

**INFORMACION GENERAL**

<b>SNR - Oficina De Registro</b>	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de <b>POPAYAN</b>
<b>Fecha</b>	Abril 13 al 15 de Abril del 2016
<b>Actividad:</b>	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO SENSIBILIZACIÓN CULTURA AUTOCONTROL
<b>Objetivo de la auditoria:</b>	Realizar el seguimiento a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento y evaluar el cumplimiento a las metas establecidas.
<b>Alcance de la auditoria:</b>	Hallazgos detectados por la CGR vigencia 2015
<b>Auditor líder:</b>	<b>YOLANDA RODRIGUEZ ROLDAN JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION</b>
<b>Equipo Auditor:</b>	N.A

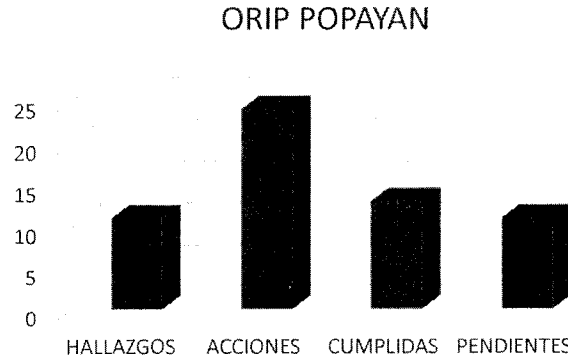
**INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y RECOMENDACIONES**

La oficina de Control Interno hace seguimiento sobre el nivel de cumplimiento, los avances y/o resultados de las acciones de mejora y/o actividades formuladas por los responsables de dichas acciones en el Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República y la Entidad, acorde a la Ley 87 de 1993 Artículo 3 literal d).

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de sus funciones, ha efectuado un monitoreo y seguimiento continuo y permanente del cumplimiento de las diferentes metas pactadas en el plan de mejoramiento, generando reportes periódicos, fijando a los diferentes dependencias las directrices y lineamiento pertinentes en busca de asegurar el cumplimiento del Plan de Mejoramiento.

De igual forma la Oficina de Control Interno continúa con su labor preventiva y de acompañamiento para reportar a las orip los vencimientos de metas y seguimiento al cumplimiento de las diferentes actividades en el plan de mejoramiento, a través de los soportes respectivos.

**SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO CGR ORIP POPAYAN:**



ORIP POPAYAN			
HALLAZGOS	ACCIONES	CUMPLIDAS	PENDIENTES
11	24	13	11

**Hallazgo 15nov801:** correspondiente a que no se está registrando dentro de los términos establecidos en el estatuto de registro, la ORIP presenta los avances de 5 actas frente los cuadros de seguimiento mensuales de documentos pendientes por calificar de los meses de Noviembre a 13 de Abril.

**Hallazgo 15Nov802:** seguimiento a los documentos de registro que se encuentra en calificación. La ORIP presenta 9 actas de reunión como avance de seguimiento de mesas de trabajo realizadas.

**Hallazgo 15nov803:** Cumplido al 100% correspondiente a la Unidad de Medida que es Oficio, se requiere en el SIRECI realizar la corrección de la Unidad 1 y no 12 como se relacionó dentro del plan de mejoramiento.

**Hallazgo 15nov904:** Cumplida al 100% correspondiente a la obligatoriedad del formato de calificación.

**Hallazgo 15nov905:** Cumplida al 100% Correspondiente al oficio a los entes judiciales y administrativos para el uso del formato.

**Hallazgo 15nov1201:** Cumplida al 100% Solicitar la adecuación de la unidad locativa archivo.

**Hallazgo 15nov1202:** Cumplida al 100% frente a la solicitud del Nivel central para la continuidad al plan piloto.

**Hallazgo 15nov2701:** Cumplida 100% La ORIP de Popayán mejoro en la atención en la ventanilla por la falta de personal el cual fue nombrada una cajera y apoyo a la fila de atención preferencial.

**Hallazgo 15nov3201:** Cumplida al 100% frente a la solicitud del oficio como se encuentra planteada la unidad de medida y la orip asigno un funcionario encargado del tema para el cumplimiento de las metas e indicadores.

**Hallazgo 15nov 3202:** Se presentan avances frente al cumplimiento de las mesas de trabajo se han adelantado 5 reuniones para el seguimiento del POA.

**Hallazgo 15 nov 3903:** Se presentan 9 actas de las mesas de trabajo. A pesar de las mesas de trabajo el proceso de registro aun presenta atraso.

**Hallazgo15 nov3904:** Cumplida al 100% se requiere en el SIRECI modificar la unidad de medida que se presenta un error no son 12 sino 1 Oficio, el cual se le asigno personal para el área jurídica

**Hallazgo 15nov4001:** Cumplida al 100% referente al oficio igualmente se han realizado para el tema de archivo el apoyo de cinco contratistas que están trabajando únicamente el archivo y se tiene un convenio con colegio para el apoyo en servicio social.

**Hallazgo 15nov5301, hallazgo 15nov5302, hallazgo15nov5303, y hallazgo15nov5304:** frente al tema de identificar la vigencia de recibos a eliminar que hayan cumplido con los 10 años de conservación frente a los recibos de caja, se requiere el apoyo de la Contratista del Nivel central con el fin de contar con el documentos de la valoración, para adelantar los tema, igualmente con el apoyo de los contratistas realizar el inventario de los recibos de caja y realizar el trabajo del FUI.

