

**AUDITORÍA INTERNA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
INFORME DE AUDITORÍA**

<b>Nombre Proceso Auditado:</b>	Proceso Registro de Instrumentos Públicos
<b>Responsable del Proceso</b>	Jorge Armando Santander Gil Registrador de Instrumentos Públicos
<b>Auditor Líder y Equipo:</b>	Yaneth Constanza Rincón Paola Andrea Nieto Sepúlveda
<b>Funcionarios y/o Contratistas Entrevistados:</b>	Todos los funcionarios y contratistas de la ORIP
<b>Fecha Realización Auditoría:</b>	25 de agosto de 2022
<b>Fecha Entrega Informe:</b>	26 de agosto de 2022

### 1. OBJETO DE LA AUDITORÍA

Identificar oportunidades para mejorar el Sistema de Gestión de Calidad y la implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión - MIPG, además de verificar el cumplimiento de aspectos ambientales, SST y lo cual permitirá generar valor agregado a la gestión las ORIP y por ende a la Superintendencia de Notariado y Registro.

### 2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Validar la conformidad de la documentación soporte del proceso de "Registro de Instrumentos Públicos" y la aplicación de la documentación asociada, esto es, el uso de guías, formatos, indicadores, riesgos, plan de mejoramientos, políticas de operación, etc.

Alcance en tiempo: del 01 de enero del 2021 al 30 de abril del 2022

### 3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

Los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, sus dimensiones y sus políticas además de los capítulos 4 al 10 de la ISO 9001:2015.

#### 4. VERIFICACIÓN DE LAS IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS DE AUDITORIAS ANTERIORES:

La Oficina de Registro Instrumentos Públicos de San Juan del Cesar no tiene *planes de mejoramiento* productos de auditorías o visitas internas y/o externas, lo anterior, dado que no ha sido visitada por algún Ente o de Dependencia de control; tampoco tiene planes de mejoramiento de autocontrol.

#### 5. INFORME DE AUDITORÍA:

##### DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Se da inicio a la auditoria del Sistema de Gestión de Calidad el día 25 de agosto a las 8:00 a.m. con la reunión de apertura con el Registrador de Instrumentos Públicos de la oficina; en esta, se explica la metodología a seguir para el desarrollo de la auditoria y se hace énfasis en que es preventiva, con el fin de identificar las oportunidades de mejora

La ORIP no cuenta con un facilitador de calidad, que coadyuve con la implementación del sistema de gestión

Para el desarrollo de los procesos, la ORIP cuenta con seis (6) funcionarios y un (1) contratista, que cumplen con las funciones asignadas.

La metodología para el desarrollo de auditoría se basó en entrevistas con los ejecutores de los proceso y revisión de evidencias física; hubo permanente retroalimentación entre el equipo auditor y el equipo auditado para socializar las oportunidades de mejora encontrados.

La ORIP manifiesta no haber recibido capacitación o socialización del Sistema de Gestión por parte de la Dirección Regional Caribe, de la Dirección Técnica de Registro, ni de la Oficina Asesora de Planeación, lo anterior pone en riesgo el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad en todos sus aspectos.

Por otra parte, se desarrolló la visita acorde con la lista de chequeo, utilizando las preguntas predefinidas establecidas en la metodología.

**La auditoría se realizó conforme a los siguientes numerales de la Norma ISO 9001:2015, alineados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así:**

Se valida con los funcionarios el conocimiento del contexto de la Entidad, mediante entrevista realizada en forma verbal donde se preguntó por la misión, visión, contexto y conceptos básicos

del Sistema de Gestión de Calidad - SGC de la Superintendencia de Notariado y Registro, para lo cual se evidencia conocimiento general de la misión, visión, debilidades y fortalezas y partes interesadas, no obstante, no se tiene documentada la Matriz DOFA, ni las partes interesadas, al igual que se evidencia desconocimiento del SGC

La ORIP de San Juan del Cesar dentro del Organigrama de la Entidad, depende de la Dirección Técnica de Registro y de la Regional Caribe de la SNR y cuenta con seis (6) funcionarios y un (1) contratista, para los cuales son claras las funciones y responsabilidades, de acuerdo con su cargo, experiencia y conocimientos durante los años de gestión laboral en la SNR.

