


AUDITORIA GESTION ORIP MONTERIA - CORDOBA

<i>SNR - Oficina de Registro:</i>	<i>MONTERIA - CORDOBA</i>
<i>Fecha de emisión del informe</i>	<i>Mayo 31 de 2017</i>
<i>Actividad:</i>	<i>AUDITORIA DE GESTION</i>
<i>Responsable:</i>	<i>Dra Cleofe Elina Edna Marisol Rogeles Niño</i>
<i>Objetivo de la auditoria:</i>	<i>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.</i>
<i>Alcance de la auditoria:</i>	<i>Verificación de la Gestión Jurídica Registral y Gestión Tecnología, Administrativa y la efectividad de la acciones de mejora formuladas en el Plan de Mejoramiento con la Contraloría General de la República y las demás normas y procedimientos de los procesos durante el período del 01 de octubre de 2016 al 30 de abril de 2017.</i>
<i>Requisitos:</i>	<i>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, Decreto 943 de mayo de 2014 - 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.</i>
<i>Auditor líder:</i>	<i>Daniel Jutinico Rodríguez– Perfil Especialista en Revisoría Fiscal.</i>
<i>Equipo Auditor:</i>	<i>Daniel Jutinico Rodríguez – Perfil Contador Público y Martha Lugo Profesional Especializada - Contadora.</i>

Reunión de Apertura				Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre							
Día	22	Mes	05	Año	201	Desde	22/05/1	Hasta	26/05/1	Día	26	Mes	05	Año	201
							D/M/		D/M/						

Para llevar a cabo la presente auditoria, se toma como referencia Principalmente los procedimientos de los procesos de Gestión Tecnológica y Administrativa y Proceso de Gestión Jurídica Registral y algunos del nivel central que son ejecutados por las Orips; así como entrevistas y encuestas efectuadas a funcionarios, documentos y transacciones generadas en los procesos que se manejan en las operaciones y la normatividad aplicable a los procesos.

1.1.- Proceso: Optimizar los servicios en las Orips.-del Macroproceso: Técnica Registral

1.1.1- Procedimiento: Horario especial existente y/o suspensión de términos en las Orips. 

La Orip presta el servicio público de Registro en el horario de 8 A. M. a 4 P.M. en jornada continua, dentro del cual recepciona los documentos objeto de registro y atiende al público sus peticiones quejas y reclamos. Así mismo el horario de trabajo para los funcionarios es de 8 A. M. a las 4 P. M. en jornada continua, el cual es controlado.

2.1.2.-Procedimiento: Evaluación del desempeño laboral

2.1.2.1.-Estructura Organizacional – Planta de personal.

La planta de personal de la Orip de Montería según la información suministrada por la Dirección de Talento Humano de la SNR se encuentra conformada por diez y nueve (19) cargos de los cuales ocho (8) están situación de carrera administrativa, diez (10) en nombramiento provisional y la Registradora en carrera registral. El siguiente cuadro refleja la conformación de la planta de personal:

6_NOMBRES	7_APELLIDO_1	8_APELLIDO_2	12_CARGO ACTUAL	13_CO	14_GR	28_VINCULACION
CLEOFE ELINA EDNA MARISOL	RUGELES	NIÑO	Registrador Principal	0191	20	Carrera Registral
NEDIS AMPARO	ATENCIA	GONZALEZ	Secretario Ejecutivo	4210	19	Carrera Administrativa
ANGELICA MARIA	RIVERA	ACOSTA	Profesional Universitario	2044	10	Nombramiento Provisional
AMANDA LUZ	HERNANDEZ	VASQUEZ	Profesional Universitario	2044	10	Nombramiento Provisional
JAIME ALBERTO	ANGULO	GONZALEZ	Profesional Universitario	2044	10	Nombramiento Provisional
MARIA BERNARDA	ESPITIA	PAEZ	Profesional Universitario	2044	10	Nombramiento Provisional
MIGUEL EDGARDO	AYAZO	GONZALEZ	Profesional Universitario	2044	10	Nombramiento Provisional
BERLIS PATRICIA	ARCOS	RAMOS	Profesional Universitario	2044	01	Nombramiento Provisional
JAVIER ENRIQUE	DICKSON	MACHADO	Auxiliar Administrativo	4044	18	Carrera Administrativa
OLGA LUCIA	GOMEZ	CHOPERENA	Auxiliar Administrativo	4044	18	Carrera Administrativa
AZAZEL	NEGRETE	MONTES	Auxiliar Administrativo	4044	16	Carrera Administrativa
MAGALY DEL SOCORRO	BUSTOS	FIGUEROA	Secretario Ejecutivo	4210	16	Carrera Administrativa
CIELO DEL CARMEN	GOMEZ	CARDENAS	Profesional Especializado	2028	14	Carrera Administrativa
MANUELA	BARRAZA	CORTES	Profesional Especializado	2028	12	Nombramiento Provisional
DARWIS EDUARDO	MARTINEZ	VEGA	Tecnico Administrativo	3124	14	Nombramiento Provisional
GENEROSO	DEL TORO	ALARCON	Auxiliar Administrativo	4044	16	Carrera Administrativa
RUTILIO	ROMERO	CARRIDO	Auxiliar Administrativo	4044	16	Carrera Administrativa
AMPARO DEL CARMEN	QUIÑONEZ	ORTIZ	Auxiliar Administrativo	4044	13	Nombramiento Provisional
DIEGO ARMANDO	ORTEGA	MARIN	Auxiliar Administrativo	4044	13	Nombramiento Provisional