**Hallazgo 15nov5401:** Presentan avances frente a las conciliaciones bancarias se han elaborado 4 de diciembre a marzo del 2016 la OROP lleva el control de la cuenta 290580 de los recaudos por clasificar.

**Hallazgo 15nov6004:** correspondiente a la meta establecida para la inducción al personal de vigilancia el cumplimiento de la meta corresponde a 12 Actas, a la fecha se realizó una, el cual se debe avanzar en las reuniones, así estas están con fecha de vencimiento noviembre se cumpla en el menor tiempo.

**Hallazgo 15 nov5501:** Cumplida 100%.En el primer trimestre.

**Hallazgo 15nov5502:** Cumplida 100% Primer trimestre.



MINJUSTICIA

**SNR** SUPERINTENDENCIA  
DE NOTARIADO  
& REGISTRO  
*la guorda de la fe pública*



**Hallazgo 15 nov6001:** Cumplida 100% se realizó el oficio, y aviso se encuentra publicado en formato amplio y visible de fácil lectura para los usuarios.

**Hallazgo 15nov6002:** Cumplida al 100% esta meta evaluada en el Primer trimestre.

**Hallazgo 15nov6003:** Se presentan avances frente al cumplimiento de esta meta la oficina de Registro ha realizado Tres actas.

**Hallazgo 15nov6004:** Se realizó un 1 acta, esta tiene dentro de la unidad de medida realizar 6 reuniones, se requiere realizar las reuniones en forma periódica semanal y así dar cumplimiento antes del tiempo establecido en la meta.

**Hallazgo 15nov9301:** Orip Popayán no ha realizado la valoración y eliminación de los documentos relacionados con los recibos de caja copia documentos de apoyo que hayan cumplido con los 10 años de conservación.

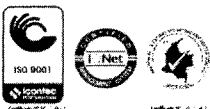
Se presentan avances, frente a la organización de los recibos en cajas y clasificación de los mismos trabajo adelantado en coordinación con la Contratista de Archivo Dra Gloria, es importante establecer un plan de contingencia para que se cuente con el el documento de la valoración, y adelantar las acciones frente a la eliminación de estos recibos, y así dar cumplimiento de las 4 hallazgos establecidos en el plan de mejoramiento y dar continuidad del trabajo adelantado el año pasado, efectuando el levantamiento con el apoyo de los contratistas del inventario de los recibos y de la información que la Oficina ya tiene organizada y realizar el FUID y el acta de eliminación.

### **Conclusión**

Teniendo en cuenta que uno de los objetivos de esta visita consistía en cerrar los hallazgos no fue posible realizarlo en la visita por lo siguiente:

#### ***4 Hallazgos corresponden a eliminación de archivo que llevan más de 10 años recibos de caja.***

Las acciones que corresponden a la valoración y eliminación de archivos que llevan más de diez años se encuentran para cumplir hasta el 30 de Noviembre del 2016, se requiere darle prioridad a levantar el documento del inventario del archivo que aproximadamente son 910 cajas y 2.443 libros y que se encuentra para eliminación, realizando el FUID, y elaborar el acta de eliminación, dando continuidad al trabajo adelantado en este proceso del año pasado, el cual conto con el apoyo la Dra Gloria Rojas del Nivel central.



Se requiere establecer un plan de contingencia con el fin de liderar este proceso de eliminación, atendiendo lo establecido frente a las políticas de eliminación establecidas en la SNR Resolución 1522 del 2012 y Resolución 9618 del 2014.

**3 Hallazgos hacen referencia a que el proceso de registro no se está realizando dentro de los términos establecidos en el estatuto registral.**

La acciones contempladas para el seguimiento de la oportunidad en este proceso se encontró con corte a 14 de abril presenta un atraso de 1.349 documentos, generado el reporte a las 8 y 43 Am. Se requiere realizar un seguimiento semanal al área de confrontación, calificación, digitación, mesa de control y entrega de documentos, a fin de dar cumplimiento a los términos establecidos por ley 1579/2012, respecto del atraso que la Orip presenta, se sugiere realizar una jornada especial de trabajo y seguimientos periódicos al proceso para dar cumplimiento al 100% a los términos establecidos en el proceso de registro.

**Hallazgos sujetos a realización de mesas de trabajo.**

Para los hallazgos que están sujetos al cumplimiento de metas en el cual están pendientes de realización de mesas de trabajo es importante realizarla en forma semanal, así estas se encuentran con fecha de vencimiento noviembre del 2016, y así dejarlas al 100% antes de estas fechas de vencimiento. (Actualmente las ORIP las está realizando en forma mensual).

**SENSIBILIZACIÓN DE CULTURA DE AUTOCONTROL.**

Se realizó una reunión con los funcionarios de la ORIP de Popayán con el fin de realizar una sensibilización de la cultura del autocontrol, igualmente se socializo el tema del plan de mejoramiento que se formuló como resultado de la visita de la Contraloría General de la Republica en el año 2015 y se dio a conocer las consecuencias frente al incumplimiento generado al Plan de Mejoramiento.



**YOLANDA RODRIGUEZ ROLDAN**  
Jefe de Control Interno de Gestión (E)