

AUDITORIA GESTION ORIP SECCIONAL DE TUNJA
--

SNR - Oficina De Registro	Oficina de Registro Principal Tunja
Fecha de emisión del informe	Septiembre del 2016
Actividad:	AUDITORIA DE GESTION
Responsable:	Maria Patricia Palma.
Objetivo de la auditoria:	Evaluar, verificar y realizar seguimiento a los procesos: Gestión jurídica Registral y Gestión Tecnológica y Administrativo, teniendo en cuenta la eficacia, eficiencia y efectividad; así como el cumplimiento de los requisitos del modelo estándar de control interno.
Alcance de la auditoria:	Verificación del cumplimiento de la Gestión Jurídica Registral y Gestión Tecnología y Administrativa y de las demás normas y procedimientos.
Requisitos:	Revisión de los soportes documentales y digitales que reposan en la Oficina de Registro confrontados con el cumplimiento de las normas Ley 1572 de 2012, Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y normas complementarias; Resolución 0357 de julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación, Resolución 9618 de 2014 de la SNR, Ley 594 de 2000 y demás normas.
Auditor líder:	Yolanda Rodriguez Roldan – Jefe Oficina Control Interno – E -
Equipo Auditor:	

DIAGNÓSTICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO SEGÚN DECRETO 943 DE 2014

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1. Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos.

La Superintendencia de Notariado y Registro mediante resolución 14452 de 2014, adopto el Código de Ética de la entidad, el cual guarda coherencia con la misión, visión y los objetivos institucionales.

El Código de Ética, ha sido socializado y difundido a través de cartillas y correo electrónico institucional dirigido a todos los funcionarios de la entidad.

Con el fin de dar reconocimiento y exaltar los valores institucionales, la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante Memorando 03 del 05 de febrero de 2016 suscrito por el Secretario General de la SNR, exige la elección y publicación mensual en lugar visible del “Mejor Servidor Público”, distinción que hace parte de los estímulos que concede la resolución de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Entidad para cada vigencia.

La Oficina de Registro realiza la correspondiente publicación en lugar visible.

La Oficina de Registro de Tunja cuenta con tres Contratistas para gestión documental. Se cuenta con personal que realiza la pasantía, (3) que están terminando Contaduría y realizan la pasantía en la ORIP, en el área jurídica (4) que están terminando Derecho y se cuenta con 5 estudiantes de COTEL apoyan el proceso de Gestión Documental estudiantes tecnológicos realizan horas sociales.

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano

Sistema de evaluación del desempeño

De acuerdo con la información suministrada la Oficina cuenta con 19 funcionarios de planta, de los cuales un funcionario corresponde a carrera administrativa, el cual fue objeto de la Evaluación de desempeño conforme a la normatividad que se aplica a la entidad.

Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Por medio de la Resolución No. 11152 de 2014, la Superintendencia de Notariado y Registro adoptó el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la SNR y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. La ARL que actualmente están afiliados los funcionarios es con ARL COLMENA.

Ha realizado la ARL Colmena capacitación a los funcionarios mediante tres actas del mes de Abril 2016, de conformidad con la orden de servicio No. 415865, debidamente documentadas en el archivo de la Oficina.

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1. Planes, Programas y Proyectos

Me En la ORIP de Tunja, se encuentra publicado Misión visión Entidad. La Orip cuenta con el buzón de sugerencia y realizan las encuestas donde califican la prestación del servicio y se realiza el seguimiento dentro del indicador establecido en el POA.

Mediante resolución 0590 de enero 27 de 2016, la Superintendencia de Notariado y Registro adoptó el Plan de Acción para el año 2016, conformado por los Planes Anuales de Gestión del Nivel Central y el Plan Operativo de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

Para el manejo y control del Plan anual de Gestión y Operativo la Superintendencia a través de la resolución No. 1978 de febrero 29 de 2016, se adoptó la herramienta estrategos, La ORIP Diligencia el POA y es reportado mensualmente a la Oficina Asesora de Planeación. Las evidencias del cumplimiento y seguimiento se encuentran debidamente documentadas.