Los funcionarios cumplen las funciones indicadas en el Manual aprobado por Resolución No 11682 del 19 de octubre de 2015. No obstante, se evidencia la necesidad de fortalecer el recurso humano, con funcionarios que tengan conocimiento en gestión documental para apoyar la organización, foliado y alistamiento de los nuevos documentos de antecedentes de registro que han ingresado para 31.538 folios y que se encuentran pendientes de alistamiento y foliado para la implementación de las tablas de retención documental y la línea de producción.

De otra parte, se evidencia que el Despacho del Superintendente emitió la Instrucción Administrativa No 006 de junio 1º de 2016, en donde define para los Registradores de I. P. la competencia frente al manejo administrativo y financiero de las Orips y la resolución No

9014 de agosto de 2016, expedida con base en el artículo 73 de la Ley 1579 de 2012, que hace referencia a la **organización del servicio público registral** para el manejo administrativo, financiero, operativo y de personal a través de las cinco direcciones regionales, sin analizar el artículo 92 de esta misma Ley, que indica de la **responsabilidad de los Registradores de Instrumentos Públicos** frente al funcionamiento técnico y administrativo de las Orips. No obstante estas directrices y lo definido tanto las políticas contables para el efectivo y lo exigido en otros actos administrativos emitidos por el nivel central, como lo fue el caso de la de la circular 3153 de 2016, para inventarios, se continua exigiéndole a los Registradores de I. P. que ejerzan su responsabilidad en el manejo técnico, administrativo y financiero de la Orip, situación que no es clara para los Registradores de Instrumentos Públicos del País.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno considera que debe realizarse un nuevo estudio jurídico sobre este tema, ya que se evidencia la existencia de dos artículos en la Ley 1579 con el mismo tema, por lo que el Superintendente expidió la resolución No 9014 de 2016 y la circular No 006 de junio del mismo año. Además, el artículo 32 del Decreto 2723 de diciembre de 2014, en el artículo uno (1) define como función para las Direcciones Regionales la de **Coordinar el manejo administrativo, financiero, operativo y de personal**, en 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.

3.1.2.2.- Sistema de evaluación del desempeño

Se verificó el cumplimiento de evaluación de carrera administrativa hasta el segundo semestre del año 2016 de los ocho (8) servidores públicos vinculados a la misma, la cual fue reportada al correo evaluaciondesempenorcentro@supernotariado.gov.co, el día 30 de enero de 2017, cumpliendo con el término de presentación indicado en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto 2929 de 2005, por el cual se establecen los periodos y plazos para la evaluación semestral.

3.1.3.- Procedimiento: Seguridad y Salud en el Trabajo:

Por medio de la Resolución No. 11152 de 2014 y 6623 de junio 22 de 2016 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 tiene la entidad es ARL COLMENA.

La Orip de Montería, no cuenta con funcionarios brigadistas ni han recibido capacitación por parte de la ARL Colmena en los temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo. Tampoco han recibido capacitación en temas de: Manejo de extintores, primeros auxilios, evacuación y anti-sismos.

La Oficina de Registro cuenta con dos (2) extintores, cuyas fechas de vencimiento corresponden a mayo y septiembre de 2017, ubicados uno en el primer piso y otro en el segundo nivel de la Orip, lo cual de acuerdo con el tamaño de la Orip, el flujo de documentos y la distribución de las dependencias, son insuficientes para atender una emergencia. Es necesario la asignación de por lo menos dos extintores más.

En esta Orip, no se tiene botiquín de primeros auxilios ni una adecuada señalización para evacuación en caso de emergencia. La camilla de inmovilización para primeros auxilios se encuentra ubicada en el área del archivo del primer piso con llave, situación que no facilita la utilización inmediata en caso de urgencia. La coordinadora Administrativa solicitó según correo electrónico del día 10 de mayo de 2017, a la Dirección Regional, el suministro de botiquín, avisos y polarizados para el área de atención al público ya que el sol penetra fuertemente en todas las áreas de atención al público y no han sido recibidos hasta la fecha.