Para medir la toma de conciencia de los funcionarios se realiza entrevista aleatoria al donde se preguntó ubicación de sus funciones dentro del mapa de procesos de la entidad, riesgos e indicadores

Se hace la validación del procedimiento denominado "Registro de documentos", asociado al macroproceso de administración de servicio público registral, donde se identifican el cumplimiento de las actividades descritas, no obstante, se observa la necesidad de actualización de este.

En cuanto al seguimiento a los procesos se verifica el monitoreo a los riesgos de la Orip, donde se observa desconocimiento en cuanto a la matriz de riegos de la Oficina, adicionalmente una vez verificado el informe realizado por la Dirección Regional Caribe, se evidencia que la mencionada ORIP no presentó informe de seguimiento de Riegos, adicionalmente no se cuenta con el registro de la implementación de los controles de los riesgos, de conformidad como se establece en la Matriz

El proceso cuenta con mediciones de satisfacción de los clientes con los servicios de la Entidad, el cual es registrado por una funcionaria en el aplicativo SISG, sin embargo, no existe registro físico o digital que se soporte la realización las encuestas de percepción ciudadana.

La ORIP cuenta con batería indicadores para la vigencia 2021 y 2022, la cual se encuentra cargada en la carpeta destinada para tal fin, además se evidencia el reporte de datos oportuno, no obstante, para la vigencia 2021 no se observa análisis cualitativo de los indicadores y así mismo se observaron diferencias en los datos reportados frente a los activos de información

Se observa que manejan las tablas de retención documental y el uso del formato único de información documental – FUID, se realiza la validación de la correcta conservación y archivo de la documentación

En cuanto a la información digital se conserva por medio del sistema misional Sistema de Información Registral -SIR y se realiza la digitalización de cada uno de los turnos.

Se valida la infraestructura de la Oficina donde se identifica que dos de los aires acondicionados no se encuentran en funcionamiento y los restantes no cuentan con una adecuada instalación, además de humedades en una de la oficina. Por otra parte, se revisan los extintores, los cuales

se encuentran vencidos, razón por la que podría ser un riesgo para los funcionarios y la información.

Es de resaltar el compromiso, liderazgo y del proceso demostrado con la mejora continua y constantes y variadas recomendaciones al Sistema de Gestión de Calidad, así como el compromiso, participación y aportes de los funcionarios del proceso auditado para atender la auditoría.

#### **6. HALLAZGOS (fortalezas, conformidades, no conformidades y oportunidades de mejora)**

Ver la lista de chequeo Calidad - Aspectos Generales MIPG, del proceso y/o sistema que se audita:

##### **Conformidades:**

1. La ORIP cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades el cual está distribuido así: Seis (6) funcionarios entre los que se encuentra el Registrador; Un (1) contratistas, lo que facilita el cumplimiento de las expectativas del Usuario/Cliente, redundando en el buen servicio prestado. Lo anterior en cumplimiento de la dimensión uno (1) "Talento Humano" y la política "Gestión estratégica del Talento Humano" así como el numeral 7.1.2. "Personas".

2. Los servidores públicos auditados tienen identificado las responsabilidades de la ORIP, sin embargo, los funcionarios manifiestan no haber recibido inducción ni reducción, no obstante, se demostró el seguimiento al cumplimiento de sus funciones a través de la evaluación del desempeño para la vigencia 2021. Lo anterior en cumplimiento de la dimensión uno (1) "Talento Humano" y la política "Gestión Estratégica del Talento Humano, además del cumplimiento del numeral 7.2, 7.3. de la norma técnica ISO 9001: 2015.