LA Oficina asesora de Planeación frente a la implementación de los STRATEGOS en las Orips manifiesta:

“... Dando respuesta a su requerimiento me permito manifestarle que los Directores Regionales en el transcurso del mes anterior asignaron los facilitadores de calidad, los cuales se encuentran en proceso de capacitación del aplicativo Strategos con el fin de que lleven a cabo el monitoreo de los indicadores de Plan Operativo Anual. Los indicadores del Plan Operativo Anual se han estado cargando de manera automática y los datos serán cargados en el mes de septiembre con corte al mes de agosto. Los Facilitadores de Calidad serán quienes harán el monitoreo para verificar la gestión de las ORIP'S de su jurisdicción.”

Por otro lado, se están llevando a cabo reuniones con la Dirección Técnica de Registro y Control Interno de Gestión con el fin de presentar y aprobar el nuevo Plan Operativo Anual de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, lo cual hasta que no se apruebe el nuevo POA no se podrá actualizar en el aplicativo Strategos, por lo tanto nos encontramos en proceso de capacitación a los facilitadores, organización de los datos del POA al mes de agosto de 2016 para ser importados al aplicativo Strategos y en espera de la aprobación del nuevo POA por parte de los gerentes de los Macroprocesos para actualizar la plantilla de indicadores en el aplicativo.”

Tratamiento del Producto No Conforme

La Orip de Tunja lleva el control del Producto No conforme, el cual se diligencia el formulario de tratamiento dado al producto No conforme en Web, dentro de estos se establece que los mayores errores corresponden a encabezados, corregir matrículas y Mayores Valores, la Orip realizo una capacitación a los cajeros, preparando un material para la capacitación y levantando el acta dejando las evidencias al tratamiento dado a las acciones de mejora.



1.2.2. Modelo de Operación por Procesos

Para llevar a cabo la presente auditoria, se tomó como referencia los documentos y transacciones generadas en el proceso, entrevistas efectuadas a los funcionarios que manejan las operaciones y la normatividad aplicable a dicho proceso.

➤ **Proceso: Gestión Tecnológica y Administrativa**

Aspectos Financieros y Administrativos

Control Interno Contable Con el fin de evidenciar la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable establecidas en la Resolución No. 357 de 2008, "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación", se realizó evaluación de algunos aspectos propios del proceso contable.

a) Conciliaciones bancarias

Dentro de este proceso se evaluaron las siguientes cuentas del balance con corte al 31 de Agosto de 2016:

1.- Cuenta 1110 Bancos

1.1.- Cuentas Bancos

Se revisaron las conciliaciones bancarias con corte a 30 de Agosto del 2016, las cuales se han realizado por parte de la Oficina de Registro de Tunja la depuración y se han levantado las respectivas actas dejando constancia del análisis de cada una de las cuenta, presentando avances significativos de la depuración de las Cuenta de Bancos tanto de la Principal como de sus Seccionales.

A la fecha están pendiente en proceso de depuración las siguientes partidas en cada una de las cuentas del Balance.

SALDOS PENDIENTES POR DEPURAR DEL CIRCULO REGISTRAL DE BOYACA				
OFICINA	BANCOS		SALDOS PENDIENTES POR DEPURAR	OBSERVACIONES
TUNJA	CUENTA GASTOS DEL BANCO	SIIF	\$15.642.234,00	SE ESTA TRABAJANDO EN LA DEPURACION DEL SALDO EN SIIF.