3.1.3.1- Dotación:

Los funcionarios con derecho a dotación, no han recibido la tercera del año 2016, por lo que no se ha cumplido con lo establecido en la Ley 70 de 1988, el Decreto reglamentario 1978 de 1989 y el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo. Se evidencia la solicitud de esta dotación de fecha 24 de abril de 2017 dirigida al Director Regional Caribe, suscrita por la coordinadora administrativa.

3.1.4.- Reporte de ausentismos, retardos y ausencias laborales: *La Orip cumple con la presentación de reportes de ausentismo laboral para la Dirección regional exigidos por la resolución No 9014 de agosto de 2016 de la Superintendencia, tal como consta en el correo del 10 de marzo de 2017 de la Coordinadora del Grupo Tecnológico y de Gestión Administrativa,*

Buzón de sugerencias: *Se evidencia en el área de atención al usuario.*

4.- Proceso: Gestión Tecnológica y Administrativa del Macroproceso Técnica Registral

4.1- Procedimiento: Administración de usuarios:

4.1.1.- SIR: *Se confrontó el listado de usuarios activos del aplicativo SIR versus la planta de personal de la Oficina, evidenciando lo siguiente:*

En el listado de usuarios suministrado por la Orip con 87 usuarios para el aplicativo SIR, se encuentran 29 usuarios activos y 58 usuarios inactivos. De los 29 usuarios activos se observan nombres de funcionarios que no laboran en la Oficina de Montería: Carmen Garcés de Gutierrez (pensionada) y Rosa Iris de Leon Castaño (pensionada). Igualmente, existen usuarios con nombres de funcionarios que fueron comisionados temporalmente para apoyar la Orip durante la temporada del paro del año 2016, como fue el caso de los funcionarios: Yolima Gómez Estraca, Jholfry Romero Ospina, Ana María Gómez Rojas, Jaime Dávila Molina y Mauricio Arango Acosta, que continúan como usuarios activos hasta la presente fecha, presentando el riesgo de que se utilicen estos usuarios por parte de funcionarios no autorizados para el uso de la información en forma indebida. Esta situación de acuerdo con las circulares No 1041 de septiembre de 2015 y 2871 de noviembre de 2016 de la O.T.I. de la Superintendencia y el procedimiento administración de usuarios del proceso Gestión Recursos de Tecnología debe controlarse, para minimizar el riesgo descrito anteriormente. Así mismo, es conveniente monitorear y socializar a los funcionarios y/o personas contratistas; la responsabilidad, el manejo y cuidado de los usuarios y sus respectivos roles.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno recomienda el estudio y análisis de este riesgo para incluirlo en el mapa de riesgo del proceso antes indicado.

4.2.- Procedimiento: Ingresos:

4.2.1.- 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 del proceso contable y de recaudos en algunas cuentas del Balance a Diciembre 31 de 2016, así:

4.2.1.1.- Bancos - Conciliaciones bancarias:

No hay conciliaciones bancarias del primer semestre de 2016, las del segundo semestre de este mismo año, se encuentran en el formato diligenciadas firmadas de los funcionarios que tienen la responsabilidad de hacerlo, según las políticas contables vigentes para la entidad. Las conciliaciones del año 2017, son firmadas por la coordinadora administrativa y la contadora de la oficina de Montería.

Lo anterior, se evidenció en la revisión de las carpetas de ingresos mensuales del año 2016 y 2017; por lo que se observa que no se dio cumplimiento a las políticas del proceso contables versión V sobre efectivo, en lo correspondiente al año 2016, políticas que definen para el efectivo: **"El Nivel Central, las Oficinas de Registro Principales y Seccionales, deberán realizar en forma mensual las conciliaciones bancarias y establecer el responsable del cumplimiento de esta actividad así: en el Nivel Central, el contador y tesorero, en los Grupos Cuenta especial de Notariado, y vivienda los Coordinadores de Grupo, en las oficinas de Registro Principales el Registrador y coordinador administrativo y en las Oficinas de Registro Seccionales actuará Registrador"**.

Igualmente, en la revisión del cargue de extractos de la vigencia 2016, se evidencia que la Oficina de Montería, comienza a trabajar con la Entidad Bancaria Bancolombia en el mes de julio de 2016; y en este mismo mes esta Entidad Bancaria, cobra por concepto de comisiones el valor de \$15.683.966.00, los cuales fueron contabilizados como: Descuentos no autorizados en la cuenta 147048 y que se encuentra como saldo en dicha cuenta hasta la presente fecha.

Igualmente, en el mes de agosto del mismo año, Bancolombia descuenta el valor de \$10.120.261.73 por concepto de comisiones, valor que fue registrado por la oficina de Montería como un mayor valor del traslado de fondos para el Nivel Central de la Superintendencia en la cuenta contable 320801012 (traslado entre unidades de una misma entidad contable pública).