3. Se evidenció la aplicación del proceso de gestión documental cumpliendo con la Dimensión 5 "Información y comunicación" y la política "Gestión Documental" además de incumplir con el numeral 7.5.3 "Control de la Información Documentada2

##### **Oportunidades de mejora:**

Se sugiere a la ORIP, solicitar actualización del procedimiento "Registro de documentos", en lo referente a la complementación, mesa de control y digitalización en las ORIP que no cuentan con Iris como es el caso de la Oficina de San Juan del Cesar

Se sugiere designar un facilitador de calidad, que coadyuve con la implementación del sistema de gestión

Se observa que, en el formato destinado para el control de comunicaciones recibidas, solo se registra el ingreso y salida de los documentos que fueron contestados, por lo tanto, se sugiere mejorar el diligenciamiento de dicho formato, respecto al registro de la correspondencia una vez ingrese el



documento a la oficina, con el fin de mejorar el control respecto a los tiempos de respuesta y generar alertas en el caso de posibles incumplimientos en los tiempos.

Fecha recibida	Radicado	Procedencia, entidad o persona	Asunto	Control Documental Recibidos		Estado de trámite	
				Formas	Canal		
20220412 07:28	2142022E008	LUIS GUILHERMO VARGAS PLAZA	Control Comunicaciones Recibidas		2142022E007	1/08/2022	CONTESTADO
20220412 08:08	2142022E004	WILLIAM JAVIER DE SORIANO F	Control Comunicaciones Recibidas		2142022E028	1/08/2022	CONTESTADO
20220412 08:30	2142022E018	JOHANNA MARIA ROSALES T	Control Comunicaciones Recibidas		2142022E027	1/08/2022	CONTESTADO
20220412 08:35	2142022E007	MARIA JOSE ZABALETA RAMIRO	Control Comunicaciones Recibidas		2142022E082	16/08/2022	CONTESTADO
20220412 08:35	2142022E001	CARLOS ALBERTO BARRAZO TRUJILLO	Control Comunicaciones Recibidas		2142022E081	16/08/2022	CONTESTADO
20220412 09:00	2142022E083	VERONICA MAYA REJA	Solicitud de Información		2142022E081	16/08/2022	CONTESTADO
20220412 11:34	2142022E004	VERONICA MAYA REJA	Solicitud de Información P.A.F. BOGOTÁ		2142022E081	16/08/2022	CONTESTADO
20220412 16:00	2142022E009	JACOB DE JESUS TRUJILLO LAMARCA	Solicitud de Información P.A.F. BOGOTÁ		2142022E009	21/08/2022	CONTESTADO
20220412 20:05	2142022E009	LEONEL HUGO GONZALEZ	Solicitud de Información P.A.F. BOGOTÁ		2142022E006	20/08/2022	CONTESTADO
20220412 18:17	2142022E002	DEGARDIO ANTONIO CASAFRANCA C	Solicitud de Copia		2142022E006	20/08/2022	CONTESTADO
20220412 03:45	2142022E110	JUAN CARLOS VECIA POZOSAR	Solicitud de Copia de Expediente		2142022E007	22/07/2022	CONTESTADO
20220412 08:30	2142022E114	JOSÉ MANUEL BARRA ANGELA	Solicitud de Copia de Expediente		2142022E009	20/07/2022	CONTESTADO
20220412 09:30	2142022E122	RODOLFO BOYA GUARAZO PARE	SOLO PAGO DE INFORMACION		2142022E007	9/08/2022	CONTESTADO

La ORIP no cuenta con registro físico o digital que soporte la realización de las encuestas de percepción ciudadana, las cuales son registradas por una funcionaria en el aplicativo SISG, motivo por el cual se sugiere conservar dicha documentación por el tiempo establecido según Gestión Documental para este tipo de información, permitiendo cualquier tipo de verificación por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión y demás entes de control.

PERCEPCIÓN - ORIP - SAN JUAN DEL CESAR

825 encuestas entre 2021-01-01 a 2022-04-30

Encuestas P.I. San Juan del Cesar, 30, 01/01/2021 - 30, 04/04/2022



Control de calidad y gestión de procesos

Control de calidad - Procedimiento

Control de calidad de Percepción - Procedimiento

Solicitud de Información - Procedimiento

Solicitud de Copia - Procedimiento

Solicitud de Copia de Expediente - Procedimiento

Solicitud de Información P.A.F. BOGOTÁ - Procedimiento

Solicitud de Información P.A.F. BOGOTÁ - Procedimiento

Solicitud de Información P.A.F. BOGOTÁ - Procedimiento

Solicitud de Información P.A.F. BOGOTÁ - Procedimiento

Solicitud de Información P.A.F. BOGOTÁ - Procedimiento

Solicitud de Información P.A.F. BOGOTÁ - Procedimiento

Solicitud de Información P.A.F. BOGOTÁ - Procedimiento

Se sugiere dar cumplimiento al instructivo para el Diligenciamiento del Módulo de Salidas No Conformes, con el fin de generar seguimiento oportuno a dicho indicador que permita análisis para la mejora y toma de decisiones.