	POPULAR 110-250-02116-9	EXTRACTO BANCARIO	-	LA CUENTA SE CANCELO FISICAMENTE EN EL MES DE FEBRERO.
	CUENTA PRODUCTO	SIIF		YA SE DEPURO, Y LOS SALDOS ACTUALES SON LOS REALES
		EXTRACTO BANCARIO		
CHIQUINQUIRA	CUENTA GASTOS DEL BANCO AGRARIO 15300036330	SIIF	\$492.318,13	SE ESTA TRABAJANDO EN LA DEPURACION DEL SALDO EN SIIF.
		EXTRACTO BANCARIO	675,93	LA CUENTA AUN ESTA VIGENTE.
	CUENTA PRODUCTO 03198847844	SIIF		LOS SALDOS ACTUALES SON LOS REALES
		EXTRACTO BANCARIO		
DUITAMA	CUENTA GASTOS DEL BANCO POPULAR 260001037	SIIF	\$4.218.893,78	SE ESTA TRABAJANDO EN LA DEPURACION DEL SALDO EN SIIF, PUES SON SALDOS QUE PERTENECEN A VIG 2011 Y \$59.000 ES DE UNA CADENA SIN CULMINAR DE LA SEÑORAMARIA AMPARO RODRIGUEZ.
		EXTRACTO BANCARIO	43.553,28	LA CUENTA AUN ESTA VIGENTE.
	CUENTA PRODUCTO BANCO POPULAR 260001045	SIIF	18.261.266,02	MENOR VALOR CARGADO EN VIG 2011, SE ESTA TRABAJANDO EN LA DEPURACION
		EXTRACTO BANCARIO		
COCUY	CUENTA GASTOS DEL BANCO AGRARIO 15240006716	SIIF	\$24.862,00	CUENTA VIGENTE
		EXTRACTO BANCARIO	24.862,00	
	CUENTA PRODUCTO DEL BANCO AGRARIO 1524000573-4	SIIF		LOS SALDOS ACTUALES SON LOS REALES
		EXTRACTO BANCARIO		
GARAGOA	CUENTA GASTOS DEL BANCO AGRARIO 315340000225	SIIF	\$0,00	CUENTA VIGENTE
		EXTRACTO BANCARIO		
	CUENTA PRODUCTO	SIIF	30.761.599,70	SE ESTA TRABAJANDO EN LA DEPURACION DEL SALDO EN SIIF, PUES SON SALDOS MAYORES VALORES CARGADOS QUE PERTENECEN A VIG 2011
		EXTRACTO BANCARIO	0	
GUATEQUE	CUENTA GASTOS DEL BANCO AGRARIO 315340000225	SIIF	\$0,00	CUENTA CANCELADA
		EXTRACTO BANCARIO		
	CUENTA PRODUCTO BANCO BOGOTA 360034169	SIIF	678.964,00	SE ESTA TRABAJANDO EN LA DEPURACION DE ESTE SALDO, PUES \$122.427 CORRESPONDEN A MAYORES VALORES CARGADOS EN E VIG 2011, EL RESTO PERTENECEN A GRAVAMENES Y COMISIONES PERTENECIENTES A ESTE AÑO, PARA LO CUAL YA SE INFORMO A BOGOTA Y SE ESTA A LA ESPERA DERESPUESTA POR PARTE DE LA DRA GIORIA AGUIRRE
		EXTRACTO BANCARIO		
MIRAFLORES	CUENTA GASTOS DEL BANCO AGRARIO	SIIF	\$315.407,72	SE ESTA TRABAJANDO EN LA DEPURACION DEL SALDO EN SIIF, PUES SON SALDOS QUE PERTENECEN A VIG 2011

