURSO TOD (RECURSO TOD)	RECURSO TOD (RECURSO TOD)	RECURSO TOD (RECURSO TOD)	RECURSO TOD (RECURSO TOD)	RECURSO TOD (RECURSO TOD)	RECURSO TOD (RECURSO TOD)	RECURSO TOD (RECURSO TOD)	RECURSO TOD (RECURSO TOD)	RECURSO TOD (RECURSO TOD)	RECURSO TOD (RECURSO TOD)	RECURSO TOD (RECURSO TOD)				
1	254.000,00				254.000,00																		
2	2.221.000,00	148.200,00			2.369.200,00																		
3	2.221.000,00				2.221.000,00																		
4	1.000.000,00				1.000.000,00																		
5	2.750.000,00				2.750.000,00																		
6	2.221.000,00				2.221.000,00																		
7	1.100.000,00				1.100.000,00																		
8	1.100.000,00				1.100.000,00																		
9	1.100.000,00				1.100.000,00																		
10	1.100.000,00				1.100.000,00																		
11	1.100.000,00				1.100.000,00																		
12	1.100.000,00				1.100.000,00																		
13	1.100.000,00				1.100.000,00																		
14	1.100.000,00				1.100.000,00																		
15	1.100.000,00				1.100.000,00																		
16	1.100.000,00				1.100.000,00																		
17	1.100.000,00				1.100.000,00																		
18	1.100.000,00				1.100.000,00																		
19	1.100.000,00				1.100.000,00																		
20	1.100.000,00				1.100.000,00																		
21	1.100.000,00				1.100.000,00																		
22	1.100.000,00				1.100.000,00																		
23	1.100.000,00				1.100.000,00																		
24	1.100.000,00				1.100.000,00																		
25	1.100.000,00				1.100.000,00																		
26	1.100.000,00				1.100.000,00																		
27	1.100.000,00				1.100.000,00																		
28	1.100.000,00				1.100.000,00																		
29	1.100.000,00				1.100.000,00																		
30	1.100.000,00				1.100.000,00																		
31	1.100.000,00				1.100.000,00																		
32	1.100.000,00				1.100.000,00																		
33	1.100.000,00				1.100.000,00																		
34	1.100.000,00				1.100.000,00																		
35	1.100.000,00				1.100.000,00																		
36	1.100.000,00				1.100.000,00																		
37	1.100.000,00				1.100.000,00																		
38	1.100.000,00				1.100.000,00																		
39	1.100.000,00				1.100.000,00																		
40	1.100.000,00				1.100.000,00																		
41	1.100.000,00				1.100.000,00																		
42	1.100.000,00				1.100.000,00																		
43	1.100.000,00				1.100.000,00																		
44	1.100.000,00				1.100.000,00																		
45	1.100.000,00				1.100.000,00																		
46	1.100.000,00				1.100.000,00																		
47	1.100.000,00				1.100.000,00																		
48	1.100.000,00				1.100.000,00																		
49	1.100.000,00				1.100.000,00																		
50	1.100.000,00				1.100.000,00																		
51	1.100.000,00				1.100.000,00																		
52	1.100.000,00				1.100.000,00																		
53	1.100.000,00				1.100.000,00																		
54	1.100.000,00				1.100.000,00																		
55	1.100.000,00				1.100.000,00																		
56	1.100.000,00				1.100.000,00																		
57	1.100.000,00				1.100.000,00																		
58	1.100.000,00				1.100.000,00																		
59	1.100.000,00				1.100.000,00																		
60	1.100.000,00				1.100.000,00																		
61	1.100.000,00				1.100.000,00																		
62	1.100.000,00				1.100.000,00																		
63	1.100.000,00				1.100.000,00																		
64	1.100.000,00				1.100.000,00																		
65	1.100.000,00				1.100.000,00																		
66	1.100.000,00				1.100.000,00																		
67	1.100.000,00				1.100.000,00																		
68	1.100.000,00				1.100.000,00																		
69	1.100.000,00				1.100.000,00																		
70	1.100.000,00				1.100.000,00																		
71	1.100.000,00				1.100.000,00																		
72	1.100.000,00				1.100.000,00																		
73	1.100.000,00				1.100.000,00																		
74	1.100.000,00				1.100.000,00																		
75	1.100.000,00				1.100.000,00																		
76	1.100.000,00				1.100.000,00																		
77	1.100.000,00				1.100.000,00																		
78	1.100.000,00				1.100.000,00																		
79	1.100.000,00				1.100.000,00																		
80	1.100.000,00				1.100.000,00																		
81	1.100.000,00				1.100.000,00																		
82	1.100.000,00				1.100.000,00																		
83	1.100.000,00				1.100.000,00																		
84	1.100.000,00				1.100.000,00																		
85	1.100.000,00				1.100.000,00																		
86	1.100.000,00				1.100.000,00																		
87	1.100.000,00				1.100.000,00																		
88	1.100.000,00				1.100.000,00																		
89	1.100.000,00				1.100.000,00																		
90	1.100.000,00				1.100.000,00																		
91	1.100.000,00				1.100.000,00																		
92	1.100.000,00				1.100.000,00																		
93	1.100.000,00				1.100.000,00																		
94	1.100.000,00				1.100.000,00																		
95	1.100.000,00				1.100.000,00																		
96	1.100.000,00				1.100.000,00																		
97	1.100.000,00				1.100.000,00																		
98	1.100.000,00				1.100.000,00																		

DE REGISTRO DE MOCOCA PUTURAYO																	
ORDEN GENERAL MES MAYO 2019																	
C/C	INGRESOS ORDINARIOS										INGRESOS EXTRAORDINARIOS					TOTAL GENERAL DE INGRESOS (CUMPLIDO)	CONSIGNACIONES MENS ANTERIORES
	DERECHOS DE REGISTRO - C/OP	MAYORES FONDOS	P.S.E. (MAYOR FONDOS)	POR CONV. DE LA FUND. DELEGADA	OTROS INGRESOS ORDINARIOS	CONTRIBUCIONES	OTROS INGRESOS ORDINARIOS	POR CONV. DE LA FUND. DELEGADA	OTROS INGRESOS ORDINARIOS	OTROS INGRESOS ORDINARIOS	TOTAL INGRESOS ORDINARIOS	FOTOCOPIAS	CONSERVACION DOCUMENTAL 2% liquid. Docuamto	SOBREIMPRESIONES	CONTRIBUCIONES		
1	2	1,034,790.00				1,950,000.00	200,000.00				593,400.00		22,300.00		23,200.00	1,477,490.00	
3	1,212,300.00				1,712,300.00	130,400.00				104,400.00		24,300.00		24,300.00	1,279,000.00		
4	5,522,500.00				5,192,500.00	334,000.00	32,000.00			467,500.00		122,000.00		122,000.00	5,634,000.00		
5	1,201,000.00				1,201,000.00	472,700.00	41,000.00			1,682,700.00		35,000.00		35,000.00	1,717,700.00		
6	1,802,400.00				1,802,400.00	400,000.00	28,000.00			2,200,400.00		30,000.00		30,000.00	2,230,400.00		
7	812,200.00				912,200.00	140,400.00	27,400.00			1,052,600.00		19,000.00		19,000.00	1,071,600.00		
8	4,700,700.00				1,700,000.00	155,000.00	14,000.00			2,282,000.00		34,200.00		34,200.00	2,422,000.00		
9	802,700.00				1,028,700.00	211,500.00	40,500.00			1,280,700.00		15,000.00		15,000.00	1,295,700.00		
10	770,000.00				750,000.00	300,000.00	15,000.00			1,065,000.00		12,000.00		12,000.00	1,077,000.00		
11	1,222,000.00				1,222,000.00	142,200.00	22,000.00			1,386,200.00		20,000.00		20,000.00	1,406,200.00		
12	262,000.00				514,100.00	15,200.00				1,314,000.00		4,000.00			1,318,000.00	16,100.00	
13	2,274,700.00				2,274,700.00	498,100.00	15,000.00			2,787,800.00		44,000.00		44,000.00	2,831,800.00		
14	5,022,000.00				5,022,000.00	540,000.00				2,810,000.00		20,000.00			2,830,000.00		
15	1,098,500.00				1,098,500.00	450,100.00	20,000.00			1,568,600.00		37,000.00		37,000.00	1,605,600.00		
16	2,500,000.00				2,500,000.00	153,000.00	40,000.00			2,693,000.00		46,000.00		46,000.00	2,739,000.00		
17	1,302,500.00				1,302,500.00	31,000.00	5,000.00			1,338,500.00		47,000.00		47,000.00	1,385,500.00		
18	400,000.00				400,000.00	10,000.00	10,000.00			420,000.00		5,000.00		5,000.00	425,000.00		
19	1,940,000.00				1,940,000.00	280,000.00	20,000.00			2,240,000.00		30,000.00		30,000.00	2,270,000.00		
20	2,900,000.00				2,900,000.00	491,200.00	10,000.00			3,401,200.00		60,000.00		60,000.00	3,461,200.00	20,100.00	
21	1,012,000.00				1,012,000.00	37,000.00				570,000.00		21,000.00			1,050,000.00		
22	2,142,000.00				2,142,000.00	371,000.00	15,000.00			2,528,000.00		42,000.00		42,000.00	2,570,000.00		
23	3,200,000.00				3,200,000.00	276,000.00	35,000.00			3,511,000.00	5,000.00	63,000.00		68,000.00	3,514,000.00		
24	42,505,900.00				43,113,000.00	6,746,300.00	1,123,000.00			7,529,600.00	3,000.00	200,100.00		87,000.00	32,345,600.00	36,600.00	

Fuente: cuadro de ingresos mensuales mayo/2019 ORIP

[illegible][illegible]

Fuente: cuadro de ingresos mensuales junio/2019 ORP

	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN		CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS		VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORÍA		FECHA: 30 -07-2018

Por todo lo anterior, se evidencia que la Superintendencia está incumpliendo el principio de causación descrito en el Manual de Política Contable que dice: "3.1.5. Base de contabilidad de causación: La entidad prepara sus estados financieros, excepto para la información del estado de flujos de efectivo, usando la base de contabilidad de causación", al no amortizar oportunamente los valores generados por la prestación de servicios correspondientes a ingresos recibidos por anticipados.

Por otra parte, en la Oficina de Registro, se verificó si se están asociando la totalidad de los pines presentados por los usuarios a los turnos radicados, evidenciando que esta actividad se realiza adecuadamente, como se muestra a continuación.