Además de lo anterior y teniendo en cuenta el extracto de Bancolombia del mes de agosto de 2016, se evidencia que de la cuenta Bancaria de Montería, se trasladó para el Nivel Central el valor de \$69.895.138.14, que fueron contabilizados con un débito a la cuenta 320801012 (traslado entre unidades de una misma entidad contable pública) y un

crédito a la cuenta 111005 (bancos Montería). Así mismo, el nivel central en este mismo mes contabiliza la contrapartida del traslado realizado, registrando un débito en la cuenta 111005 (bancos Nivel Central) y un crédito en la cuenta 320801012 (traslado entre unidades de una misma entidad contable pública).

Adicionalmente, la Oficina de Registro en el mes de septiembre de 2016, reversa el registro contable realizado en el mes de agosto de 2016 por \$69.895.138.14 y elabora un nuevo registro contable por valor de \$80.015.399.87 para reflejar como traslado total la suma de \$80.015.399.87, es decir, que incluye en este nuevo registro el valor de los gastos de comisión descontados por Bancolombia en el mes anterior por \$10.120.261.73. Estas transacciones contables, no atienden las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información contable, para asociar claramente los elementos de los estados contables (activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costos), que son afectados por los hechos financieros, generando el riesgo de presentar partidas inciertas en los estados contables.

4.4.- Procedimiento: Control de Inventario.

En las cuentas de Propiedad Planta y Equipo se analizaron los saldos registrados en el SIIF Nación II al 31 de mayo de 2017, con los valores registrados en el aplicativo holística observando que se encuentran conciliadas hasta mayo de 2017.


En la Orip de Montería, se encuentra una planta eléctrica que no funciona por falta de un mantenimiento adecuado, no obstante los requerimientos realizados por la Orip al Nivel Central para que se realice el respectivo mantenimiento.

Igualmente, se evidencian bienes obsoletos (equipos de sistemas y otros bienes muebles) que figuran en las cuentas propiedad planta y equipo, pendientes de la culminación del proceso de baja conforme lo indica la Resolución No 13581 de diciembre 3 de 2015 de la Superintendencia, hecho que genera sobreestimación en las partidas de estas cuentas y el riesgo de presentación de partidas inciertas en los estados contables.

También se encuentran 12 cajas de tóner Referencia WW84030H de las cuales nueve (9) son unidades fusoras y tres (3) son tóner, sin utilizar, por no haber actualmente impresoras en esta oficina que utilicen esta referencia de tóner. Esto evidencia la falta de planeación y programación frente a la compra de insumos y el riesgo de incumplimiento de las normas de austeridad del gasto.

5.- Proceso: Gestión Jurídica Registral

5.1.- Procedimiento: Registro de documentos.

Con base en los documentos de registro radicados hasta el 22 de mayo de 2017 (5.438), que reposan en la base de datos - Folio, se identificaron los turnos pendientes por calificar, para efectos de verificar el cumplimiento de los términos de registro que establece el artículo 27 de la Ley 1579 de 2012, evidenciando la existencia de 100 turnos pendientes por calificar, distribuidos en los abogados: Maria B. Espitia (9), Miguel Ayazo (9), Jaime Angulo (28), Berly Arcos (25), Amanda Hernandez (6) y Lilian Correa (23) 

Dentro de los documentos pendientes de calificar se encuentran once (11) turnos, que fueron radicados en los años 2013, 2015 y 2016 ya con más de cinco meses de atraso, contados a partir de la fecha de radicación de los mismos. Estos turnos se encuentran bloqueados por encontrarse en actuación administrativa, por lo que su calificación se realizará hasta cuando finalice la respectiva actuación administrativa o el recurso de reposición ante la SNR, si es del caso.

TURNO	FECHA RADICACION	OBSERVACION:
MARIA	ESPITIA	
2015-3588	24/02/2015	Pendiente elaboración proyecto resolución para definir el registro de los actos.
2015-15522	20/10/2015	Pendiente elaboración proyecto resolución para definir el registro de los actos.
2016-3792	20/04/2016	Suspensión términos por ampliación del estudio jurídico de los antecedentes de registro.
2016-7740	03/08/2016	En actuación administrativa se encuentra pendiente respuesta Incoder.
2016-11211	24/10/2016	Recurso apelación Bogotá con el turno 2016-14946.
2016-14946	29-07-16	Recurso apelación Bogotá con el turno 2016-111211.
MIGUEL	AYAZO	
2016-10885	14-10-16	Sin explicación
BERLY	ARCOS	
2013-11835	10/10/2013	Se envió oficio al Juzgado para solicitar aclaración y se ha realizado llamadas.
2016-1548	23/02/2016	Se encuentra pendiente de resolver en la oficina con base en respuesta del IGAC de marzo de 2017
2016-14099	14/12/2016	Se encuentra en estudio para actuación administrativa.
AMANDA	HERNANDEZ	
2016-13336	30/11/2016	Sin explicación