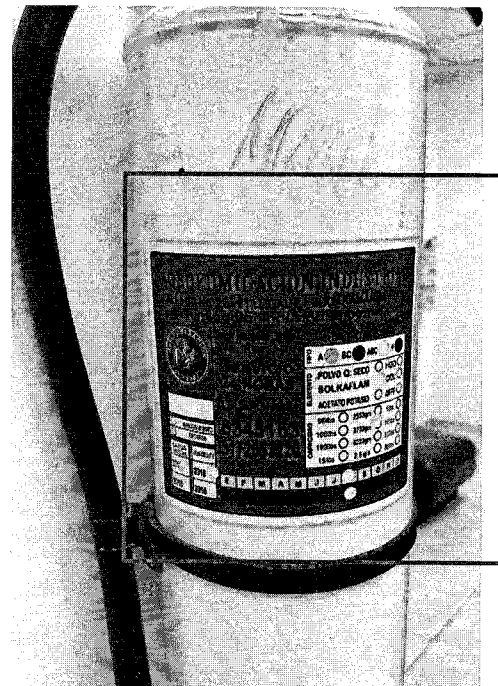
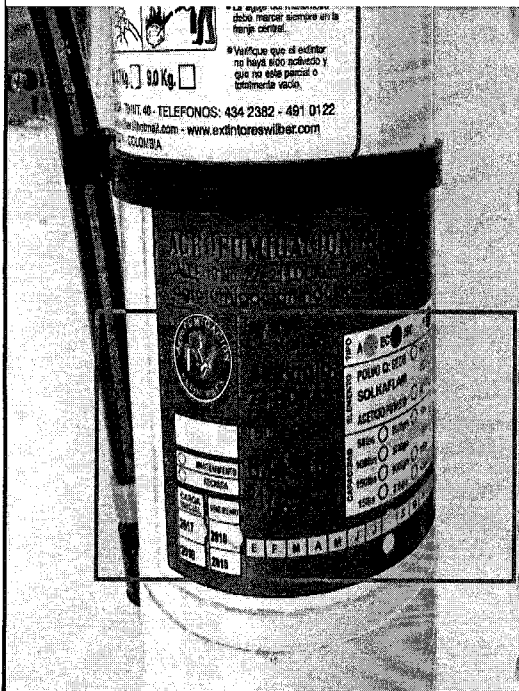
**No conformidades:**

1. Los funcionarios y contratistas de la ORIP no identifican los objetivos institucionales; el alcance del SG-Calidad, las políticas de operación y objetivos de calidad en los cuales participan; no se evidenció

conocimiento de la ubicación del mapa de procesos y su documentación asociada en la página web; por lo anterior, se incumple con la Dimensión cinco (5) "Información y Comunicación" y su política de "Ley de Transparencia y Acceso a la información pública" del MIPG, e incumpliendo con el numeral 5.2.2, de la Norma ISO 9001: 2015 "Comunicación de la política de la calidad", por parte de las dependencias responsable

2. Los funcionarios y contratistas de la ORIP manifiesta no haber recibido capacitación y/o socialización sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, durante el periodo auditado; lo anterior incumple con la Dimensión Uno (1) "Talento Humano" y la política "Talento Humano" del MIPG; lo que sugiere que el SG-SST no tiene cobertura nacional, no ha sido sensibilizado a todos los integrantes del sistema, incluidas las ORIP, por parte de las dependencias responsables; además de incumplir con la norma 45001: 2018 en su numeral 7.4.2 "Comunicación Interna"