INFORME CONSIGNACIONES BANCARIAS DEL 11-04-2019 AL 11-04-2019						
Impreso el 11 de Abril de 2019 a las 16:32:17 PM						
Página: 1						
Ejemplo: OCCIDENTE						
Fecha Ingreso	Mediación	No. Consignación	Fecha Contable	Recibo	Resolución	Cuenta
4/11/19 0:11 AM	2019-440-1-4603	86225648	4/11/19 0:11 AM	599006	\$ 16,300	77661
4/11/19 0:27 AM	2019-440-1-4604	86227289	4/11/19 0:27 AM	599007	\$ 16,300	77662
4/11/19 0:46 AM	2019-440-1-4605	86230750	4/11/19 0:46 AM	599008	\$ 16,300	77663
4/11/19 1:02 AM	2019-440-1-4616	862345070	4/11/19 1:02 AM	599010	\$ 16,300	77669
4/11/19 1:09 AM	2019-440-1-4617	86245313	4/11/19 1:09 AM	599011	\$ 16,300	77670
4/11/19 1:17 AM	2019-440-1-4624	862592475	4/11/19 1:17 AM	599038	\$ 14,300	77683
4/11/19 1:19 AM	2019-440-1-4625	862606556	4/11/19 1:19 AM	599012	\$ 16,300	77684
4/11/19 1:29 AM	2019-440-1-4626	862583037	4/11/19 1:29 AM	599014	\$ 16,300	77689
4/11/19 1:43 AM	2019-440-1-4628	862590227	4/11/19 1:43 AM	599015	\$ 16,300	77690
4/11/19 1:53 AM	2019-440-1-4629	862555690	4/11/19 1:53 AM	599017	\$ 16,300	77692
4/11/19 1:59 AM	2019-440-1-4630	862575685	4/11/19 1:59 AM	599018	\$ 16,300	77693
4/11/19 2:12 AM	2019-440-1-4631	862600385	4/11/19 2:12 AM	599019	\$ 16,300	77695
4/11/19 2:39 AM	2019-440-1-4637	862633543	4/11/19 2:39 AM	599020	\$ 16,300	77696
4/11/19 2:41 AM	2019-440-1-4638	862637713	4/11/19 2:41 AM	599021	\$ 16,300	77698
4/11/19 2:57 PM	2019-440-1-4640	862677837	4/11/19 2:57 PM	599022	\$ 16,300	77699
4/11/19 3:19 PM	2019-440-1-4644	862632461	4/11/19 3:19 PM	599023	\$ 16,300	77700
4/11/19 3:28 PM	2019-440-1-4648	862633501	4/11/19 3:28 PM	599024	\$ 16,300	77701
4/11/19 3:50 PM	2019-440-1-4650	862634078	4/11/19 3:50 PM	599025	\$ 16,300	77702
4/11/19 3:59 PM	2019-440-1-4651	862634446	4/11/19 3:59 PM	599026	\$ 16,300	77703
4/11/19 4:18 PM	2019-440-1-4652	862635713	4/11/19 4:18 PM	599027	\$ 16,300	77704
4/11/19 4:29 PM	2019-440-1-4653	862636285	4/11/19 4:29 PM	599028	\$ 16,300	77705
4/11/19 4:49 PM	2019-440-1-4654	862636556	4/11/19 4:49 PM	599029	\$ 16,300	77706
4/11/19 4:59 PM	2019-440-1-4655	862636827	4/11/19 4:59 PM	599030	\$ 16,300	77707
4/11/19 5:19 PM	2019-440-1-4656	862637198	4/11/19 5:19 PM	599031	\$ 16,300	77708
4/11/19 5:39 PM	2019-440-1-4657	862637469	4/11/19 5:39 PM	599032	\$ 16,300	77709
4/11/19 5:59 PM	2019-440-1-4658	862637740	4/11/19 5:59 PM	599033	\$ 16,300	77710
4/11/19 6:19 PM	2019-440-1-4659	862638011	4/11/19 6:19 PM	599034	\$ 16,300	77711
4/11/19 6:39 PM	2019-440-1-4660	862638282	4/11/19 6:39 PM	599035	\$ 16,300	77712
4/11/19 6:59 PM	2019-440-1-4661	862638553	4/11/19 6:59 PM	599036	\$ 16,300	77713
4/11/19 7:19 PM	2019-440-1-4662	862638824	4/11/19 7:19 PM	599037	\$ 16,300	77714
4/11/19 7:39 PM	2019-440-1-4663	862639095	4/11/19 7:39 PM	599038	\$ 16,300	77715
4/11/19 7:59 PM	2019-440-1-4664	862639366	4/11/19 7:59 PM	599039	\$ 16,300	77716
4/11/19 8:19 PM	2019-440-1-4665	862639637	4/11/19 8:19 PM	599040	\$ 16,300	77717
4/11/19 8:39 PM	2019-440-1-4666	862639908	4/11/19 8:39 PM	599041	\$ 16,300	77718
4/11/19 8:59 PM	2019-440-1-4667	862640179	4/11/19 8:59 PM	599042	\$ 16,300	77719
4/11/19 9:19 PM	2019-440-1-4668	862640450	4/11/19 9:19 PM	599043	\$ 16,300	77720
4/11/19 9:39 PM	2019-440-1-4669	862640721	4/11/19 9:39 PM	599044	\$ 16,300	77721
4/11/19 9:59 PM	2019-440-1-4670	862640992	4/11/19 9:59 PM	599045	\$ 16,300	77722
4/11/19 10:19 AM	2019-440-1-4671	862641263	4/11/19 10:19 AM	599046	\$ 16,300	77723
4/11/19 10:39 AM	2019-440-1-4672	862641534	4/11/19 10:39 AM	599047	\$ 16,300	77724
4/11/19 10:59 AM	2019-440-1-4673	862641805	4/11/19 10:59 AM	599048	\$ 16,300	77725
4/11/19 11:19 AM	2019-440-1-4674	862642076	4/11/19 11:19 AM	599049	\$ 16,300	77726
4/11/19 11:39 AM	2019-440-1-4675	862642347	4/11/19 11:39 AM	599050	\$ 16,300	77727
4/11/19 11:59 AM	2019-440-1-4676	862642618	4/11/19 11:59 AM	599051	\$ 16,300	77728
4/11/19 12:19 PM	2019-440-1-4677	862642889	4/11/19 12:19 PM	599052	\$ 16,300	77729
4/11/19 12:39 PM	2019-440-1-4678	862643160	4/11/19 12:39 PM	599053	\$ 16,300	77730
4/11/19 12:59 PM	2019-440-1-4679	862643431	4/11/19 12:59 PM	599054	\$ 16,300	77731
4/11/19 1:19 PM	2019-440-1-4680	862643702	4/11/19 1:19 PM	599055	\$ 16,300	77732
4/11/19 1:39 PM	2019-440-1-4681	862643973	4/11/19 1:39 PM	599056	\$ 16,300	77733
4/11/19 1:59 PM	2019-440-1-4682	862644244	4/11/19 1:59 PM	599057	\$ 16,300	77734
4/11/19 2:19 PM	2019-440-1-4683	862644515	4/11/19 2:19 PM	599058	\$ 16,300	77735
4/11/19 2:39 PM	2019-440-1-4684	862644786	4/11/19 2:39 PM	599059	\$ 16,300	77736
4/11/19 2:59 PM	2019-440-1-4685	862645057	4/11/19 2:59 PM	599060	\$ 16,300	77737
4/11/19 3:19 PM	2019-440-1-4686	862645328	4/11/19 3:19 PM	599061	\$ 16,300	77738
4/11/19 3:39 PM	2019-440-1-4687	862645599	4/11/19 3:39 PM	599062	\$ 16,300	77739
4/11/19 3:59 PM	2019-440-1-4688	862645870	4/11/19 3:59 PM	599063	\$ 16,300	77740
4/11/19 4:19 PM	2019-440-1-4689	862646141	4/11/19 4:19 PM	599064	\$ 16,300	77741
4/11/19 4:39 PM	2019-440-1-4690	862646412	4/11/19 4:39 PM	599065	\$ 16,300	77742
4/11/19 4:59 PM	2019-440-1-4691	862646683	4/11/19 4:59 PM	599066	\$ 16,300	77743
4/11/19 5:19 PM	2019-440-1-4692	862646954	4/11/19 5:19 PM	599067	\$ 16,300	77744
4/11/19 5:39 PM	2019-440-1-4693	862647225	4/11/19 5:39 PM	599068	\$ 16,300	77745
4/11/19 5:59 PM	2019-440-1-4694	862647496	4/11/19 5:59 PM	599069	\$ 16,300	77746
4/11/19 6:19 PM	2019-440-1-4695	862647767	4/11/19 6:19 PM	599070	\$ 16,300	77747
4/11/19 6:39 PM	2019-440-1-4696	862648038	4/11/19 6:39 PM	599071	\$ 16,300	77748
4/11/19 6:59 PM	2019-440-1-4697	862648309	4/11/19 6:59 PM	599072	\$ 16,300	77749
4/11/19 7:19 PM	2019-440-1-4698	862648580	4/11/19 7:19 PM	599073	\$ 16,300	77750
4/11/19 7:39 PM	2019-440-1-4699	862648851	4/11/19 7:39 PM	599074	\$ 16,300	77751
4/11/19 7:59 PM	2019-440-1-4700	862649122	4/11/19 7:59 PM	599075	\$ 16,300	77752
4/11/19 8:19 PM	2019-440-1-4701	862649393	4/11/19 8:19 PM	599076	\$ 16,300	77753
4/11/19 8:39 PM	2019-440-1-4702	862649664	4/11/19 8:39 PM	599077	\$ 16,300	77754
4/11/19 8:59 PM	2019-440-1-4703	862649935	4/11/19 8:59 PM	599078	\$ 16,300	77755
4/11/19 9:19 PM	2019-440-1-4704	862650206	4/11/19 9:19 PM	599079	\$ 16,300	77756
4/11/19 9:39 PM	2019-440-1-4705	862650477	4/11/19 9:39 PM	599080	\$ 16,300	77757
4/11/19 9:59 PM	2019-440-1-4706	862650748	4/11/19 9:59 PM	599081	\$ 16,300	77758
4/11/19 10:19 AM	2019-440-1-4707	862651019	4/11/19 10:19 AM	599082	\$ 16,300	77759
4/11/19 10:39 AM	2019-440-1-4708	862651290	4/11/19 10:39 AM	599083	\$ 16,300	77760
4/11/19 10:59 AM	2019-440-1-4709	862651561	4/11/19 10:59 AM	599084	\$ 16,300	77761
4/11/19 11:19 AM	2019-440-1-4710	862651832	4/11/19 11:19 AM	599085	\$ 16,300	77762
4/11/19 11:39 AM	2019-440-1-4711	862652103	4/11/19 11:39 AM	599086	\$ 16,300	77763
4/11/19 11:59 AM	2019-440-1-4712	862652374	4/11/19 11:59 AM	599087	\$ 16,300	77764
4/11/19 12:19 PM	2019-440-1-4713	862652645	4/11/19 12:19 PM	599088	\$ 16,300	77765
4/11/19 12:39 PM	2019-440-1-4714	862652916	4/11/19 12:39 PM	599089	\$ 16,300	77766
4/11/19 12:59 PM	2019-440-1-4715	862653187	4/11/19 12:59 PM	599090	\$ 16,300	77767
4/11/19 1:19 PM	2019-440-1-4716	862653458	4/11/19 1:19 PM	599091	\$ 16,300	77768
4/11/19 1:39 PM	2019-440-1-4717	862653729	4/11/19 1:39 PM	599092	\$ 16,300	77769
4/11/19 1:59 PM	2019-440-1-4718	862653999	4/11/19 1:59 PM	599093	\$ 16,300	77770
4/11/19 2:19 PM	2019-440-1-4719	862654270	4/11/19 2:19 PM	599094	\$ 16,300	77771
4/11/19 2:39 PM	2019-440-1-4720	862654541	4/11/19 2:39 PM	599095	\$ 16,300	77772
4/11/19 2:59 PM	2019-440-1-4721	862654812	4/11/19 2:59 PM	599096	\$ 16,300	77773
4/11/19 3:19 PM	2019-440-1-4722	862655083	4/11/19 3:19 PM	599097	\$ 16,300	77774
4/11/19 3:39 PM	2019-440-1-4723	862655354	4/11/19 3:39 PM	599098	\$ 16,300	77775
4/11/19 3:59 PM	2019-440-1-4724	862655625	4/11/19 3:59 PM	599099	\$ 16,300	77776
4/11/19 4:19 PM	2019-440-1-4725	862655896	4/11/19 4:19 PM	599100	\$ 16,300	77777
4/11/19 4:39 PM	2019-440-1-4726	862656167	4/11/19 4:39 PM	599101	\$ 16,300	77778
4/11/19 4:59 PM	2019-440-1-4727	862656438	4/11/19 4:59 PM	599102	\$ 16,300	77779
4/11/19 5:19 PM	2019-440-1-4728	862656709	4/11/19 5:19 PM	599103	\$ 16,300	77780
4/11/19 5:39 PM	2019-440-1-4729	862656980	4/11/19 5:39 PM	599104	\$ 16,300	77781
4/11/19 5:59 PM	2019-440-1-4730	862657251	4/11/19 5:59 PM	599105	\$ 16,300	77782
4/11/19 6:19 PM	2019-440-1-4731	862657522	4/11/19 6:19 PM	599106	\$ 16,300	77783
4/11/19 6:39 PM	2019-440-1-4732	862657793	4/11/19 6:39 PM	599107	\$ 16,300	77784
4/11/19 6:59 PM	2019-440-1-4733	862658064	4/11/19 6:59 PM	599108	\$ 16,300	77785
4/11/19 7:19 PM	2019-440-1-4734	862658335	4/11/19 7:19 PM	599109	\$ 16,300	77786
4/11/19 7:39 PM	2019-440-1-4735	862658606	4/11/19 7:39 PM	599110	\$ 16,300	77787
4/11/19 7:59 PM	2019-440-1-4736	862658877	4/11/19 7:59 PM	599111	\$ 16,300	77788
4/11/19 8:19 PM	2019-440-1-4737	862659148	4/11/19 8:19 PM	599112	\$ 16,300	77789
4/11/19 8:39 PM	2019-440-1-4738	862659419	4/11/19 8:39 PM	599113	\$ 16,300	77790
4/11/19 8:59 PM	2019-440-1-4739	862659690	4/11/19 8:59 PM	599114	\$ 16,300	77791
4/11/19 9:19 PM	2019-440-1-4740	862659961	4/11/19 9:19 PM	599115	\$ 16,300	77792
4/11/19 9:39 PM	2019-440-1-4741	862660232	4/11/19 9:39 PM	599116	\$ 16,300	77793
4/11/19 9:59 PM	2019-440-1-4742	862660503	4/11/19 9:59 PM	599117	\$ 16,300	77794
4/11/19 10:19 AM	2019-440-1-4743	862660774	4/11/19 1			