En este mismo análisis, también se evidencia que el abogado calificador Miguel Ayazo se encuentra en vacaciones a partir de día 22 de mayo de 2017 y tiene asignados nueve turnos de radicación pendientes de calificar, de los cuales dos (2) corresponden al año 2015, cuatro (4) del 2016 y tres (3) del año 2017; sin embargo, a la fecha de iniciación de la auditoría, no habían sido reasignados estos turnos. Esta reasignación, se hizo durante la auditoría.

El promedio de ingresos de documentos diarios para registro oscila entre 70 y 75 que se asignan a los funcionarios calificadores Maria B. Espitia, Miguel Ayazo, Jaime Angulo, Berly Arcos, Amanda Hernández y Lilian Correa; esta última contratista para atender el manejo de los asuntos relacionados con la Delegada de Tierras; sin embargo, también le asignan turnos de calificación registral.

5.1.1.- Devolución de dineros:

En relación con las devoluciones de dinero se analizaron 35 solicitudes radicadas entre el 1º de enero de 2016 al 30 de abril de 2017, por valor de \$ 27.460.700.00, según el siguiente cuadro

fecha solicitud	Numero Documento	Fecha Registro	Tesorería	Numero Identificación Tercero	Nombre Razon Social	Valor Base Pesos	orden pago	fecha de la orden de pago	total dias tramite
18/02/2016	33716	2016-03-04 00:00:00	13-01-01-DT	75091273	JOHN HENRY CARRILLO DIAZ	369.100	51725316	2016-03-07 00:00:00	18
22/01/2016	33516	2016-03-04 00:00:00	13-01-01-DT	34971260	CARMEN DEL SOCORRO SOTO DORIA	16.500	51722316	2016-03-07 00:00:00	45
29/01/2016	33616	2016-03-04 00:00:00	13-01-01-DT	34958676	RUTH MARIA HOYOS NAVARRO	16.500	51724116	2016-03-07 00:00:00	38
23/02/2016	82716	2016-04-13 00:00:00	12-04-00-000	78019044	TEMISTOCLE JOSE ARTEAGA ARTEAGA	318.300	92036816	2016-04-13 00:00:00	50
23/02/2016	82816	2016-04-13 00:00:00	12-04-00-000	50908035	DENIA MARGOTH ROMERO AVILA	125.000	92038816	2016-04-13 00:00:00	50
02/03/2016	83016	2016-04-13 00:00:00	12-04-00-000	73109380	CARLOS RUIZ PEREZ	16.500	92049016	2016-04-13 00:00:00	42
25/02/2016	82916	2016-04-13 00:00:00	12-04-00-000	26230278	ZOILA ROSA MARTINEZ ARGEL	304.000	92045616	2016-04-13 00:00:00	48
20/04/2016	103616	2016-05-12 00:00:00	12-04-00-000	78713571	RUBEN DARIO PEREIRA PEÑA	120.000	125123416	2016-05-13 00:00:00	23
17/03/2016	85116	2016-04-21 00:00:00	12-04-00-000	34971260	CARMEN DEL SOCORRO SOTO DORIA	16.500	101611216	2016-04-22 00:00:00	36
16/03/2016	85016	2016-04-21 00:00:00	12-04-00-000	25787759	LEIDIS LILIANA MIRANDA DIAZ	49.500	101609116	2016-04-22 00:00:00	37
06/04/2016	85216	2016-04-21 00:00:00	12-04-00-000	40796717	OLGA DEL CARMEN SALCEDO LOZANO	250.000	101613316	2016-04-22 00:00:00	16
09/03/2016	83116	2016-04-13 00:00:00	12-04-00-000	10936857	MARIO MIGUEL MONTES PACHECO	25.500	92054516	2016-04-13 00:00:00	35
03/02/2016	103516	2016-05-12 00:00:00	12-04-00-000	900636749	COOPERATIVA MULTIACTIVA DE AHORRO Y CREDITO PARA EL DESARROLLO DE LA SABANA	3.100.000	125128316	2016-05-13 00:00:00	100
14/03/2016	84916	2016-04-21 00:00:00	12-04-00-000	33065526	ERICKA PAHOLA VASQUEZ CELIS	16.500	101607316	2016-04-22 00:00:00	39
17/05/2016	117416	2016-06-01 00:00:00	12-04-00-000	6888367	RAFAEL HUMBERTO OTERO PUCHE	35.200	146423816	2016-06-02 00:00:00	16
10/06/2016	131816	2016-06-24 00:00:00	12-04-00-000	900123612	nefrouros MOM SAS	9.020.100	173546716	2016-06-28 00:00:00	18
08/07/2016	170616	2016-08-31 00:00:00	12-04-00-000	34964504	SARA OTILIA GONZALEZ FUENTES	500.000	245828416	2016-09-05 00:00:00	59
08/07/2016	170716	2016-08-31 00:00:00	12-04-00-000	34964504	SARA OTILIA GONZALEZ FUENTES	275.000	245828816	2016-09-05 00:00:00	59
12/07/2016	170816	2016-08-31 00:00:00	12-04-00-000	6874328	ANTONIO MARIA JIMENEZ BAQUERO	17.600	245829116	2016-09-05 00:00:00	55
21/06/2016	170916	2016-08-31 00:00:00	12-04-00-000	900418834	FUNDACION NACIONAL DE ASESORIAS Y SERVICIOS SOCIALES	247.600	245829316	2016-09-05 00:00:00	76
18/03/2016	172616	2016-09-01 00:00:00	12-04-00-000	12612200	PABLO EMILIO CARDONA CARDONA	2.123.000	245829516	2016-09-05 00:00:00	171
26/07/2016	179116	2016-09-08 00:00:00	12-04-00-000	6577195	WALBERTO SAENZ CANO	102.800	256212016	2016-09-14 00:00:00	50
10/08/2016	179216	2016-09-08 00:00:00	12-04-00-000	34961905	BLANCA MARGARITA GOMEZ DE ZULUAGA	376.800	256213816	2016-09-14 00:00:00	35
26/08/2016	215816	2016-10-12 00:00:00	12-04-00-000	6872079	JOAQUIN DE JESUS AYAZO FLOREZ	55.300	291005816	2016-10-14 00:00:00	49
20/09/2016	232316	2016-11-03 00:00:00	12-04-00-000	12612200	PABLO EMILIO CARDONA CARDONA	2.142.800	317121816	2016-11-04 00:00:00	45
05/12/2016	284616	2016-12-20 00:00:00	12-04-00-000	32435977	ANGELA MARIA RESTREPO VELEZ	3.400.000	395573016	2016-12-26 00:00:00	21
01/09/2016	301216	2016-12-27 00:00:00	12-04-00-000	19392460	NELSON SOTO DUQUE	1.012.500	399009716	2016-12-27 00:00:00	117
24/10/2016	260916	2016-11-24 00:00:00	12-04-00-000	50902377	KATIA GUILLERMINA MARTINEZ PETRO	130.000	342770516	2016-11-25 00:00:00	32
30/11/2016	301616	2016-12-27 00:00:00	12-04-00-000	34961717	NHORA CECILIA ARGUELLO PASTRANA	121.700	399059416	2016-12-27 00:00:00	27
04/11/2016	261016	2016-11-24 00:00:00	12-04-00-000	10785223	LEONEL JOSE SEGURA ROMERO	37.700	342771916	2016-11-25 00:00:00	21
09/11/2016	261116	2016-11-24 00:00:00	12-04-00-000	70690838	GABRIEL EDUARDO GOMEZ BOTERO	2.715.000	342773316	2016-11-25 00:00:00	16