3. La ORIP no cuenta con un brigadista, ni cuentan con un plan de emergencias; los extintores revisados están con fecha de vencimiento en el 2018 y la camilla no está en un lugar de fácil acceso lo que imposibilita su uso ante una emergencia; lo anterior incumpliendo con la Dimensión Uno (1) "Talento Humano" y la política Uno (1) "Talento Humano del MIPG; además de incumplir con el Decreto 1072 del 2015, artículo 2.2.4.2.18 "exámenes médicos ocupacionales" y el numeral 8.2. "Preparación y respuesta ante emergencias" de la norma técnica ISO 45001:2018



4. Se evidenció que la ORIP no están utilizando los formatos actualizados definidos por el SGC; Se están usando formatos desactualizados, y formatos con membretes que contienen logos antiguos y logo de ICONTEC, formato sin codificación en el SGC; se desconoce dónde se puede encontrar los formatos



nuevos en la página web; lo anterior incumple con la Dimensión cinco (5), "Información y Comunicación" y la política de "Ley de Transparencia y Acceso a la información pública" del MIPG.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Código: GF-GT-PR-04-FR-02  
Versión: 1  
Fecha:

**FORMATO DE SOLICITUD DEVOLUCIONES DE DINERO**  
DEBERÁ SER PRESENTADA EN EL MOMENTO DEL PAGO DEL VALOR DE LOS VALORES DEVOLUCIONADOS EN EL CASO DE NO TENER CUENTA BANCARIA AUTORIZADA PARA QUE EN SU NOMBRE SE NOTIFIQUE EN LA RESOLUCIÓN Y SE LE CONSIGNE EL MONTO DE LA PRESENTE SOLICITUD.

0.200 \*Diez mil dieciséis mil dieciséis

**INFORMACIÓN GENERAL:**  
 EXTENSIÓN DE CAJA (C/CA)  DATAFONO  VURI PRE  CONSIGNACIÓN EN BANCO SUPERDIROS   
 REINTEGRO DE VALORES POR REGISTRO DE DOCUMENTOS  REINTEGRO DE VALORES POR EXPEDICIÓN CERTIFICADOS   
 REINTEGRO DE VALORES POR PAGO DE LO NO DEBIDO  REINTEGRO POR CONSIGNACIÓN EN CUENTA ENTRADA   
 ACTO NO REGISTRADO  REGISTRO PARCIAL  DESISTIR REGISTRO  PAGO EN EXCESO   
 NO IMPEDICIÓN CERTIFICADO  DERIVADO INCOMPLETO  DOBLE PAGO

**2. INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO Y/O APODERADO:**  
 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:   
 TIPO DE DOCUMENTO:  C/CA  G/E  MT  NÚMERO:   
 DIRECCIÓN:   
 CIUDAD:   
 DEPARTAMENTO:   
 CORREO ELECTRÓNICO:   
 TELÉFONO 1:   
 TELÉFONO 2:   
 NÚMERO DE CUENTA:   
 TIPO CUENTA:  AHORROS  CORRIENTE  BANCO:   
 OBSERVACIONES: SEÑOR USUARIO INGRESE EL NÚMERO DE SU CUENTA EXACTAMENTE COMO FIGURA EN EL REGISTRO DE SU OPERACIÓN PARA MAYOR VERIFICACIÓN. APORTE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA Y/O OTRO DOCUMENTO DONDE REGISTRE EL NÚMERO CORRECTO LO ANTERIOR PARA EVITAR FUGAS DE FONDOS EN EL TRÁMITE DE DEVOLUCIÓN DE DINEROS EN CASO DE NO TENER CUENTA BANCARIA AUTORIZADA (SOLO PERSONAS NATURALES PARA QUE EN SU NOMBRE SE NOTIFIQUE EN LA RESOLUCIÓN Y SE LE CONSIGNE EL MONTO DE LA PRESENTE SOLICITUD).