Ministerio del Interior y de Justicia
República de Colombia
Unidad y Poder
www.supernotariado.gov.co

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS MOCOA - 440
INFORME CONSIGNACIONES BANCARIAS DEL 18-03-2019 AL 18-03-2019
Impreso el 23 de Julio de 2019 a las 11:32:43 AM
Página 1

Banco: OCCIDENTE

Fecha Ingreso	Radicación	Nº Documento	Fecha Documento	Recibo	Recuento	Cálculo
3/18/19 9:08 AM	2019-440-1-3356	83590774	3/18/19 9:08 AM	59457	\$ 16,300	77689
3/18/19 9:10 AM	2019-440-1-3357	83591113	3/18/19 9:10 AM	59458	\$ 16,300	77689
3/18/19 9:25 AM	2019-440-1-3370	83594643	3/18/19 9:25 AM	59459	\$ 16,300	77689
3/18/19 9:36 AM	2019-440-1-3372	83595641	3/18/19 9:36 AM	59460	\$ 16,300	77689
3/18/19 9:40 AM	2019-440-1-3373	83596155	3/18/19 9:40 AM	59461	\$ 16,300	77689
3/18/19 9:42 AM	2019-440-1-3374	83600953	3/18/19 9:42 AM	59462	\$ 16,300	77689
3/18/19 10:00 AM	2019-440-1-3375	83603225	3/18/19 10:00 AM	59463	\$ 16,300	77689
3/18/19 10:14 AM	2019-440-1-3380	83609444	3/18/19 10:14 AM	59464	\$ 16,300	77689
3/18/19 10:16 AM	2019-440-1-3381	83609846	3/18/19 10:16 AM	59465	\$ 16,300	77689
3/18/19 12:23 PM	2019-440-1-3386	83610352	3/18/19 12:23 PM	59466	\$ 16,300	77689
3/18/19 12:24 PM	2019-440-1-3387	83610153	3/18/19 12:24 PM	59467	\$ 16,300	77689
3/18/19 2:01 PM	2019-440-1-3389	83652014	3/18/19 2:01 PM	4449	\$ 16,300	77689
3/18/19 2:18 PM	2019-440-1-3394	83655201	3/18/19 2:18 PM	59468	\$ 16,300	77689
3/18/19 2:18 PM	2019-440-1-3395	83654989	3/18/19 2:18 PM	59469	\$ 16,300	77689
3/18/19 2:23 PM	2019-440-1-3396	83655627	3/18/19 2:23 PM	36680	\$ 16,300	77689
3/18/19 2:33 PM	2019-440-1-3397	83657179	3/18/19 2:33 PM	59470	\$ 16,300	77689
3/18/19 2:36 PM	2019-440-1-3398	83658533	3/18/19 2:36 PM	59471	\$ 16,300	77689
3/18/19 2:50 PM	2019-440-1-3402	83660208	3/18/19 2:50 PM	59472	\$ 16,300	77689
3/18/19 3:16 PM	2019-440-1-3406	83665232	3/18/19 3:16 PM	59473	\$ 16,300	77689
3/18/19 3:19 PM	2019-440-1-3407	83667002	3/18/19 3:19 PM	59474	\$ 16,300	77689
3/18/19 3:19 PM	2019-440-1-3408	83667168	3/18/19 3:19 PM	59475	\$ 16,300	77689
3/18/19 3:41 PM	2019-440-1-3411	83668825	3/18/19 3:41 PM	59476	\$ 16,300	77689
3/18/19 8:46 AM	2019-440-6-586	83631125	3/18/19 8:46 AM	36672	\$ 53,000	77689
3/18/19 10:11 AM	2019-440-6-587	83596772	3/18/19 10:11 AM	36673	\$ 20,100	77689
3/18/19 10:19 AM	2019-440-6-588	83611190	3/18/19 10:19 AM	36674	\$ 30,000	77689
3/18/19 10:24 AM	2019-440-6-589	83151315	3/18/19 10:24 AM	36675	\$ 36,000	77689
3/18/19 10:41 AM	2019-440-6-590	83603705	3/18/19 10:41 AM	36676	\$ 36,000	77689
3/18/19 12:03 PM	2019-440-6-591	83636419	3/18/19 12:03 PM	36677	\$ 20,100	77689
3/18/19 12:08 PM	2019-440-6-592	83426689	3/18/19 12:08 PM	36678	\$ 20,100	77689
3/18/19 2:23 PM	2019-440-6-593	83655532	3/18/19 2:23 PM	36679	\$ 20,100	77689
3/18/19 2:48 PM	2019-440-6-597	83659669	3/18/19 2:48 PM	36684	\$ 20,100	77689
3/18/19 3:44 PM	2019-440-6-598	83673461	3/18/19 3:44 PM	36686	\$ 30,000	77689
Subtotal recaudo OCCIDENTE:					\$ 856,100	

RESUMEN GENERAL POR CONCEPTOS

Concepto	Total Recaudó
REGISTRO	\$ 297,500
CERTIFICADOS	\$ 358,600
Total:	\$ 656,100

Fuente: informe consignaciones bancarias del 18-03-2019 al 18-03-2019 SIR

FECHA REGISTRO	EMPRESA	VECTA EMP	NOMBRE PTO EMPRESA	PIV	CONCEPTO	NUMERO MATRICULA	TOTAL	NOMBRE ORIP
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	2523	PTO MOCOA	83677	SNR - DERECHOS DE REGISTRO	4406204	\$ 53,000.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	2523	PTO MOCOA	83677	SNR - DERECHOS DE REGISTRO	4407291	\$ 490,400.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	2523	PTO MOCOA	83677	SNR - DERECHOS DE REGISTRO	4401763	\$ 36,000.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	4656	OFICINA BELEN	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	44013736	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	4656	OFICINA BELEN	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	4403363	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	2523	PTO MOCOA	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	4407572	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	2523	PTO MOCOA	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	4407521	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	2523	PTO MOCOA	83677	NR - DERECHOS DE REGISTRO	44042611	\$ 20,100.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	4656	OFICINA BELEN	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	44056304	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	2523	PTO MOCOA	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	44053741	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	2523	PTO MOCOA	83677	SNR - DERECHOS DE REGISTRO	44066249	\$ 36,400.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	2523	PTO MOCOA	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	86695	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	2523	PTO MOCOA	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	86697	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	2523	PTO MOCOA	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	44051683	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	2523	PTO MOCOA	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	44051467	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	2523	PTO MOCOA	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	52800	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	8590	MOCOA AV COLOMBIA	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	44012564	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	4656	OFICINA BELEN	83677	SNR - DERECHOS DE REGISTRO	44048256	\$ 20,100.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	2523	PTO MOCOA	83677	SNR - DERECHOS DE REGISTRO	44047040	\$ 36,000.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	4656	OFICINA BELEN	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	44041586	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	4656	OFICINA BELEN	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	44060740	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	4656	OFICINA BELEN	83677	SNR - DERECHOS DE REGISTRO	4404173	\$ 36,000.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	4656	OFICINA BELEN	83677	SNR - DERECHOS DE REGISTRO	56480	\$ 79,000.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	4656	OFICINA BELEN	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	44055772	\$ 36,000.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	8591	MOCOA TERMINAL	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	44018480	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	2523	PTO MOCOA	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	4403412	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	2523	PTO MOCOA	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	44042999	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	4656	OFICINA BELEN	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	44059320	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	2523	PTO MOCOA	83677	SNR - DERECHOS DE REGISTRO	44043245	\$ 29,100.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	4656	OFICINA BELEN	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	44012882	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	4656	OFICINA BELEN	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	44052275	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	4656	OFICINA BELEN	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	44065319	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	4656	OFICINA BELEN	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	1225687	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	4656	OFICINA BELEN	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	1228897	\$ 18,300.00	MOCOA
18/03/2019	UPERSERVICIOS DE NARIÑO S.	4656	OFICINA BELEN	83677	NR - CERTIFICADO CTL SIN CODIGO DE BARRA	1225667	\$ 18,300.00	MOCOA
							\$ 1,222,300.00	
							\$ 706,000.00	
							\$ 567,300.00	

Fuente: reporte SUPER giros día 18/03/2019



	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORÍA	FECHA: 30 -07-2018

Es importante resaltar que en la Oficina de Registro se lleva de manera ordenada la información relacionada con los ingresos, sin embargo, se observó que no se identifican los pines no utilizados, en el día, esto por falta de instrucción por parte del Nivel Central, situación que facilitaría la conciliación de estos ingresos al final del mes.

❖ **EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE:** Con el fin validar el grado de apropiación y aplicación de las Políticas de Operación del Proceso Contable, en la Oficina de Registro de Mocoa se evaluó conforme a su grado de participación, los siguientes aspectos:

1. Socialización de las políticas contables con el personal involucrado en el proceso:

Se pudo observar que la funcionaria encargada de realizar la información para el proceso contable, a pesar de realizar el proceso adecuadamente, ésta no tiene conocimiento de la existencia del documento de Políticas Contables, así mismo no se observaron evidencias de la socialización realizada por parte del Nivel Central o de la oficina de Registro Principal de este tema, excepto porque este documento se encuentra publicado en la página de la Entidad.

2. Socialización de los instrumentos para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa.

La Oficina no cuenta con planes de mejoramiento como producto de auditorías internas o externas realizadas.

3. Socialización de una política o instrumento tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia.

Aunque no se ha socializado la política, la Oficina de registro tiene claridad del flujo de la información según su Rol.

4. Socialización y aplicación de la política sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad.

Con respecto a la aplicación de esta política, se observó que en la Oficina de Registro se tienen identificados los bienes, sin embargo los inventarios se encuentran desactualizados con respecto a la responsabilidad de los funcionarios que los tienen a su cargo.

5. Aplicación del procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición.

En la Oficina de registro no se realizan conciliaciones bancarias, toda vez que el recaudo se hace a través de Super Giros; y esta actividad se hace desde el Nivel Central; sin embargo diariamente se concilia el reporte generado por el aplicativo misional y el remitido por Super Giros

6. Aplicación del procedimiento para la presentación oportuna de la información financiera.

Aunque la información financiera no se registra en la Oficina de Registro, ésta es remitida oportunamente a la Oficina de Registro Principal para lo pertinente.

7. Aplicación del procedimiento, para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos.

Esta actividad se realiza parcialmente, toda vez que aunque se realizan conciliaciones mensuales de los bienes controlados, los inventarios en general se encuentran desactualizados.

8. Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la Entidad?

Se registra la información de ingresos de acuerdo a cada concepto, según el rol de la Oficina de Registro.

9. Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?

Los hechos económicos de la Oficina se registran relacionados con los ingresos se hacen en el Nivel Central, no se registran en el auxiliar SILF de la Oficina los valores por concepto de cancelaciones de los ingresos recibidos por anticipados, conforme a la periodicidad reportada el cuadro de ingresos mensuales; con respecto al registro de depreciación se hace en la Oficina de Registro, de manera adecuada.