	31550000734	EXTRACTO BANCARIO	\$0,00	
	CUENTA PRODUCTO BANCO AGRARIO 3155000072-6	SIIF		CUENTA DEPURADA. LOS SALDOS EXISTENTES CORRESPONDEN A SALDOS REALES
		EXTRACTO BANCARIO		
MONIQUIRA	CUENTA GASTOS DEL BANCO AGRARIO 1551001750-0	SIIF	\$345.112,00	SE ESTA TRABAJANDO EN LA DEPURACION DEL SALDO EN SIIF, PUES SON SALDOS QUE PERTENECEN A VIG 2011 Y \$100.000 CADENA DE DIC 2015 SIN CULMINAR DE ANA ELVIRA
		EXTRACTO BANCARIO	\$0,00	
	CUENTA PRODUCTO 31551001749-2	SIIF		LOS SALDOS EXISTENTES CORRESPONDEN A SALDOS REALES
	EXTRACTO BANCARIO			
PUERTO BOYACA	CUENTA GASTOS DEL BANCO POPULAR 11026500024-0	SIIF	\$0,00	DEPURADA
		EXTRACTO BANCARIO	\$0,00	CUENTA CANCELADA
	CUENTA PRODUCTO DEL BANCO POPULAR 11026500023-2	SIIF	17.346.094,00	SE ESTA TRABAJANDO EN LA DEPURACION DEL SALDO EN SIIF, PUES SON MAYORES VALORES CARGADOS EN LA VIG 2011
		EXTRACTO BANCARIO		
RAMIRIQUI	CUENTA GASTOS DEL BANCO AGRARIO 31563000018-2	SIIF	\$2.585.506,61	SE ESTA TRABAJANDO EN LA DEPURACION
		LIBROEXTRACTO BANCARIO	\$2.545.057,61	
	CUENTA PRODUCTO DEL BANCO AGRARIO 31563000086-9	SIIF	5.790.024,00	DICHA DIFERENCIA CORRESPONDE A MAYORES VALORES CARGADOS EN LA VIG 2011, SE ESTA TRABAJANDO PARA DEPURAR DICHO VALOR Y QUEDEN SALDOS REALES.
		EXTRACTO BANCARIO		
SANTA ROSADE VITERBO	CUENTA GASTOS DEL BANCO AGRARIO 3157300009-0	SIIF	\$1.814.590,64	SE ESTA TRABAJANDO EN LA DEPURACION DE SALDOS EN SIIF POR UN VALOR DE \$ 1.645.788,90 EL EXCEDENTE PERTENECEN A CADENAS DEVOLUCIONES AUN SIN RECLAMAR Y CULMINAR . CUENTA CONTINUA VIGENTE
	CUENTA PRODUCTO DEL BANCO AGRARIO 3157300008-2	SIIF		CUENTA CANCELADA. MANEJAN SUPERGIROS ACTUALMENTE
		EXTRACTO BANCARIO		
SOATA	CUENTA GASTOS DEL BANCO AGRARIO 1576000830-8	SIIF	\$0,00	CUENTA VIGENTE
		EXTRACTO BANCARIO	\$408.438,65	

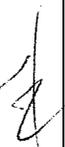
	CUENTA PRODUCTO DEL BANCO AGRARIO 31576000012-7	SIIF EXTRACTO BANCARIO		CUENTA CANCELADA. MANEJAN SUPERGIROS ACTUALMENTE
SOCHA	CUENTA GASTOS DEL BANCO AGRARIO 1578000550-8	SIIF	\$111.042,40	CUENTA VIGENTE
		EXTRACTO BANCARIO	\$111.042,40	
	CUENTA PRODUCTO DEL BANCO AGRARIO 31578000013-1	SIIF	4.035.400,00	SE ESTA TRABAJANDO EN LA DEPURACION DE SALDOS EN SIIF, DICHA DIFERENCIA PERTENECE A MAYORES VALORES CARGADOS EN SALDOS INICIALES DE LA VIG 2011
		EXTRACTO BANCARIO		
SOGAMOSO	CUENTA GASTOS DEL BANCO AGRARIO POPULAR 11027006079-1	SIIF	\$1.875.302,40	SE ESTA TRABAJANDO EN LA DEPURACION DE SALDOS EN SIIF, EXISTEN CADENAS SIN CULMINAR Y SALDOS DE VIG 2011
		EXTRACTO BANCARIO	\$4.768,00	
	CUENTA PRODUCTO DEL BANCOLOMBIA 11026500023-2	SIIF	35.040.301,64	DIFERENCIA CORRESPONDEA MAYORES VALORES CARGADOS EN EXTRACTOS, SE ESTA TRABAJANDO EN LA DEPURACION DELA CUENAT
		EXTRACTO BANCARIO		

b) Boletines de Ingresos

Frente a los Boletines Diarios de Ingresos, se encuentran debidamente con sus soportes y están elaborados con fecha 12 de Septiembre del 2016. Se encuentran al día.

c) Cuenta 1.6 Propiedad Planta y Equipo

		SALDOS SIIF 31-12-2015	BASE DE DATOS	DIFERENCIAS
1.6.35	BIENES MUEBLES EN BODEGA	\$ 2.919.385,39	0,00	-2.919.385,39
1.6.35.04	Equipos de comunicación y computación	\$ 2.919.385,39	0,00	-2.919.385,39
1.6.45	PLANTAS, DUCTOS Y TUNELES	\$ 10.945.130,88	11.385.930,89	440.800,01
1.6.45.01	Plantas de generación			0,00
1.6.55	MAQUINARIA Y EQUIPO	5.904.564,05	2.391.965,46	-3.512.598,59
1.6.55.22	Equipo de ayuda audiovisual		0,00	0,00
1.6.55.23	Equipo de aseo		0,00	0,00
1.6.65	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	152.235.788,96	141.853.279,65	-10.382.509,31
1.6.65.01	Muebles y enseres			0,00
1.6.65.02	Equipo y máquina de oficina			0,00
1.6.70	EQUIPOS DE COMUNICACION Y COMPUTACION	587.507.048,10	341.555.403,17	-245.951.644,93
1.6.70.01	Equipo de comunicación			0,00