**RELACION DE DOCUMENTOS DE SOPORTE OBLIGATORIOS:**  
 FOTOCOPIA CÉDULA CIUDADANA  COPIA INSTRUMENTO PÚBLICO (ESCRITURA, SENTENCIA, OFICIO Y RESOLUCIÓN)  
 PODER AUTENTIFICADO (En caso de ser Apoderado)  NOTA DEVOLUTIVA Y/O CONSTANCIA DE RELIQUIMIENTO  
 CARRERA DE COMERCIO (con fecha de inscripción, superior a los meses) Y RUT (Personas Jurídicas)  
 RECIBO DE PAGO DE VALORES DEVOLUCIONADOS (por liquidación de derechos-VURI)  
 RECIBO ORIGINAL Y/O CUA (En su caso, caso el documento sea resultado)  
 RECIBO DEL VURI (Pago liquidación de derechos-VURI)  
 IDENTIFICACIÓN BANCARIA (Documento de identificación bancaria)  
 CUMPLIMIENTO DE PROCESO BALDÍO O EFECTIVO (documento pasado con el original)  
 RECIBO DE PAGO DE VALORES DEVOLUCIONADOS (por liquidación de derechos-VURI)  
 RECIBO DE PAGO DE VALORES DEVOLUCIONADOS (por liquidación de derechos-VURI)  
 RECIBO DE PAGO DE VALORES DEVOLUCIONADOS (por liquidación de derechos-VURI)

NOTA: SI SE OTORGA PODER, SE DEBERÁ AUTENTICAR EN LA PARTE DE ATRÁS DEL FORMULARIO QUE SE DELIBERA PARA LA SOLICITUD DE LA DEVOLUCIÓN DE DINERO, ANEXANDO FOTOCOPIA DE LA RESOLVA DEL PODERANTE Y DEL APODERADO.

REQUISITOS PARA PRESENTAR LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN SEGÚN (ART 21 DECRETO 2380 DEL 23 DE JUNIO DEL 2008 Y RESOLUCIÓN 640 DEL AÑO 2015):  
 1. PRESENTAR LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN EN EL MOMENTO DEL PAGO DE LOS VALORES DEVOLUCIONADOS A LA EJECUTORIA DEL ACTO DE DEVOLUCIÓN DE DINERO.  
 2. ENTREGAR AL MOMENTO DE LA DEVOLUCIÓN DE DINERO, EL INSTRUMENTO PÚBLICO QUE SE NOTIFICÓ EN LA RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN DE DINERO, SE ENTREGARÁ AL MOMENTO DE LA DEVOLUCIÓN DE DINERO.

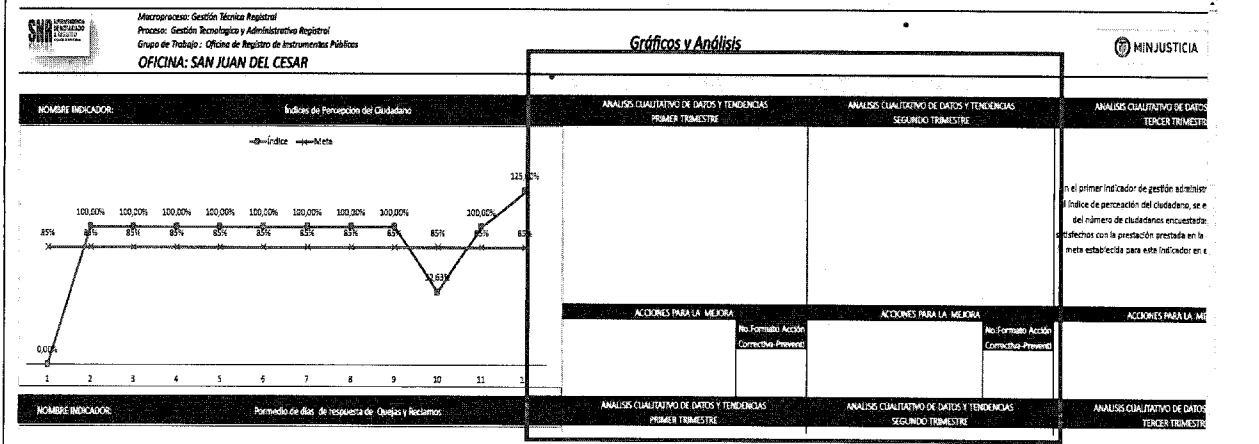
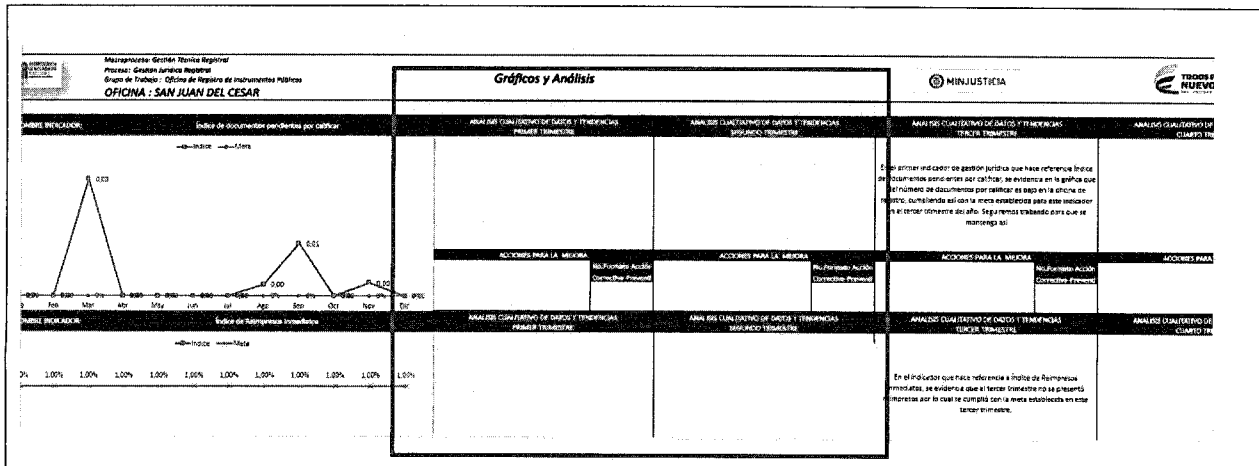
EXPEDIDA EN San Juan del Cesar, el día 08 de Agosto de 2022.