	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - D5
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORIA	FECHA: 30 -07-2018

10. Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización.

El proceso se hace manualmente conforme al archivo remitido por la dirección Regional, existiendo riesgos de errores, por la manipulación de la información.

11. Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable.

La funcionaria que consolida la información para el proceso contable, tiene perfil contable y la claridad necesaria para el manejo y consolidación de cada uno de los conceptos de los ingresos.

De manera general, el control interno contable en la Oficina de Registro de Mocoa se ejecuta aceptablemente, toda vez que aunque se registra la información una parte en el Nivel Central y otra en la Oficina de Registro, la funcionaria implementa controles adicionales para garantizar la confiabilidad de la información; por otra parte, la funcionaria encargada del proceso, no tiene conocimiento de las políticas contables, toda vez que no le ha sido socializadas, ni la ha consultado en la página web de la Entidad; así mismo, se observa que no se ejercen las actividades de control para contribuir al cumplimiento de la política relacionada con control de inventarios individual y general.

De acuerdo con las revisiones efectuadas a los controles establecidos para las diferentes actividades, como son: Información Reportada para la DNDA, Uso de Antivirus para Equipos de Cómputo, la Adquisición y Suministro de Vestido y Calzado de Labor, el control a la Propiedad Planta y Equipo, el Control a los inventarios individuales, la Contabilización de ingresos, y en las verificaciones efectuadas al Control Interno Contable aplicables en la ORIP, los cuales fueron señalados a través de este numeral, se evidenció que éstos no están siendo controlados. Por lo anterior, se determina incumplimiento al numeral 8.5.1. Relacionado con el control de la producción y de la provisión del servicio en los literales c), d) y f).

Numeral 8.5.4 Preservación - ISO 9001:2015.

Con el fin de verificar cómo se está garantizando la conservación de los documentos soportes entregados por los usuarios para la prestación del servicio registral, se revisó este numeral.

En la verificación efectuada a los documentos que soportan el registro de la propiedad inmobiliaria de la Oficina de Registro de Mocoa, se observó que estos no se encuentran digitalizados, ni conservados a través de un aplicativo documental; situación que conlleva a que estos expedientes se estén almacenando únicamente en medio físico.

Así mismo, se evidenciaron las siguientes situaciones:

- Falta de suministros para la preservación de los documentos, como es la falta de carpetas para el almacenamiento de los documentos objeto de registro, a pesar de ser requerido en diversas oportunidades por parte de la Registradora, mediante pedidos del 17 de Octubre de 2018; 26 de Octubre de 2018; 1 de Febrero de 2019; 4 de Marzo de 2019; 29 de Abril de 2019; 3 de Mayo de 2019; 31 de Mayo de 2019 y 17 de Junio de 2019.
- Falta de seguridad física, puesto que no existe una puerta que controle el acceso a los expedientes registrales.
- Falta de aire acondicionado que pueda llegar a preservar los documentos y libros de antiguo sistema, dadas las altas temperaturas existentes en la región.
- Falta de digitalización de los documentos para la preservación de los mismos, considerado como una causa para la materialización del riesgo relacionado con la falta de integridad (*Es la propiedad que busca mantener los datos libres de modificaciones no autorizadas*) de los expedientes de información registral; y se advierte una posible materialización del riesgo identificado por el Macroproceso Técnica Registral: *"Pérdida o deterioro de la información del archivo técnico que soporta el folio de matrícula"*.

Por lo anterior, se genera inobservancia a lo establecido por el archivo general, en cuanto a la Conservación de documentos; estos criterios están contenidos, entre otras, en las siguientes normas: Ley 594 de 2000, de Archivos y el Acuerdo 42 de 2002 por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000, ya que ésta comprende las estrategias y técnicas específicas, relativas a la protección de los materiales, tanto impresos como digitales; custodiados en archivos, bibliotecas, mediatecas, frente al deterioro, los daños y el abandono de los documentos.

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO La garantía de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORIA	FECHA: 30-07-2018

Por todo lo anterior, el proceso gestión documental ejecutado por la oficina de registro de Mocoa incumple el numeral 8.5.4 Preservación - ISO 9001:2015.

Numeral 8.5.5, literal a, -Actividades posteriores a la entrega

Con el fin de establecer si la Superintendencia de Notariado y Registro cumple con los requisitos establecidos en el procedimiento para determinar las actividades a desarrollar, después de la prestación del servicio registral, verificando la oportunidad para garantizar este numeral, tomando el procedimiento de devoluciones de dinero:

❖ **Procedimiento Devolución de Dinero:** Con el fin de verificar el cumplimiento de los términos definidos en el procedimiento

Devoluciones de Dinero y los contenidos en la Resolución No. 13525 de 07-12-2016, se revisaron las solicitudes de dinero presentadas por los usuarios en lo corrido de la vigencia 2019 hasta junio 30; donde se observó lo siguiente:

ORIP	MOTIVO POR EL CUAL ESTA PENDIENTE LA PLANILLA	NUMERO DE PLANILLA	TIPO DE DEVOLUCION	FECHA RADICACION DE DOCUMENTOS	FECHA DE ENVIO DE DOCUMENTOS A TESORERIA	Nº RESOLUCION Y FECHA	VALOR	TERMINO EN CONSERVACION DOCUMENTO	GRUPO DE CONSERVACION DOCUMENTO	FECHA DE DEVOLUCION	OBSERVACION	tiempo orip/dias	Tiempo Nivel Central con corte al 24 de julio
MOCOA 2019	PENDIENTE PAGO	1	NO SE REGISTRA	4040016	20170119	007 DEL 2016/07/02	\$ 30.000	\$ 1.000	\$ 48.000	20170119	DE ACUERDO CIRCULAR 007 DEL 2016/07/02	18	17
MOCOA 2019	PENDIENTE PAGO	2	NO SE REGISTRA	4039219	10/07/2019	011 DEL 06/06/2019	\$ 20.100	\$ 400	\$ 16.000	06/06/2019	DE ACUERDO CIRCULAR 011 DEL 06/06/2019	19	16
MOCOA 2019	PENDIENTE PAGO	3	NO SE REGISTRA	4039219	10/07/2019	012 DEL 06/06/2019	\$ 30.000	\$ 1.000	\$ 30.000	06/06/2019	DE ACUERDO CIRCULAR 012 DEL 06/06/2019	17	16
MOCOA 2019	PENDIENTE PAGO	4	NO SE REGISTRA	4039219	10/07/2019	014 DEL 29/06/2019	\$ 155.000	\$ 3.000	\$ 102.000	29/06/2019	DE ACUERDO CIRCULAR 014 DEL 29/06/2019	16	16
MOCOA 2019	PENDIENTE PAGO	5	NO SE REGISTRA	4039219	10/07/2019	016 DEL 20/06/2019	\$ 37.400	\$ 1.200	\$ 35.000	20/06/2019	DE ACUERDO CIRCULAR 016 DEL 20/06/2019	30	16
MOCOA 2019	PENDIENTE PAGO	6	NO SE REGISTRA	20062016	07/07/2019	018 DEL 28/06/2019	\$ 10.100	\$ 400	\$ 10.000	28/06/2019	DE ACUERDO CIRCULAR 018 DEL 28/06/2019	14	5
							\$ 407.400	\$ 4.600	\$ 478.000			15,66	

Fuente: base de dato suministrada por la ORIP.- Devolución de Dinero.

Conforme a la información anterior, se observa que para el primer semestre de 2019 se encuentran pendientes por cancelar seis (6) solicitudes de devolución en las cuales se evidencia incumplimiento de los términos establecidos en el procedimiento y la Resolución No. 13525 de 07-12-2016; para dar trámite en cada una de las instancias, se observó que la Oficina de registro incumplió lo dispuesto en la actividad Nro. Dos (2) numeral tres que dice: "El grupo de tesorería enviará por correo electrónico la certificación firmada por el Director Administrativo y Financiero en un tiempo no superior a cinco (5) días hábiles de recibido el correo electrónico de la ORIP. Una vez recibida la certificación, la ORIP debe enviar digitalmente al Grupo de Tesorería los siguientes documentos en un tiempo no superior a diez días (10) hábiles de recibida la solicitud por parte del usuario, los siguientes documento", del procedimiento "Devolución de Dinero".

Conforme a todo lo anterior, se observa que la Superintendencia no está dando cumplimiento a los términos establecidos en el procedimiento "Devolución de dineros" activados numeral 3 que dice: "...Una vez recibida la certificación, la ORIP debe enviar digitalmente al Grupo de Tesorería los siguientes documentos en un tiempo no superior a diez días (10) hábiles de recibida la solicitud por parte del usuario, los siguientes documentos", para la solicitud de devolución de dinero de recaudos por conceptos de derechos de registro y certificados de tradición realizados a través de los diferentes medios de recaudo

Conforme a todo lo anterior, en la oficina de Registro y Nivel Central se presenta incumplimiento de los términos de respuesta a las solicitudes presentadas, por lo tanto materialización del riesgo "Incumplimiento del Termino Establecido Para las Devoluciones de dinero en las ORIP"; identificado por el proceso.

Las anteriores situaciones incumplen lo dispuesto en el numerales 8.5.5 Actividades posteriores a la entrega, literales a) y d). Norma ISO 9001:2015.

8.7 Control de las salidas no conformes ISO 9001:2015, Numeral 8.7.1. - ISO 9001:2015

Para la verificación del cumplimiento de este numeral, se observó que la ORIP está identificando el producto no conforme, el cual se está registrando a través de archivo digital, verificado directamente por la registradora, con el fin de asegurarse de que las salidas son conforme con los requisitos solicitados.



	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORIA	FECNA: 30 -07-2018

Así mismo, se encontró que aunque estas correcciones internas son pocas, se realizan reuniones periódicas con el fin de analizar sus causas y hacer seguimiento, a las acciones implementadas al respecto y los compromisos adquiridos, reuniones en la que participan los diferentes funcionarios de la ORIP, consignándolo a través de Actas.

Esto fue evidenciado mediante actas de fecha: 9- Enero -2019; 16-Enero-2019; 1 Febrero 2019; 18 Febrero -2019; 1-Marzo 2019; 18-Marzo-2019; 1 Abril 2019; 15 Marzo 2019; 7 Mayo 2019.

Con lo anterior se establece que la Oficina de Registro de Mocoa, da cumplimiento a lo establecido en el numeral 8.7 de la ISO 9001:2015. Así como a lo establecido en el MIPG, adoptado mediante Decreto 1499/2017 en la 4ª. Dimensión, donde señala: Evaluación de Resultados -4.2.1.-Se deben documentar los resultados de los ejercicios de seguimiento y evaluación.

Numeral 9.1.2. Satisfacción del cliente- ISO 9001:2015

Se observó que la Oficina de Registro de Mocoa realiza la encuesta de satisfacción con la participación de los usuarios que se acercan a realizar diferentes trámites, y se cuenta con la evidencia de las encuestas físicas; sin embargo, se identificó que para el mes de Enero de 2019 se realizaron 45 encuestas; para el mes de febrero/2019 realizaron 42 encuestas y para el mes de marzo de 2019 realizaron 44 encuestas. Al revisar la meta establecida para la ORIP Mocoa se encontró que fueron asignadas un total de 75 encuestas, por lo cual no se dio cumplimiento a la meta establecida para cada mes. Según lo reportado en el análisis del indicador para el primer trimestre/2019, esta meta *"no se ha cumplido porque los usuarios se rehúsan a diligenciar y porque la mayoría de los documentos que ingresan son radicados por una sola persona correspondiente a los diferentes tramitadores."*

Por lo anterior, se recomienda solicitar el análisis de esta meta asignada, ante la Oficina de Atención al Ciudadano y la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de medir la percepción de los ciudadanos usuarios de la SNR, en cuanto a la agilidad, oportunidad y eficiencia de la información recibida de parte de los servidores públicos de la Oficina.