1.6.70.02	Equipo de computación			0,00
1.6.80	EQUIPO DE COMEDOR, COCINA, DESPESA Y HOTELERÍA	773.771,55	1.818.655,49	1.044.883,94
1.6.80.02	Equipo de restaurante y cafetería			0,00
		730.235.638,93	496.613.269,20	-231.280.454,77

Depuración

Dentro del proceso de depuración que realiza la ORIP de Tunja, encontró que la mayor diferencia de los registros SIIF VS los reportados en la base de datos formato F5, por valor de \$449.054.00 correspondían a las Resoluciones No. 261 de Diciembre de 2011 por medio de la cual se procede a la enajenación a título gratuito a entidades del estado de los bienes inservibles de propiedad de la Oficina de Registro y la Resolución No 00123 del 19 de Mayo del 2015, por medio de la cual se ordena la baja de bienes inservibles de la ORIPS de Tunja que no habían sido contabilizadas y se encontraban en el Estado Financiero como Activo de la SNR.

Mediante acta No. 16 del 25 de Agosto del 2016 de depuración de la ORIPS, se deja debidamente documentado el análisis de esta cuenta con sus debidos soportes.

Una vez realizada el acta de depuración No 16 y contabilizada en la información financiera a 31 de Agosto de la ORIP de Tunja se establece una diferencia de \$261.280.454, que ha venido la ORIP analizando y dentro del proceso de análisis está estudiando documentos del año 2009, los cuales corresponden a orden de egreso No 48 de Junio 26 de 2009 y acta de inservibles No. 001 de Junio 3 de 2009 las cuales a la fecha no han sido contabilizadas, una vez se culmine este proceso se realizara un acta por parte de la ORIP con el fin de documentar el resultado de la depuración de esta cuenta para hacer los correspondiente comprobantes manuales que en la fecha en que ocurrieron los hechos económicos no fueron contabilizados afectando los Estados financieros de la SNR.

Devolución de dinero

Las solicitudes de devolución de dinero se atiende por parte de la Oficina, actualmente tiene pendiente devoluciones en trámite en el cual ha enviado las correspondientes bitácoras para el respectivo giro que realiza el Nivel central.

Cheques pendientes de entrega tiene 3 de usuarios que no se han acercado a reclamar los cheques, estos correspondiente al mes de Agosto y Septiembre.

La cuenta 242513 de la ORIPS con corte a 30 de Agosto no presenta saldo a la fecha se encuentra debidamente depurada.

Otros Ingresos Recibidos por Anticipado.

Esta cuenta presenta un saldo a 30 de Agosto de \$83.175.000, el cual no cuenta con un auxiliar detallado, se determina que en el año 2014 se reclasifico la cuenta 291007 a la cuenta 291090 por valor de \$35.921.398.90 el comprobante contable No. 23588 del 1 de febrero del 2014, y a la fecha ha tenido movimiento incrementando la cuenta, se requiere realizar el análisis y realizar la depuración de la cuenta, con el fin de determinar el saldo real de la cuenta.

Sistemas de información:

✓ **USUARIOS FOLIO**

Se revisó el listado de usuarios activos del aplicativo folio el cual presenta 18 usuarios activos, que corresponden a los que se encuentran dentro de la planta de la Oficina. Se sugiere desactivar el perfil de mesa de control que tiene uno de los calificadores.

✓ **USUARIOS HOLISTICA**

Actualmente la Contadora cuenta con usuarios para la herramienta holística. Para el manejo y funcionalidad del cargue de la información de la ORIP de Tunja como de las Oficinas Seccionales.