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

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO  
Proyecto de modernización de servicios y gestión organizacional  
Cuentas de información (Ficha de Indicadores)

INDICADORES (LÍNEAS)										BARRAS DEL ESTADÍSTICO									
Indicador	Nombre	Unidad de Medida	Alcance	Objetivo	Impacto	Indicador de Seguimiento	Indicador de Resultado	Indicador de Impacto	Indicador de Efectividad	Indicador de Eficiencia	Indicador de Calidad	Indicador de Satisfacción	Indicador de Transparencia	Indicador de Acceso	Indicador de Seguridad	Indicador de Continuidad	Indicador de Sostenibilidad	Indicador de Innovación	Indicador de Responsabilidad
001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
002	002	002	002	002	002	002	002	002	002	002	002	002	002	002	002	002	002	002	002
003	003	003	003	003	003	003	003	003	003	003	003	003	003	003	003	003	003	003	003

5. Se evidencia que los indicadores de los procesos desarrollados en la ORIP no tienen análisis para la mejora y toma de decisiones; al igual que los datos reportados presentan diferencias frente a las fuentes de información. El no seguimiento a los puntos críticos de éxito del proceso a través de los indicadores, lo exponen a perder el control sobre su objetivo misional. Además de incumplir la Dimensión Cuatro (4) "Evaluación para resultados" y la política de "Seguimiento y evaluación del desempeño institucional" así como el numeral 9.1 "Seguimiento y medición de los procesos" de la ISO 9001: 2015



Macrosistema: Gestión Técnica Registral  
Proceso: Gestión Tecnológica y Administrativa Registral  
Grupo de Trabajo: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos  
**OFICINA: SAN JUAN DEL CESAR**