-De otra parte se observó que la Oficina de Registro está subiendo las encuestas de percepción ciudadana, a través de la Plataforma del Sistema Integrado de Servicios y Gestión, con lo cual se facilita su análisis y evaluación de la misma.

-También se observó que la Oficina de Registro tiene a disposición de los ciudadanos, un buzón de sugerencias que es utilizado por ellos, para expresar sus opiniones respecto al servicio prestado por la Oficina. Se sugiere que de manera periódica se esté revisando el buzón, dejando consignado a través de un acta, lo encontrado en su apertura.

No obstante se cuenta con los mecanismos para realizar el análisis de la percepción y opinión de los usuarios, respecto al servicio prestado por la ORIP, en cumplimiento del numeral 9.1.2 de la ISO 9001:2015; se hace necesario establecer acciones como oportunidad de mejora, tendientes a determinar la cantidad de encuestas de satisfacción que deberán ser aplicadas por la Oficina, o su aplicación de acuerdo con la meta establecida; por lo cual se consigna como observación para plantear acciones preventivas.

Numeral 9.1.3. Análisis y evaluación- ISO 9001:2015- Análisis y evaluación del grado de satisfacción de los usuarios

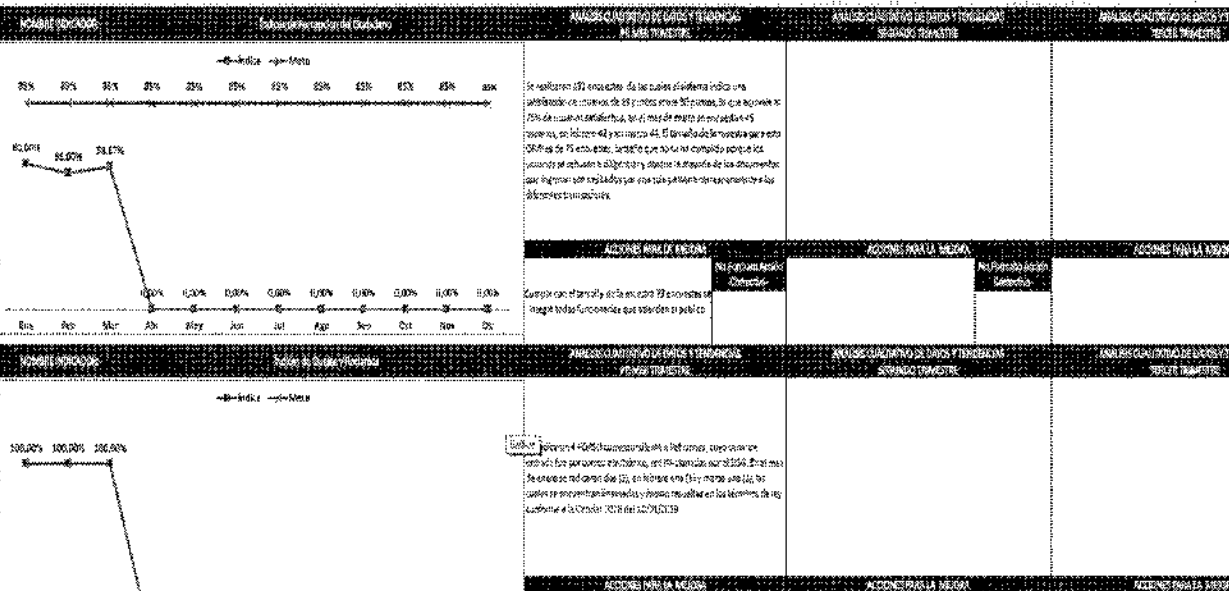
Para la evaluación de este numeral, se revisaron los indicadores que se encuentran cargados en la one drive y que deben ser analizados por la Oficina de Registro, encontrando lo siguiente:

En el entendido que el objetivo principal de este numeral es determinar si el sistema de Gestión de la Calidad es adecuado y eficaz, y evaluar dónde es posible la mejora continua; el equipo auditor con el fin de verificar su cumplimiento, revisó los resultados de los indicadores correspondientes al primer trimestre de la vigencia en curso, gestionados por la Oficina de Registro de Mocoa, evidenciado que fueron alcanzadas las metas de seis indicadores de un total de siete; con respecto al indicador "Índice de percepción del ciudadano" que no fue alcanzada la meta, se realizó el análisis, dejándolo documentado a través de un acta, con las acciones que serán adelantadas para dar cumplimiento a este indicador.



[illegible]

Gráficos y Análisis



Reporte de Datos

No.	Indicador	Categoría	Subcategoría	Resumen de Datos					
				Q1	Q2	Q3	Q4	Avg	Tendencia
1	Índice de Eficiencia en la Gestión de Documentos	Documentos pendientes por calificar	Documentos producidos por el Oficio	100	120	90			
			Documentos Revisados Rápidos	180.00	250.00	280.00			
			Índice	0.01	0.01	0.01	#N/A(%)	#N/A(%)	#N/A(%)
			Méto	0	0	0	0	0	0
2	Índice de Responsabilidad Institucional	Correcciones de Traducción y Claridad (Instituciones)	Correcciones de Traducción y Claridad (Instituciones) Inmediatas	0.01	2.01	3.01			
			Correcciones de Traducción y Claridad (Instituciones)	\$71.00	\$18.00	\$22.00			
			Índice	0.01	0.01	0.01	#N/A(%)	#N/A(%)	#N/A(%)
			Méto	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%
3	Índice Correcciones Externas- Revisión	Correcciones Externas	Correcciones Externas	20.01	15.01	10.01			
			Documentos Calificados	185.00	250.00	280.00			
			Índice	0.01	0.01	0.01	#N/A(%)	#N/A(%)	#N/A(%)
			Méto	4%	4%	4%	4%	4%	4%
4	Índice de Correcciones Internas (Procedimiento No Cumplido)	Correcciones Internas (Procedimiento No Cumplido)	Correcciones Internas	1.01	1.01	7.01			
			Documentos Calificados	185.00	250.00	280.00			
			Índice	0.01	0.01	0.01	#N/A(%)	#N/A(%)	#N/A(%)
			Méto	3%	3%	3%	3%	3%	3%

	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORIA	FECHA: 30-07-2010

De manera general, la Oficina de Registro realizó el análisis de la información de los indicadores que miden su desempeño; como lo establece la actividad Nro.4, numerales dos y tres del procedimiento "MEDICIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS".

Lo anterior, permite contar con insumos para implementar la mejora continua frente a los resultados de la gestión de la ORIP; así mismo, le permitirá a la registradora contar con la información completa para realizar el seguimiento a estos indicadores, como lo establece el MIPG; numeral 4.2.-Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional y los numerales 9.1 de La ISO 9001: 2015.

Numeral 10.2 No conformidad y acción correctiva ISO 9001:2015

Plan de Mejoramiento

Luego de verificado el seguimiento consolidado a los Planes de Mejoramiento que se lleva en la Oficina de Control Interno, se observó que para la ORIP Mocoa, no presenta ningún plan de mejoramiento con acciones suscritas, en los últimos cinco (5) años; sin embargo, a través de la evaluación efectuada en la presente auditoría, se logró evidenciar la recurrencias en hallazgos ya identificados en otras Oficinas de Registro.

Por lo anterior, se hace necesario tener presente por parte de cada líder de Macroproceso, lo señalado en el Modelo Integral de Planeación y Gestión –MIPG, establecido mediante Decreto 1499/2017, en su 7ª. Dimensión: **Evaluación de Resultados, Actividades de Monitoreo**, y respecto al numeral -7.2.1 Diseñar y mantener de manera adecuada y efectiva el MECI, desarrollando las siguientes actividades:

Cuarto componente:

-Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad:

... "- La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un periodo de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño.

– En ese orden de ideas se busca que cada líder de proceso, con su equipo de trabajo, verifique el desarrollo y cumplimiento de sus acciones, que contribuirán al cumplimiento de los objetivos institucionales. Se convierte, entonces, la autoevaluación en el mecanismo de verificación y evaluación, que le permite a la entidad medirse a sí misma, al proveer la información necesaria para establecer si ésta funciona efectivamente o si existen desviaciones en su operación, que afecten su propósito fundamental.

– La autoevaluación se convierte en un proceso periódico, en el cual participan los servidores que dirigen y ejecutan los procesos, programas y/o proyectos, según el grado de responsabilidad y autoridad para su operación. Toma como base los criterios de evaluación incluidos en la definición de cada uno de los elementos del control interno, así como la existencia de controles que se dan en forma espontánea en la ejecución de las operaciones y en la toma de decisiones."

2. CONCLUSIONES

La Oficina de Registro no ha documentado La matriz DOFA, como producto del análisis del contexto interno y externo de su entorno, así mismo, no ha identificado sus oportunidades conforme a los resultados de este análisis.

No se registró oportunamente en el Auxiliar Contable de la Oficina de Registro, los valores por concepto Cancelación Ingresos Recibidos por anticipados de los meses de marzo a mayo/2019, lo cual sobrestima el saldo de la cuenta 291013001 (contribuciones); si los ingresos corresponden a vigencias anteriores o a la cuenta 240720 (recaudos por clasificar); si corresponden a la vigencia actual.

Se observó incumplimiento al principio de causación contable, toda vez que no se reconocen los hechos económicos en el momento que sucedan, como es el caso del registro de los valores por cancelaciones de ingresos recibidos por anticipados.



	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORIA	FECHA: 30 -07-2018

Se observa incumplimiento a los términos de respuesta para la devolución de dinero por parte de los usuarios, en relación al tiempo establecido en el procedimiento para que la Oficina de Registro remita los documentos al Nivel Central. Así mismo, materialización del riesgo "Incumplimiento del Termino Establecido Para las Devoluciones de Dinero en las Orip".

De manera general, el control interno contable en la Oficina de Registro se ejecuta aceptablemente, toda vez que aunque se registra la información una parte en el Nivel Central y otra en la Oficina de Registro, la funcionaria implementa controles adicionales para garantizar la confiabilidad de la información; por otra parte la funcionaria encargada del proceso, no tiene conocimiento de las políticas contables, toda vez que no le ha sido socializadas, ni la ha consultado en la página web de la Entidad, así mismo se observa que, no se ejercen las actividades de control para contribuir al cumplimiento de la política relacionada con control de inventarios individual y general.

Como resultado de la verificación en la implementación y mantenimiento de los numerales de la ISO 9001:2015 y demás normatividad aplicables a los procesos que transversalmente intervienen en la ORIP auditada, se observó el compromiso adquirido por la Registradora para realizar el desarrollo y seguimiento a las diferentes actividades que se llevan en la ORIP, dejando las evidencias de lo actuado al respecto; sin embargo, teniendo en cuenta las situaciones señaladas en cada uno de los numerales de la norma, citados en el presente informe, se encontraron numerales que deben ser objeto de mejora, en muchos casos, por parte de los líderes de Macroprocesos.

A continuación, se relacionan los principales hallazgos evidenciados.

3. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO – Oportunidades de Mejora

NO.	HALLAZGO	NIVEL	RECOMENDACION	RESPONSABLE
		OBS		MACROPROCESO
1	La Oficina de Registro no ha diseñado la Matriz DOFA, como producto del análisis del contexto interno y externo, toda vez que no ha recibido las instrucciones desde el Nivel Central o la Dirección Regional; para hacerlo; así mismo no ha identificado las oportunidades que ofrece su entorno para el mejoramiento de los procesos, aumentar los efectos deseables y la identificación de sus propios riesgos, causas o amenazas. Esta situación podría generar el riesgo de incumplir con el numeral 4.1. y 6.1.2 literal a, de la norma NTC ISO 9001:2015 y considerarse una causa para materializar el riesgo "No conformidad del Sistema del Sistema de Gestión de la Calidad "	OBS	Realizar el análisis del entorno, diseñar la matriz DOFA e identificar las oportunidades de mejora conforme a los resultados del análisis.	Direccionamiento Estratégico - Dirección Regional - ORIP Mocoa Líder: Direccionamiento Estratégico
2	Se evidencian tres solicitudes realizadas por la Registradora, en las que requiere de personal, en fechas 6 de febrero, 7 y 24 de mayo de 2019, relacionadas con la necesidad de contar con mayor número de personas, teniendo en cuenta que solo hay 3 funcionarios y la registradora, toda vez que esta Oficina de Registro está certificada en calidad y está catalogada como "Principal", con dos Oficinas Seccionales a cargo, que son: Puerto Asís y Valle de Sibundoy; Igualmente, por cuanto se encontró que existen 3.490 Circulares u Oficios que contienen las solicitudes de consultas exentas, reenviadas por la Dirección Técnica Registral, sin realizarse las consultas en el aplicativo misional como se muestra en la Tabla No.2; es decir desde el mes de Diciembre de 2018 y primer semestre/2019 están pendientes. Lo anterior, teniendo en cuenta que la ORIP no tiene el recurso humano necesario para realizar esta consulta, personal necesario para la implementación eficaz del sistema de gestión de la calidad y para la operación y control de los procesos que en desarrollo de las actividades diarias se deben realizar en la ORIP, a fin de evidenciar el cumplimiento dado al numeral 7.1.2 – Personas.	NC	Realizar un análisis del personal existente, con el fin de determinar y proporcionar las personas necesarias para la implementación eficaz del sistema de gestión de la calidad y operación de los procesos en la ORIP, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 7.1.2 Personas, de la ISO 9001:2015.	Gestión de Talento Humano – Técnica Registral - Dirección Regional - ORIP Mocoa Líder: Gestión de Talento Humano
3	Se encontró que en la ORIP Mocoa, no se han ubicado los puntos eléctricos; puntos de voz y de datos y el sistema de cámaras de vigilancia; se requiere verificar el sitio adecuado para la ubicación del	NC	Atender con celeridad la ubicación del sistema de cámara de vigilancia,	Técnica Registral - Tecnologías de la Información -



	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN: D3
	INFORME AUDITORIA	FECHA: 30 -07-2010

ENCUENTRO 1			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CONFORME	RECOMENDACIONES
	cuarto de cómputo (UPS, servidores, rack de cableado, aire acondicionado, etc.). Esta situación por las labores de ampliación a las instalaciones físicas de la Oficina, donde se incluyó el cambio de techos, la ubicación del cableado y puestos de trabajo. Así mismo, a la fecha de la auditoría se encontró averiada la UPS, motivo por el cual no hay soporte a la red eléctrica de la Oficina de Registro (pues no tiene corriente regulada de salida), tal como se observó en concepto técnico del 22 de Julio de 2019, realizado por la empresa prestadora del servicio – Emtel. Esta situación conlleva al incumplimiento de lo establecido en el numeral 7.1.3 de la ISO 9001:2015.		puntos de datos y de la red eléctrica, así como realizar la reparación de la UPS; aspectos necesarios para contar con la infraestructura suficiente para la operación de los procesos. Dirección Regional-ORIP Mocoa. Lidera: Tecnologías de la Información.
4	Revisado el cuarto de cómputo se encuentra que no cuenta con los siguientes elementos: dispositivos de detección de fuego, aire acondicionado y no se tiene la certeza si el sitio donde está alojada es el idóneo, dado que no cuenta con ventilación; igualmente, debido al cielo raso en madera que no ha sido cambiado, se observa el riesgo de incendio en este sitio, lo que tendría como consecuencia la suspensión del servicio y/o pérdida de información. Anexo No.2; igualmente se observan residuos o desechos peligrosos por ser reactivos (baterías de la UPS), sin realizarse el proceso de disposición para este tipo de elementos, con el fin de proteger la salud humana y del ambiente. Así mismo, se requiere la adecuación del tubo que conduce la humareda de la planta eléctrica hacia el exterior, por cuanto actualmente se está arrojando todo el humo, hacia el interior de la Oficina, contaminando el ambiente para realizar las labores diarias, en los eventos que la planta debe ser prendida. De otra parte, por la adecuación que se viene realizando en la ORIP, existe falta de iluminación y hay generación de polución por falta de cielorrasos. También podría conllevar a un riesgo de accidente laboral por la ubicación de los materiales de la obra, almacenados en el sitio de trabajo, y por el cableado suelto. Los documentos que soportan el registro, como son los archivos misionales, son mantenidos en cajas a la espera de un nuevo espacio para su ubicación. Por lo citado anteriormente, respecto a las condiciones ambientales, se encuentra que se conlleva al incumplimiento de lo establecido en el numeral 7.1.4 de la ISO 9001:2015.	NC	Atender con celeridad estos requerimientos, toda vez que la norma establece el deber de proporcionar y mantener el ambiente necesario para la operación de los procesos. Técnica Registral – Gestión Administrativa - Dirección Regional Orinoquia- ORIP Mocoa. Lidera: Gestión Administrativa
5	Se observó que los funcionarios de la ORIP Mocoa no están capacitados en temas de primeros auxilios, en caso de presentarse una emergencia; ni en los temas de Seguridad y Salud en el Trabajo; también es importante reforzar la capacitación en los temas relacionados con el Sistema de Gestión Institucional, los lineamientos para el trámite de las PQRSD que llegan directamente a la ORIP; políticas contables, entre otros. Estas capacitaciones son necesarias brindarlas a nivel nacional, a fin de prevenir el riesgo de no darle cumplimiento a lo señalado en el numeral 7.2 literal c, de la ISO 9001:2015.	OBS	Se recomienda proporcionar la formación, capacitación y actualización en los temas descritos, conforme con lo señalado en el numeral 7.2 literal c, de la ISO 9001:2015. Estas capacitaciones pueden desarrollarse utilizando los medios tecnológicos existentes, como es a través de videoconferencias con los líderes del Macroproceso en el Nivel Central, entre otros. Gestión de Talento Humano- Dirección Técnica Registral – Atención al Ciudadano - Dirección Regional - Oficina de Registro Mocoa Lidera: Gestión de Talento Humano
6	Se encontró que la pistola lectora del código de barras de las escrituras, no se está utilizando, debido a que el aplicativo instalado para la captura de la información, presenta error al hacer la lectura. Por lo anterior, se establece que la implementación de este punto de control planificado para el proceso de radicación de documentos, no	NC	Revisar el software con el fin de implementar el punto de control, de tal manera que se obtenga el servicio de lectura de los documentos a radicar Técnica Registral - Tecnologías de la Información - Oficina de Registro de Mocoa



	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 85
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN: 83
	INFORME AUDITORIA	FECHA: 30-07-2018

ITEM	HALLAZGO	IMPACTO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE
	se está llevando, y no se han tomado las medidas o acciones necesarias para poner en funcionamiento el software existente para su lectura, generando así incumplimiento a lo señalado en el numeral 8.1, literales d y e.		en la ORIP, facilitando así la comprobación de los documentos objeto de registro. Se recomienda además, analizar los efectos que puedan generarse por este hecho y los posibles riesgos que podrán dar lugar a materializarse.	Lidera: Técnica Registral
7	Se encontró que existen 3.490 Circulares u Oficios que contienen las solicitudes de consultas exentas, reenviadas por la Dirección Técnica Registral, sin realizarse las consultas en el aplicativo misional como se muestra en la Tabla No.2; es decir desde el mes de Diciembre de 2018 y primer semestre/2019 están pendientes. Lo anterior, teniendo en cuenta que la ORIP no tiene el recurso humano necesario para realizar esta consulta. Por lo anterior, se evidencia que desde la Dirección Técnica Registral, no se han establecido los recursos necesarios para dar cumplimiento a las solicitudes realizadas; tampoco se han determinado los controles que se deben cumplir para la prestación del servicio requerido; ni se han dado instrucciones respecto a la trazabilidad para la conservación de la información documentada, como evidencia de las consultas efectuadas por cada Oficina de Registro. Esta situación conlleva a determinar el incumplimiento a lo señalado en el numeral 8.1 – Planificación y Control Operacional, literales c, d, e, de la ISO 9001:2015.	NC	Realizar un análisis de la recursos humanos necesarios para dar cumplimiento a las solicitudes realizadas por las diferentes entidades del estado, con el fin de dar respuesta; así mismo, determinar los controles que se deben cumplir para la prestación de este servicio, entre ellos determinar la trazabilidad para la conservación de la información documentada, como evidencia de las consultas efectuadas por cada Oficina de Registro.	Técnica Registral - Tecnologías de la Información – Dirección Regional - Oficina de Registro de Mocoa Lidera: Técnica Registral
8	Se encontró que para el turno No.2018-618, se cobró de más al usuario, la suma de diez mil cuatrocientos pesos (\$10.400), por un folio adicional de inscripción de matrícula del documento solicitado, situación evidenciada en la verificación de la liquidación de los actos objetos de registro seleccionados en la muestra. Esta situación genera inobservancia a lo establecido en la Resolución 2854/18, Art.1, literal a) que señala: "...Salvo los casos previstos en esta resolución, también deberá cancelarse la suma de diez mil cuatrocientos pesos (\$10.400) por cada folio de matrícula adicional donde deba inscribirse el documento". Por lo anterior, se determina incumplimiento al numeral 8.5.1. Relacionado con el control de la producción y de la provisión del servicio en los literales c), d) y f).	NC	Establecer puntos de control para evitar errores en el cobro de las tarifas registrales.	Técnica Registral - Oficina de Registro de Mocoa Lidera: Técnica Registral
9	Se excluye este hallazgo, teniendo en cuenta las evidencias presentadas como respuesta al informe preliminar, sustento en el ítem.4 del presente informe.			
10	Se encontraron diferencias en la información reportada para consolidar el informe exigido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor -DNDA, en lo relacionado con los inventarios existentes en físico, como son: "TIPO DE EQUIPO (Portátil/Escritorio/Servidor)", el software instalado, la cantidad de equipos de cómputo existentes en físico, de acuerdo con el inventario físico de los mismos. Así mismo, se encontró que no fueron reportadas las características técnicas de estos equipos de cómputo, como son: capacidad del procesador, disco duro, software instalado. Archivo que fue enviado por la Dirección Regional a la Oficina de Control Interno (Insumo de control para el informe Derechos de Autor); De otra parte, se observó que fueron reportadas las impresoras, escáner, parlantes, cámaras, entre otros, los cuales no fueron solicitadas, por cuanto este tipo de	NC	Establecer las medidas de control necesarias para conocer el número real de los equipos de cómputo existentes, así como del software instalado en cada uno de ellos.	Tecnologías de la Información- Gestión Administrativa – Dirección Regional - ORIP Mocoa. Lidera: Tecnologías de la Información.