13/02/2017	19417	2017-03-03 00:00:00	12-04-00- 000	30568078	INDIRA JOSEFINA MERCADO BRUN	131.400	51560117	2017-03-07 00:00:00	22
30/01/2017	20017	2017-03-06 00:00:00	12-04-00- 000	15701264	BERTULFO ENRRIQUE SUAREZ HERNANDEZ	122.000	51629117	2017-03-07 00:00:00	36
21/12/2016	3317	2017-02-10 00:00:00	12-04-00- 000	1067883450	KEILA KARINA POLO PEREZ	112.600	46569717	2017-03-01 00:00:00	70
21/03/2017	63517	2017-04-22 00:00:00	12-04-00- 000	39723311	NORIS MARIA VILLALOBOS VILLALOBOS	37.700	99044917	2017-04-24 00:00:00	34
TOTAL						27.460.700			

En el resultado del seguimiento y análisis a las devoluciones se evidenció lo siguiente:

1.- El proceso de devoluciones de dinero se demora más 30 días, desde la fecha de la solicitud hasta el momento del pago realizado efectivamente al beneficiario.

Lo anterior, se evidenció en el seguimiento realizado a la traza contable automática del sistema integrado de información financiera SIIIF Nación II, para cada uno de los procesos que efectúa la ORIP, como lo son: la creación del tercero y cuenta bancaria; así mismo, en los procesos del nivel central: Reclasificación del tercero, la solicitud de devolución, la creación de la cuenta por pagar, el acreedor, la elaboración de la orden de pago y la elaboración de la orden bancaria.