### Reporte de Datos

NOMBRE	FORMULA	VARIABLES	REPORTE DE DATOS						
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
1 Índice de Percepción del Ciudadano	Ciudadanos Satisfechos/ Ciudadanos Encuestados (Tamaño de Muestra)	Ciudadanos Satisfechos	34	71	95	52	58	90	89
		Ciudadanos Encuestados (Tamaño de Muestra)	34	71	95	52	58	90	89
		Indice	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
2 Promedio de días de respuesta de Quejas y Reclamos	Sumatoria de días entre fecha de (Solicitud de requerimiento - Respuesta del requerimiento) / Total de requerimientos (RS)	Sumatoria de días entre fecha de (Solicitud de requerimiento - Respuesta del requerimiento)	76	81	165	80	0	10	0
		Total de requerimientos (RS)	5	5	12	9	0	2	0
		Indice	15	16	14	9	#(DIV/0)	5	#(DIV/0)
3 Promedio De Días En El Trámite De Las "Devoluciones De Dinero" que ingresaron a las cuentas de la ORIP	Sumatoria de días entre fecha de (Radicación de la solicitud en tesorería - Solicitud devolución) / Solicitudes de devoluciones de dineros que ingresaron a las cuentas de la ORIP	Sumatoria de días entre fecha de (Radicación de la solicitud en tesorería - Solicitud devolución)	0	0	0	0	0	0	0
		Solicitudes de devoluciones de dineros que ingresaron a las cuentas de la ORIP	0	0	0	0	0	0	0
		Indice	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)
4 Promedio De Días En El Trámite De Las "Devoluciones De Dinero" que ingresaron a las cuentas de Nivel Central	Sumatoria de días entre fecha de (Radicación de la solicitud en tesorería - Solicitud devolución) / Solicitudes de devoluciones de dineros que ingresaron a las cuentas de Nivel Central	Sumatoria de días entre fecha de (Radicación de la solicitud en tesorería - Solicitud devolución)	0	0	0	0	0	2	0
		Solicitudes de devoluciones de dineros que ingresaron a las cuentas de Nivel Central	0	0	0	0	0	2	0
		Indice	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)	#(DIV/0)	1	#(DIV/0)

6. Los procesos de la ORIP no demostraron seguimiento y monitoreo a los riesgos de proceso y corrupción; No se cargaron a la carpeta OneDrive evidencia de la aplicación de los controles, incumpliendo con la dimensión siete (7) "Control Interno" y la política de "control Interno" además de incumplir, con la política de "política general para la administración de riesgo" con el numeral 6.1 "Acciones Para Abordar Riesgos



y Oportunidades” de la norma técnica ISO 9001: 2015; De igual forma incumplen con la política de general para la administración del riesgo.

> 15 Riesgos ORIPs > Regional Caribe > Riesgos ORIP San Juan del Cesar > Proceso Gestión Tecnológica y Administrativa > Evidencias Monitoreo > 2022 Monitoreo > 2022 I Cuatrimestre #

Nombre 1 v Modificado v Modificado por v Tamaño de archi... v Compartir



Esta carpeta está vacía

> 9. Riesgos ORIPs > 15 Riesgos ORIPs > Regional Caribe > Riesgos ORIP San Juan del Cesar > Proceso Gestión Jurídica > Evidencias Monitoreo > 2022 Monitoreo > 2022 I Cuatrimestre #

Nombre 1 v Modificado v Modificado por v Tamaño de archi... v Compartir



Esta carpeta está vacía

## 7. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA

### ADECUACIÓN:

El Sistema de Gestión de la Calidad llevado en la ORIP no cumple con todos los requisitos de la Norma Técnica de Calidad ISO 9001: 2015, ni con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se hace necesario un plan de mejoramiento para reforzar la implementación del sistema.

### PERTINENCIA:

El Sistema de Gestión de la Calidad del Macroproceso “Administración del Servicio Público Registral”, evidencia su alineación la misión y visión de la SNR, mediante el cumplimiento de los requisitos legales, y la aplicabilidad de los valores y principios institucionales

### EFICACIA

El Sistema de Gestión de la Calidad del **Macroproceso Administración del Servicio Público Registral** muestra capacidad para alcanzar las metas trazadas, lo que observa por medio de los indicadores reportados, no obstante, no se evidencia, el análisis realizado por el equipo de trabajo.

*Yaneth C. Rincón P.*

**Yaneth Constanza Rincón**  
Auditor

*Paola Andrea Nieto S.*

**Paola Andrea Nieto Sepúlveda**  
Auditor

*Jorge Armando Santander Gil*  
**Jorge Armando Santander Gil**  
Registrador de Instrumentos Públicos