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO la garantía de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIG: CIG - CIG - PR - 82 - FR - 85
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORIA	FECHA: 30 - 87 - 2818

ITEM	VALOR	RECOMENDACIONES	RESPONSABLES
	herramientas no se deben reportar. Esta situación conlleva a determinar una No Conformidad en atención al riesgo de generar información no verídica en la rendición del informe a la DNDA. Por lo anterior, es necesario tener presente lo señalado a través del Decreto 1499/2017, donde establece el MIPG, en su Tercera Dimensión; -Gestión con valores para resultados - 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, en su numeral 7.1.3 Infraestructura; en lo relacionado con las Capacidades organizacionales: "se refieren a los recursos que tiene a disposición una organización para entregar productos y servicios en unas condiciones de calidad predeterminadas. Entre ellas encontramos la infraestructura física, la tecnología existente, los equipos, entre otras...".		
11	Se evidencia incumplimiento a las actividades del procedimiento relacionadas con la periodicidad para la entrega de la dotación, debido a que la tercera dotación del año 2018, debió ser entregada en ese mismo año. Por lo anterior, se incumple con lo establecido en el artículo 1 Ley 70 de 1988, así como lo definido en el Decreto 1499/2017 con respecto a lo establecido en la Primera Dimensión -Talento Humano (Política de Gestión Estratégica del Talento Humano); numeral 1.2.1 -Ruta de la Felicidad, que señala: "Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia. Sin embargo, no siempre los jefes y las entidades son conscientes de la importancia de propiciar las condiciones para que el servidor público se sienta satisfecho. Por esto es necesario que desde lo institucional se genere conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los servidores." Por lo anterior, se determina incumplimiento al numeral 8.5.1. Relacionado con el control de la producción y de la provisión del servicio en los literales c), y f).	NC	Dar cumplimiento a lo establecido en el Art.1 de la Ley 70 de 1988, y demás decretos reglamentarios. Gestión de Talento Humano – Gestión Administrativa – Dirección Regional – ORIP Mocoa. Lidera: Gestión de Talento Humano.
12	Al realizar el análisis comparativo de la información contenida en el cuadro consolidado de ingresos mensuales y la registrada contablemente en el Auxiliar Contable de la Oficina de Registro de Mocoa, se evidenciaron las siguientes inconsistencias: No se registraron los valores por concepto de Cancelación Ingresos Recibidos por anticipados en los siguientes meses: Marzo: \$148.300, Abril: \$84.900, Mayo: \$36.400, Junio: \$737.600. La situación anterior subestima el saldo de las cuentas 291013001 (contribuciones) si corresponden a vigencias anteriores o 2404720 si corresponden a la vigencia actual. Por todo lo anterior el Nivel Central incumple el principio de causación definido en el MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DEL PROCESO GESTIÓN CONTABILIDAD Y COSTOS; que dice: "CAUSACIÓN: Principio de contabilidad pública por el cual los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en el momento que sucedan, con independencia en que se produzca la corriente de efectivo o el equivalente que se deriva de estos". Igualmente contraviene lo	NC	Realizar los registros conforme a la periodicidad correspondiente. Gestión Financiera - Dirección Regional - Oficina de Registro Mocoa Lidera: Gestión Financiera



	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORIA	FECHA: 30 -07-2010

ITEM	HALAZGO	TIPO DE OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLES MACROPROCESO
	señalado en el numeral 8.5.1, literal c, de la NTC ISO 9001:2015.			
13	Según la inspección realizada a los bienes inmuebles de la ORIP Mocoa, se pudo evidenciar que el lote de propiedad de la Superintendencia de Notariado y Registro identificado con matrícula inmobiliaria No.440-31532, está siendo ocupado por la Alcaldía Municipal de Mocoa para guardar la maquinaria que la Gobernación les entregó desde la vigencia 2017, sin que la Superintendencia de Notariado y Registrado se haya pronunciado al respecto; esta situación podría dar lugar a la materialización del riesgo, "pérdida de la titularidad de los bienes de la entidad"; toda vez que no se está utilizando para los fines que dieron motivo a la donación por parte del Municipio. Así mismo, se podría generar el riesgo de incumplir lo dispuesto en el numeral 8.5.1. Control de la producción y de la provisión del servicio, por falta de control en los bienes de la entidad; literales c y d. de la NTC ISO 9001:2015.	OBS	Adelantar las gestiones pertinentes, para establecer el control sobre la propiedad de la SNR, analizando la viabilidad de utilizarlo para lo que fue adjudicado.	Gestión Administrativa- Dirección Regional – Técnica Registral Lidera: Gestión Administrativa
14	Se observó que los documentos que soportan el registro de la propiedad inmobiliaria, no se encuentran digitalizados, ni conservados a través de un aplicativo documental; situación que conlleva a que estos expedientes se estén almacenando únicamente en medio físico. Así mismo, se evidenciaron las siguientes situaciones: - Falta de suministros para la preservación de los documentos, como es la falta de carpetas para el almacenamiento de los documentos objeto de registro, a pesar de ser requeridos por la Registradora, en diversas oportunidades. - Falta de seguridad física, puesto que no existe una puerta que controle el acceso a los expedientes registrales. - Falta de aire acondicionado que pueda llegar a preservar los documentos y libros de antiguo sistema, dadas las altas temperaturas existentes en la región. - Falta de digitalización de los documentos para la preservación de los mismos, considerado como una causa para la materialización del riesgo relacionado con la falta de integridad (Es la propiedad que busca mantener los datos libres de modificaciones no autorizadas) de los expedientes de información registral; y se advierte una posible materialización del riesgo identificado por el Macroproceso Técnica Registral: "Pérdida o deterioro de la información del archivo técnico que soporta el folio de matrícula". Por lo anterior, se genera inobservancia a lo establecido por el archivo general, en cuanto a la Conservación de documentos; estos criterios están contenidos, entre otras, en las siguientes normas: Ley 594 de 2000, de Archivos y el Acuerdo 42 de 2002 por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000, ya que ésta comprende las estrategias y técnicas específicas, relativas a la protección de los materiales, tanto impresos como digitales; custodiados en archivos, bibliotecas, mediatecas, frente al deterioro, los daños y el abandono de los documentos. Por todo lo anterior, el proceso gestión documental en la Oficina de Registro de Mocoa incumple el numeral 8.5.4 Preservación - ISO 9001:2015.	NC	Se recomienda realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a la normatividad vigente.	Gestión Administrativa- Gestión Documental, Dirección Regional – Técnica Registral – Oficina de Registro Mocoa. Lidera: Gestión Administrativa

PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN: D3
INFORME AUDITORIA	FECHA: 30 -07-2010

➤ **Hallazgos No. 4: NC:** "Revisado el cuarto de cómputo; se observó que no tiene dispositivos de detección de fuego, no cuenta con aire acondicionado y no se tiene la certeza si el sitio donde está alojada es el idóneo, dado que no cuenta con ventilación; igualmente, debido al cielo raso en madera que no ha sido cambiado, se observa el riesgo de incendio en este sitio. También se encontraron cajas de cartón que contiene las pilas o baterías anteriores -desecho RAES, almacenadas en este sitio, sin adoptar las medidas tendientes a prevenir el riesgo que estos residuos representan para generar una afectación a la salud humana y al ambiente; adicionalmente, se podría generar el riesgo de incendio por calentamiento de equipos tecnológicos, lo que tendría como consecuencia la suspensión del servicio y/o pérdida de información. **Anexo No.2;** Tampoco se encontraron evidencias que se haya capacitado al personal de la ORIP, sobre el manejo de los desechos peligrosos en sus instalaciones.

Así mismo, se requiere la adecuación del tubo que conduce la humareda de la planta eléctrica hacia el exterior, por cuanto actualmente se está arrojando todo el humo, hacia el interior de la Oficina, contaminando el ambiente para realizar las laborales diarias, en los eventos que la planta debe ser prendida. De otra parte, por la adecuación que se viene realizando en la ORIP, existe falta de iluminación y hay generación de polución por falta de cielorrasos. También podría conllevar a un riesgo de accidente laboral por la ubicación de los materiales de la obra, almacenados en el sitio de trabajo, y por el cableado suelto. Los documentos que soportan el registro, como son los archivos misionales, son mantenidos en cajas a la espera de un nuevo espacio para su ubicación.

Por lo citado anteriormente, respecto a las condiciones ambientales, se encuentra que se conlleva al incumplimiento de lo establecido en el numeral 7.1.4 de la ISO 9001:2015.

Argumento Oficina de Registro: "Se informa que en la actualidad los residuos peligrosos han sido entregados a CORPOAMAZONIA, por lo que se solicita excluir este punto del informe. (Se adjunta evidencia. Anexo 1 "

Respuesta OCI: Al respecto, efectivamente enviaron evidencias de la entrega de las baterías de la vigencia 2016 a Corpoamazonia, las cuales se encontraban en cajas de cartón -desecho RAES- almacenadas en el cuarto de cómputo. Sin embargo, teniendo en cuenta que fueron retiradas nuevamente las baterías deterioradas de la UPS (vigencia 2019), y que estas reposan en el cuarto de cómputo, adicional a que éste no ha sido adecuado con los elementos mínimos requeridos para su funcionamiento en un ambiente controlado; y dado que no se presentaron evidencias respecto a la adecuación del tubo que conduce la humareda de la planta eléctrica hacia el exterior, el cual contamina el lugar de trabajo cada vez que ésta sea prendida, generando contaminación en el ambiente laboral, la no conformidad se mantiene en los términos señalados a continuación:

Hallazgos No. 4: NC: "Revisado el cuarto de cómputo se encuentra que no cuenta con los siguientes elementos: dispositivos de detección de fuego, aire acondicionado y no se tiene la certeza si el sitio donde está alojada es el idóneo, dado que no cuenta con ventilación; igualmente, debido al cielo raso en madera que no ha sido cambiado, se observa el riesgo de incendio en este sitio, lo que tendría como consecuencia la suspensión del servicio y/o pérdida de información. **Anexo No.2;** Igualmente se observan residuos o desechos peligrosos por ser reactivos (baterías de la UPS), sin realizarse el proceso de disposición para este tipo de elementos, con el fin de proteger la salud humana y del ambiente. Así mismo, se requiere la adecuación del tubo que conduce la humareda de la planta eléctrica hacia el exterior, por cuanto actualmente se está arrojando todo el humo, hacia el interior de la Oficina, contaminando el ambiente para realizar las laborales diarias, en los eventos que la planta debe ser prendida.

De otra parte, por la adecuación que se viene realizando en la ORIP, existe falta de iluminación y hay generación de polución por falta de cielorrasos. También podría conllevar a un riesgo de accidente laboral por la ubicación de los materiales de la obra, almacenados en el sitio de trabajo, y por el cableado suelto. Los documentos que soportan el registro, como son los archivos misionales, son mantenidos en cajas a la espera de un nuevo espacio para su ubicación.

Por lo citado anteriormente, respecto a las condiciones ambientales, se encuentra que se conlleva al incumplimiento de lo establecido en el numeral 7.1.4 de la ISO 9001:2015.

➤ **Hallazgos No. 5: OBS:** "Se observó que los funcionarios de la ORIP Mocoa no están capacitados en temas de primeros auxilios, en caso de presentarse una emergencia; ni en los temas de Seguridad y Salud en el Trabajo; también es importante reforzar la capacitación en los temas relacionados con el Sistema de Gestión Institucional, los lineamientos para el trámite de las PQRSD que llegan directamente a la ORIP; políticas contables, entre otros. Estas capacitaciones son necesarias brindarlas a nivel nacional, a fin de prevenir el riesgo de no darle cumplimiento a lo señalado en el numeral 7.2 literal c, de la ISO 9001:2015."

Argumento Oficina de Registro: "Se requiere del apoyo del nivel nacional y regional para avanzar en este tema. Esta ORIP en el marco de sus competencias ha socializado con el personal toda la información que vía correo electrónico es enviada. (Se adjunta evidencias. Anexo 2 y Anexo 3).

	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORIA	FECHA: 30 -07-2010

actualización de éste antivirus, con el fin de ofrecer protección contra amenazas conocidas y desconocidas; reduciendo su exposición a los ataques, evitando la pérdida o el robo de los datos confidenciales de la Superintendencia.

➤ **Hallazgos No. 10: NC:** Se encontraron diferencias en la información reportada para consolidar el informe exigido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor -DNDA, en lo relacionado con el número de equipos de cómputo existentes en la Oficina de Registro de Mocoa, de acuerdo con el inventario físico de los mismos, toda vez que el servidor existente en la ORIP, no fue reportado. Así mismo, se encontró que no fueron reportadas las características técnicas de estos equipos de cómputo, como son: capacidad del procesador, disco duro, usuarios, software instalado; entre otros. Archivo enviado por la Dirección Regional a la Oficina de Control Interno (insumo de control para el informe Derechos de Autor); De otra parte, se observó que fueron reportadas las impresoras, las cuales no fueron solicitadas por cuanto estas no se reportan. Esta situación conlleva a determinar una No Conformidad en atención al riesgo de generar información no verídica en la rendición del informe a la DNDA.

Así mismo, es necesario tener presente lo señalado a través del Decreto 1499/2017, donde establece el MIPG, en su Tercera Dimensión; - Gestión con valores para resultados - 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, en su numeral 7.1.3 Infraestructura; en lo relacionado con las Capacidades organizacionales: "se refieren a los recursos que tiene a disposición una organización para entregar productos y servicios en unas condiciones de calidad predeterminadas. Entre ellas encontramos la infraestructura física, la tecnología existente, los equipos, entre otras..."