Por lo anterior, no se da cumplimiento a la Resolución 13525 del 07 de diciembre de 2016, art. 13 que dice: **“El procedimiento de devoluciones de dinero de la Superintendencia de Notariado y Registro, deberá surtirse en plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la solicitud elevada por el usuario, hasta la ubicación de los dineros en el beneficiario final”**

5.2- Procedimiento: Ingresos

Igualmente, se seleccionó una muestra aleatoria de veinticinco (25) turnos de calificación, con el fin de verificar la liquidación de los derechos de registro, conforme a la Resolución de tarifas vigentes, encontrando que se dio cumplimiento a la misma, conforme se muestra a continuación:

TURNO	FECHA RADICACION	TIPO ACTO	VR ACTO	AVALUO	RECIBO CAJA	DERECHOS REGISTRO
2016-14014	13/12/2016	VENTA	71.000.000	70.373.000	75002276	355.000,00
2016-14054	13/12/2016	ACLARACION	0		75002318	17.600,00
2016-14077	13/12/2016	VENTA	200.481.000	200.481.000	75002318	1.002.405,00
		CANC. HIPOTECA	5.157.922		75002347	25.800,00
		VENTA	158.024.630	210.000	75002347	790.100,00
2016-14055	13/12/2016	HIPO. SIN LIMITE	90.729.630		75002347	317.600,00
		ACLARACION	0		75002319	17.600,00
		VENTA	232.575.000	232.575.000		1.162.900,00
2016-14056	13/12/2016	ACLARACION	0		75002320	17.600,00
		VENTA	105.377.000	105.377.000		526.900,00
		CANC. HIPOTECA	7.576.000		75002329	37.880,00
2016-14063	13/12/2016	VENTA	173.400.000		75002329	867.000,00
		AFECTAC. VIVI. FLAR	0		75002329	17.600,00
		HIPO. SIN LIMITE	121.800.000		75002329	426.300,00
		VENTA	160.000.000	7.970.000	75014622	800.000,00
2016-12950	24/11/2016	SERVIDUMBRE	68.000.000		75014633	340.000,00
2016-13002	24/11/2016	CANC. AFECTAC. FLAR	0		75014665	17.600,00
2016-13006	24/11/2016	VENTA	101.000.000		75014665	505.000,00
		HIPO. SIN LIMITE	65.000.000		75014665	227.500,00
		Sucesion	84.520.400		74023731	422.602,00
2016-13013	24/11/2016	VENTA	250.000.000		75014675	1.250.000,00
2016-13016	24/11/2016	VENTA	2.200.000.000	2.200.000.000	75014677	11.000.000,00
		SERVIDUMBRE	0			17.500,00
		VARIOS	0			17.500,00
		MATRICULAS	0			2.500,00
2016-12191	09/11/2016	VENTA	171.070.000		74023050	855.350,00
		HIPO. ABIERTA	117.390.000		74023050	586.950,00
		CANC. HIPOTECA SIN LI	6.558.839		74023050	32.794,20
		CERTIFICADOS	14.800		74023050	44.400,00
2016-12192	09/11/2016	VENTA	197.000.000	108.342.000	75014041	985.000,00
2016-12199	09/11/2016	SUCESION	110.000.000	110.000.000	75014048	550.000,00
2016-12200	09/11/2016	SUCESION	135.674.000	139.744.000	75014049	698.720,00
2016-12203	09/11/2016	VENTA	194.700.000		75014052	973.500,00
		CANC. HIPOTECA	5.800.000		75014052	29.000,00
		ACLARACION			75014051	17.600,00
2016-12209	09/11/2016	MATRICULAS			75014051	2.500,00
2016-11081	20/10/2016	VENTA	150.845.066	887.504.000	75013045	754.225,33
2016-11128	20/10/2016	SUCESION	93.000.000		75013091	465.000,00
2016-11134	20/10/2016	VENTA	910.000.000	60.968.841	75013096	4.550.000,00
2016-11141	20/10/2016	VENTA	155.270.000		75013105	776.350,00
		CANCELACION HIPOTEC	5.094.244		75013105	25.471,22
2016-10290	04/10/2016	HIPOTECA	76.440.000		75013105	382.200,00
		CANCELACION HI	17.212.500		75019738	86.062,50
		VENTA	603.130.280		75019738	3.015.700,00
		AFECTACION VIVI	1		75019738	17.600,00
2016-10304	04/10/2016	HIPOTECA	234.570.280		75019738	820.995,98
		VENTA	140.000.000	114.034.000	75019752	700.000,00
		HIPOTECA SIN LIMITE	137.890.800		75019752	689.500,00
2016-10305	04/10/2016	CERTIFICADOS	14.800		75019752	29.600,00
		VENTA	760.000.000		75019755	3.800.000,00
2016-10312	04/10/2016	HIPOTECA SIN LIMITE	530.000.000		75019755	1.855.000,00
		FIDUCIA	844.355.000		75019763	4.221.800,00