USUARIOS SIIF

La Oficina de Registro cuenta con tres perfiles en SIIF, Pagador, contable y de presupuesto.

➤ **Proceso: Gestión Jurídica Registral**

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

a. MUESTRA DE TURNOS RADICADOS Y CALIFICADOS

b. TURNOS PENDIENTES POR CALIFICACIÓN

La ORIP se encuentra al día en el proceso de calificación, los 4 documentos pendientes de calificar del Mes de Agosto corresponden a los turnos 9557, 11299,12599 y 13221, los cuales se encuentran Bloqueado por un trámite de un recurso en Bogotá, bloqueado por corrección 1012 que corresponde a una actuación administrativa en trámite, y documento que tiene nota devolutiva y procede inscripción.

c. EMBARGOS

Se tomó como muestra cuatro (4) turnos de embargos radicados, y se procedió a verificar la trazabilidad, la oficina utiliza en promedio tres (3) días para dar trámite.

Turno	Observación	Días
2016-13904	Turno radicado 12-09-2016 Desanotado 15-09-2016	3
2016-13562	Turno radicado 07-09-2016 Desanotado 12-09-2016	3
2016-13575	Turno radicado 7-sep--2016 Desanotado 12-sep-2016	3
20016-13864	Turno radicado 12 -09-2016 Desanotado 14-09-2016	2

d. CORRECCIONES

La relación de Correcciones con fecha corte 15 septiembre del 2015 se radicaron 1.182 y con relación a las radicadas a 15 septiembre del 2016 fueron de 1.298, presentándose una reducción del 10% aproximadamente, se lleva un control por parte de la Coordinadora Jurídica en el cual estas son atendidas únicamente con el perfil que cuenta la coordinadora Jurídica. La mayoría de las correcciones son Antiguas, y o negadas, con el control se realiza reuniones y se informa a los calificadores los errores más frecuentes.

e. MATRICULAS BLOQUEADAS

El usuario matriculas bloqueadas atendidas por el coordinador de Jurídica se presentan 31 correspondiente a los recursos interpuestos a las Notas devolutivas, de las cuales 19 corresponden al año 2015 y 21 en el tiempo transcurrido del 2016.

Para el año 2016 se han tramitado 1.629 Notas devolutivas estableciendo los puntos de control por parte de la Coordinación administrativa al producto No conforme que permiten la revisión a cada una de las Notas devolutivas generadas por los calificadores antes de salir al público.

SENTENCIAS

Se tienen 42 sentencias en suspensión de términos POR LA Instrucción Conjunta SNR INCODER y sentencia T 488 de 2014, por presunción de baldíos y la no vinculación del INCODER en el proceso, a la espera que el Juez se ratifique en los treinta días siguientes a su envío, para efectuar la nota devolutiva o inscribir conforme la instrucción conjuntad de 2014.

f. CERTIFICADOS REIMPRESOS

Entre el 01 de enero de 2016 al 31 de agosto de 2016 se han generado XX 2 certificados reimpresos, la causa más frecuente es por error en la digitación y falla de impresora.

g. MAYORES VALORES INGRESADOS

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1.3.1. Políticas de administración del riesgo

Mediante resolución 091 de enero 08 de 2014, se adopta y reglamenta la política de administración de riesgos en la Superintendencia de Notariado y Registro, con base en lo establecido en el modelo estándar de control Interno, la norma técnica de calidad NTCGP1000 y el Sistema de Desarrollo Administrativo.

Mediante las Circulares 1219 y 1968 del 2016 expedidas por la oficina asesora de Planeación, se imparten directrices para la actualización de riesgos de gestión y corrupción de la Superintendencia 2016, a través de mesas de trabajo con cada proceso para asesorar en la metodología de seguimiento a los riesgos de corrupción así, como la revisión, actualización y consolidación de los mismos, de acuerdo al nuevo procedimiento de administración de riesgos de proceso.

Así mismo la Oficina asesora de Planeación actualizara los riesgos de Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, en los cuales se incluirán los riesgos de proceso y de corrupción de cada una de ellas.

1.3.2. Análisis y valoración del riesgo

No obstante que en la página de la entidad se encuentran publicados riesgos por los procesos de las Orip, se observan nuevos riesgos que deben ser analizados y controlados para garantizar el cumplimiento de los objetivos misionales.