Por lo anterior, se determina incumplimiento al numeral 8.5.1. Relacionado con el control de la producción y de la provisión del servicio en los literales c), d) y f)."

Argumento Oficina de Registro: "No estamos de acuerdo con la observación. La SNR ordenó a esta ORIP migrar de la plataforma FOLIO MAGNETICO, al APLICATIVO SIR. El servidor fue retirado por el ingeniero NELSON ENRIQUEZ, la OTI es la competente para realizar este reporte por ser un tema eminentemente técnico. En la herramienta holística se encuentra realizado el traslado del servidor a la ORIP que designó Almacén Central. (Se adjunta evidencia Anexo 10, 11, 12 y 13)."

Respuesta OCI: Una vez verificados los anexos enviados por la Oficina de Registro, se encuentra que este hallazgo fue determinado teniendo en cuenta la información reportada por la ORIP, en atención al requerimiento efectuado por la Oficina de Control Interno, como insumo para el reporte a la Dirección Nacional de Derechos de Autor, donde existen diferencias en la información existente en físico, respecto al inventario de bienes. Por lo antes mencionado, la No Conformidad se mantiene en aras de contar con información verídica de acuerdo con los soportes físicos existentes y se mantiene en los términos señalados a continuación:

"Se encontraron diferencias en la información reportada para consolidar el informe exigido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor -DNDA, en lo relacionado con los inventarios existentes en físico, como son: "TIPD DE EQUIPO (Portátil/Escritorio/Servidor)", el software instalado, la cantidad de equipos de cómputo existentes en físico, de acuerdo con el inventario físico de los mismos. Así mismo, se encontró que no fueron reportadas las características técnicas de estos equipos de cómputo, como son: capacidad del procesador, disco duro, software instalado. Archivo que fue enviado por la Dirección Regional a la Oficina de Control Interno (insumo de control para el informe Derechos de Autor); De otra parte, se observó que fueron reportadas las impresoras, escáner, parlantes, cámaras, entre otros, los cuales no fueron solicitadas, por cuanto este tipo de herramientas no se deben reportar. Esta situación conlleva a determinar una No Conformidad en atención al riesgo de generar información no verídica en la rendición del informe a la DNDA.

Por lo anterior, es necesario tener presente lo señalado a través del Decreto 1499/2017, donde establece el MIPG, en su Tercera Dimensión; -Gestión con valores para resultados - 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, en su numeral 7.1.3 Infraestructura; en lo relacionado con las Capacidades organizacionales: "se refieren a los recursos que tiene a disposición una organización para entregar productos y servicios en unas condiciones de calidad predeterminadas. Entre ellas encontramos la infraestructura física, la tecnología existente, los equipos, entre otras..."

Por lo anterior, se determina incumplimiento al numeral 8.5.1. Relacionado con el control de la producción y de la provisión del servicio en los literales c), d) y f)."

➤ **Hallazgos No. 12: NC:** "Al realizar el análisis comparativo de la información contenida en el cuadro consolidado de ingresos mensuales y la registrada contablemente en el Auxiliar Contable de la Oficina de Registro de Mocoa, se evidenciaron las siguientes inconsistencias:

No se registraron los valores por concepto de Cancelación Ingresos Recibidos por anticipados en los siguientes meses:

Marzo: \$148.300,
Abril: \$84.900,
Mayo: \$36.400,
Junio: \$737.600.



	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORÍA	FECHA: 30-07-2018

La situación anterior subestima el saldo de las cuentas 291013001 (contribuciones) si corresponden a vigencias anteriores o 2404720 si corresponden a la vigencia actual.

Por todo lo anterior el Nivel Central incumple el principio de causación definido en el MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DEL PROCESO GESTIÓN CONTABILIDAD Y COSTOS; que dice: "CAUSACIÓN: Principio de contabilidad pública por el cual los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en el momento que sucedan, con independencia en que se produzca la corriente de efectivo o el equivalente que se deriva de estos". Igualmente contraviene lo señalado en el numeral 8.5.1, literal c, de la NTC ISO 9001:2015."

Argumento Oficina de Registro: "No estamos de acuerdo, porque desde el 6 de diciembre del 2017 el medio de Recaudo cambió del Banco Popular a SUPERGIROS, desde esa fecha no se carga en la herramienta SIIF los ingresos y el recaudo por clasificar, por orden de la Dirección Regional solo se relaciona en el informe general de ingresos. Recibidos por anticipado se relaciona en el formato de ingresos generales de manera mensual y se envía a la Regional donde se consolida la información que envían a nivel Central, en la PCI de la oficina a la fecha no se registra toda vez que se consigna en medio de recaudo Supergiros, la información debe estar en la PCI del nivel Central, no se registra ya que estos recursos corresponden a una cuenta producto del nivel Central quien contabiliza, es ahí donde se registran estos productos a través de la PCI nivel Central, que debe estar contabilizado en la cuenta 201013-240720, en este punto no se incumple ya que esta cuenta solo se registra cuando hay consignaciones a bancarias. En los meses a que se hace referencia se informa que no se presentaron en caja recaudos del Banco Popular por concepto de anticipados, debido a que desde el 06-12-2017 el sistema medio de recaudo de la oficina es a través de Supergiros."

Respuesta OCI: La Oficina de Control Interno está de acuerdo con el argumento presentado por el auditado, en el sentido de que los ingresos por servicios prestados a través de supergiro, son registrados en la PCI del Nivel Central, sin embargo estos deben reflejarse en el balance del nivel central disminuyendo el saldo de la cuenta 291090001 Otros ingresos recibidos por anticipado e incrementado el saldo de la cuenta 411001001 tasas; para lo cual se realizó esta verificación en el nivel central confirmando que el registro de los valores no se realizó oportunamente; por lo tanto la no conformidad se confirma para que sea subsanada por el Nivel Central.

➤ **Hallazgos No. 15: NC:** "Conforme a la revisión realizada a las solicitudes de devolución de dinero de lo corrido de la vigencia 2019 hasta junio 30, se evidenciaron seis (6) solicitudes tramitadas por fuera de los términos establecidos para la oficina de Registro de Mocoa.

Esta situación incumple lo definido en el procedimiento "Devolución de dineros" actividad dos, numeral 3 que dice: "...Una vez recibida la certificación, la ORIP debe enviar digitalmente al Grupo de Tesorería los siguientes documentos en un tiempo no superior a diez días (10) hábiles de recibida la solicitud por parte del usuario, los siguientes documentos...".

Así mismo, se incumple lo dispuesto en el numeral 8.5.5. Actividades Posteriores a la Entrega, literal a) NTC ISO 9001:2015."

Argumento Oficina de Registro: "Se requiere apoyo del nivel nacional. Este incumplimiento se presentó por que el SIR estaba registrando las devoluciones en cero, por lo que se solicitó a soporte técnico subsanar esta inconsistencia. (Adjunto evidencia. Anexo 15) La creación de la cuenta bancaria del usuario se debe crear en SIIF, procedimiento que lo surte la Dirección Regional Orinoquia ya que cuentan con el perfil, este proceso se demora porque debe quedar en estado activa lapso que dura aproximadamente 8 días o más y se debe estar insistente en este tema para que sea remitido a esta ORIP el estado activo. La certificación financiera de PIN por parte de la tesorería de la Administración Central de la SNR es demorada se solicita insistentemente la certificación financiera para poder presentar la devolución hasta tanto no se complete con todos estos requisitos pertinentes la devolución es regresada y se tiene que obligatoriamente surtir nuevamente el proceso. (Se adjunta evidencia. Anexo 6) En la actualidad pese a todas estas vicisitudes estas peticiones se encuentran pagadas a los usuarios. (Se adjunta evidencia. Anexo 17).

Respuesta OCI: A pesar de que adjuntan los soportes en los que se evidencia la solicitud realizada a soporte SIR, estos documentos no son suficientes para justificar la razón por la cual no se enviaron oportunamente al Grupo de Tesorería los documentos digitalizados; conforme lo establece el procedimiento por lo tanto, esta no conformidad se mantiene en los términos expuestos inicialmente.

▲ Argumento Oficina de Registro:

"Para terminar en la página 14 del informe, denominada PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO: en conciliaciones periódicas hay una observación en diferencia en la cuenta 168507002 depreciación acumulada equipo de computación en que el mes mayo

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO la gestión de la fe pública	PROCESO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	CÓDIGO: CIG - CIG - PR - 02 - FR - 05
	PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS	VERSIÓN: 03
	INFORME AUDITORÍA	FECHA: 30-07-2018

Respuesta OCI: Con respecto a este registro la Oficina de Control Interno no tiene ninguna observación, toda vez que eso fue lo registrado en el contenido del informe preliminar.

▲ **Argumento Oficina de Registro:**

"En el informe de auditoría página #32 en MACROPROCESO EN GESTION FINANCIERA: se dice que se lleva un inadecuado control de los bienes de consumo controlados que viene siendo el inventario individual. Esta observación a estos inventarios individuales se la realizó a una carpeta de años anteriores, puesto que la actualizada se refundió el día que auditoría se presentó y la requirió, pero se solicita verificar en la herramienta holística en donde se encuentran actualizados los inventarios individuales de acuerdo con la política del proceso de gestión financiera, estos inventarios individuales se han estado modificando de acuerdo a las funciones de cada funcionario, por baja de elementos obsoletos, salida de funcionario y contratista de tierras, estos elementos se dan reintegro nuevamente en formato #8 y #9, anexo firmado los formatos de inventarios individuales. (Se adjunta evidencia. Anexo 19).

Por lo anterior y con fundamento en las evidencias aportadas, de manera respetuosa solicitamos la eliminación de las observaciones administrativas realizadas en este informe preliminar."

Respuesta OCI: La justificación presentada por el auditado no es razonable, toda vez que los resultados de la auditoría se soportaron en la información suministrada por el auditado en su momento; sin embargo, teniendo en cuenta las evidencias suministradas en el anexo 19, se observa que fue actualizado el inventario individual; por lo cual es necesario recomendar que se tomen las medidas frente a las dos situaciones: la adecuada custodia de la información documental y el control periódico de los inventarios existentes en la ORIP.

Equipo Auditor:

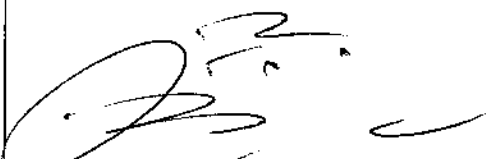


Luisa Nayibe Barreto López

- María Francisca Guevara



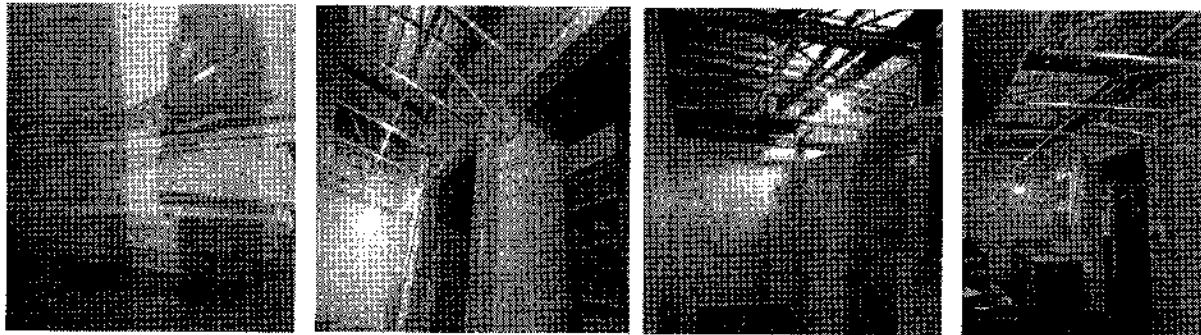
- María Stella Reyes Beltrán



Firma: RITA CECILIA GOTES COTES
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión



ANEXO No. 1 – Pendiente terminar cielorraso, por falta ubicación de la Red de energía eléctrica y de datos en la ORIP Mocoa:



Anexo No.2 - Cuarto de Cómputo: estado actual:



ANEXO No. 3 – Estado de la ORIP, Reorganización de la Infraestructura Física:

