

1. Código y nombre del proceso auditado: SCE – SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL SIG.

2. Fecha realización auditoria: 28 y 29 de Octubre del 2015

3. Fecha elaboración informe: 4 de Noviembre de 2015

4. Código de la auditoria: AIC05-2015

5. Dirección o área auditada: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Bogotá Zona Centro.

6. Objetivo de la auditoria: Verificar el sostenimiento, mejora y aplicación del Sistema Integral de Gestión del Macroprocesos Registral de Seguimiento, Control y Evaluación del SIG.

7. Aspectos relevantes positivos:

- La Oficina cuenta con buena infraestructura para la atención al usuario.
- Trabaja con el aplicativo Folio (122 usuarios) e Iris (85 usuarios).
- La oficina cuenta con un total de 85 funcionarios de Planta y 17 Contratistas.
- Se revisó el POA Plan Operativo Anual, el cual esta diligenciado hasta el 30 de septiembre/15, esta completo.
- La Oficina cuenta con extintores debidamente cargados, su fecha de vencimiento esta para diciembre del 2015.
- Tiene Publicada el Decreto de las tarifas Registrales 2015.
- Se revisó el Mapa de Riesgos y se encuentra evaluado hasta el 30 de Junio del 2015.
- La planta eléctrica y la ups que se encuentran compartidos con la SNR se encuentran en funcionamiento.
- La Oficina recibe efectivo de las consultas realizada por los usuarios.
- Se verifico el procedimiento realizado para la devoluciones de dinero los cuales se han realizado dentro de los términos estipulados
- Se revisaron las conciliaciones bancarias las cuales se encuentran al día al mes de septiembre/15 debidamente cuabras y sin partidas pendientes, y en cargue del mes de Octubre/15.
- Se evidencio que las Devoluciones se están realizando debidamente según al procedimiento que se tiene.

8. No Conformidades:

- Se evidencia que en el proceso de calificación que tienen un atraso de un mes y medio con 2.219 documentos a la fecha de la auditoria, estos se encuentran pendientes de calificar, 618 documentos del abogado Fabio Gustavo Solorza Gonzalez y 323 de la abogada Luz Marina Castro Corrales, de los cuales el Jurídico les ha realizado seguimiento y les ha dado soluciones para poner al día lo que se encuentra pendiente y aun así vuelven a retrasarse con los documentos. Numeral de la Norma 7.2.1 Literal A y C.
- Se observó que no se está cumpliendo la Ley General de Archivo, (Ley 594 del 2000), dado que no se están aplicando las Tablas de Retención Documental, con su debida etiqueta y foliacion en las carpetas que se llevan en la oficina de Registro. Numeral de la norma, 4.2.1

9. Observaciones:

- La Oficina tiene equipos de cómputo pendientes de reparación por parte de la mesa de ayuda e impresoras que no tienen tóner o kit de mantenimiento, esto deteriora la atención al usuario.
- Se evidencia que no tienen elementos suficientes de papelería para poder prestar el servicio registral a los ciudadanos, se verificaron solicitudes realizadas al grupo de Servicios Administrativos.
- Reimpresos: según la información facilitada de enero 1 del 2015 al 04 de Noviembre han realizado 1.196 reimpresiones debido a la falla de las impresoras y solo se encuentran trabajando con 4 impresoras para el tema de certificados de libertad.
- Se evidencia por la información suministrada que tienen activos 122 usuarios en el aplicativo folio y en el aplicativo iris 85 usuarios activos.

10. Conclusiones de la auditoria:

- La líder del Macroproceso y su equipo de trabajo se caracterizan por el conocimiento profesional de cada uno de los roles e identifican y tienen clara la misión de impactar a todos los procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y principalmente los de Seguimiento, Control y Evaluación del SIG.
- En General, se observa en forma positiva, dinámica y objetiva el desarrollo de la Auditoría, la cual se llevó a cabo en el tiempo planificado; así mismo se contó con la disponibilidad y atención en la Auditoria, con lo cual se dio cumplimiento al numeral 8.2.2 (Auditorías Internas) de la Norma Técnica de Calidad.

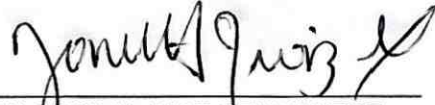
11. Eficacia del proceso: Se está dando cumplimiento a los criterios legales de los procesos.

12. Eficacia de la auditoria: Se alcanzó el objetivo en el Plan de Auditoria.

13. Anexos: Plan de Auditoria y Papeles de Trabajo



ZAIDA PADILLA BELTRAN
14. Auditor Principal



JANETH CECILIA DIAZ CERVANTEZ
15. Responsable del Proceso



Equipo Auditor: Luis Eduardo Usaquen

16. Fecha: 04 / 11 / 2015

17. Fecha: 04 / 11 / 2015