La Oficina Asesora de planeación se encuentra actualizando los riesgos de la Oficinas de Registro, durante la vigencia del 2016.

MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

1.4. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

1.4.1. Autoevaluación del control y gestión

No se aplicó la encuesta del autocontrol teniendo en cuenta que esta fue aplicada en la visita realizada por la OCI para el seguimiento del Plan de Mejoramiento se efectuó.

1.5. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

1.5.1. Auditoria Interna

La auditoría interna de gestión se llevó a cabo de acuerdo al procedimiento de auditorías internas basado en evidencia documental permitiendo ejercer control permanente a la gestión administrativa y registral.

Existió buena disposición y colaboración de los servidores públicos para atender el ejercicio de Auditoría Integral de Gestión, permitiendo desarrollar de manera dinámica y objetiva los tiempos planificados.

El INCONTEC practico la Auditoria de Calidad en la ORIP de Tunja en fecha 25 de Julio del 2016, en el cual dejo una observación que va hacer formulada dentro del plan de Mejoramiento correspondiente una acción de mejora por la ausencia de personal contratista de la Oficina de Tunja en la lidia de producción en el área de radicación y liquidación de documentos, por demoras administrativas en su contratación, en el primer trimestre de 2016.

PLANES DE MEJORAMIENTO

1.5.2. Plan de Mejoramiento

La Oficina de Registro cuenta con el Plan de Mejoramiento como resultado de la auditoría realizada por la Contraloría General de la Republica, se establecieron 17 hallazgos y tiene pendiente 6 acciones con fecha de vencimiento mes de Noviembre y Diciembre, de los cuales se evidencia los avances mensuales frente al cumplimiento que han sido reportados a la Oficina de Control interno de gestión.

Proceso de formulación Plan de Mejoramiento Auditoria de INCONTEC.

Dentro de la presente auditoria no se dejan hallazgos por lo tanto no requiere formulación del Plan de Mejoramiento.

2. EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACIONES

Información y Comunicación Externa

Frente a este aspecto, la oficina de registro cuenta con mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía, publicación en página web de los formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos.

Información y Comunicación Interna

Fuentes internas de información tales como: manuales, actas, actos administrativos u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos, de fácil acceso y sistematizados.

RECOMENDACIÓN

Con el fin de cumplir con el cronograma de depuración establecido por la Dirección Administrativa y Financiera, para el ingreso a las Normas Internacionales, se debe priorizar el inicio de la depuración de la cuenta de ingresos recibidos por anticipado.

Para la depuración de la cuenta propiedad planta y equipo de las Oficinas Seccionales, en el que no se tiene conocimiento si se han dado de bajas y estas no han sido contabilizadas se requiere realizar una búsqueda de Actos Administrativos expedidos por la SNR, con el fin de documentar y realizar el proceso de depuración de las Oficinas Seccionales.

Se sugiere reasignar uno de estos perfiles que tiene un usuario calificador y mesa de reporto.

CONCLUSION

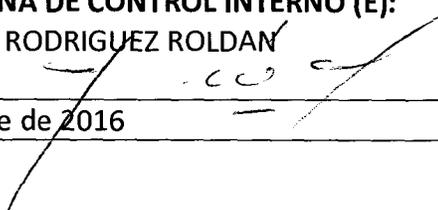
Son efectivos los controles implementados para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la ORIP de Tunja.

Los avances significativos frente al proceso de depuración la Información financiera para la implementación de las normas internacionales de las cuenta Bancos y Propiedad Planta y Equipo,

FORTALEZAS

El trabajo en equipo de los funcionarios y el liderazgo asumido por la Registradora para contar con una oficina organizada, al día en el trámite de documentos a registrar.

Dentro de las buenas prácticas que se llevan a cabo por esa oficina, se resalta la guía elaborada por el Grupo de trabajo del área Jurídica de la Oficina para capacitar y socializar a los cajeros evitando los reprocesos y generación de cobros de mayores valores. Se considera importante que esta buena práctica sea replicada a Nivel Nacional en las Oficinas de Registro contribuyendo así al fortalecimiento del sistema de Control Interno de la SNR.

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