Cuenta 290580 Recaudos por Reclasificar:

La oficina de Montería al 31 de marzo de 2017 presenta en esta cuenta un saldo por imputar de \$15.183.810 de la vigencia 2016, el cual no concilia mensualmente para determinar las fechas de consignación y si éstas pertenecen a partidas pendientes de prestación del servicio, Caso en el cual, deben soportarse con los respectivos cuadros de anticipos a ingresos, dejados de imputar o a inconsistencias por errores de vigencias anteriores etc. La no realización de la conciliación mensual genera incertidumbre en las cifras presentadas en los estados contables y la inaplicación de las políticas contables sobre el recaudo versión V indicadas en la resolución No 1536 de marzo de 2009.

También se observa en el cuadro de control de anticipos, que éste es diligenciado con la cancelación de los anticipos y no con la creación de los mismos en el momento en que se generan; pues esto es registrado de forma mensual. En relación con la diferencia presentada entre lo recaudado por los servicios y el saldo en el extracto, la Oficina debe solicitar el movimiento diario del Banco para cruzar cada uno de los recibos de caja del día y de esta manera determinar los anticipos que se generan y poder ejercer mayor control de los mismos, el cual es necesario para evitar que se materialice el riesgo de realizar registros contables equivocados y de presentación de información incierta en los estados contables.

En el análisis del cargue de los extractos de la vigencia 2016, se evidenció que la Oficina de Montería, inició operaciones con la Entidad Bancaria Bancolombia en julio de 2016, mes en el que dicho Banco cobró por concepto de comisiones, IVA y otros, el valor de \$15.683.966 los cuales fueron contabilizados en la cuenta 147048 **descuentos no autorizados** y que figuran hasta esta fecha, en dicha cuenta; incumpliendo las políticas del proceso contable versión 5 sobre efectivo que establecen: **“Así mismo se registren aquellas notas débitos que no son autorizadas por la Entidad y son descontados en nuestros extractos bancarios, se contabilicen dentro de la cuenta 147048 descuentos no autorizados, con el fin de que se controlen con base en la depuración que se vaya adelantando de conformidad a las gestiones realizadas a los bancos”**.

También en agosto/16 Bancolombia descuenta el valor de \$10.120.261.73 por concepto de comisión Iva y otros, los cuales quedaron registrados contablemente en la Orip, según cuenta 320801012 (traslado entre unidades de una misma entidad contable publica), como un mayor valor del traslado de fondos para las cuentas centrales bancarias de la Superintendencia.

Lo anterior, se evidenció en el mes de agosto de 2016, en donde Bancolombia según el extracto, trasladó al Nivel Central, el valor de \$69.895.138.14, el cual la Oficina contabilizó con un débito a la cuenta 320801012 (traslado entre unidades de una misma entidad contable publica) y un crédito a la cuenta 111005 (bancos Montería), por lo que el Nivel Central en este mismo mes, contabilizó la contrapartida del traslado registrando un debito a la cuenta 111005 (bancos Nivel Central) y un crédito a la cuenta 320801012 (traslado entre unidades de una misma entidad contable publica). Adicionalmente, en el mismo mes **Bancolombia** cobró por concepto de Comisiones el valor de **\$10.120.261.73** que no fueron contabilizados en agosto de 2016. En el mes de **P**

septiembre la oficina reversa el comprobante de traslado realizado en el mes anterior por el valor de \$69.895.138.14 y efectúa un nuevo registro por valor total de \$80.015.399.87, en donde incluye los gastos de comisión por \$10.120.261.73, es decir registra todo el valor como un traslado de fondos para el Nivel central. Lo anterior no cumple con el principio de contabilidad Pública. **-Revelación.** Los estados informes y reportes contables que deben reflejar la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, por cuanto los valores descontados por el Banco por concepto de comisiones fueron registrados en dos cuentas contables distintas, sin tener en cuenta que corresponden a un gasto real para la entidad y no a un valor de traslado de fondos para el nivel central. Esta situación también puede generar el riesgo de "realizar registros contables equivocados y la presentación de información incierta en los estados contables.

5.1.2. Gestión documental:

5.1.2.1. **Línea de Producción:** En el mes de mayo de año 2012 según el acta No 472, fueron trasladados los documentos de antecedentes de registro de 130.052 folios para las bodegas de Funza con el fin de digitalizarlos para facilitar la disposición de la información y consulta; sin embargo se observa en la Orip la recepción de nuevos documentos para registro sin que se haya implementado la línea de producción en esta oficina para dar continuidad al proceso de digitalización que tiene como objetivo la salvaguarda de la información y el fortalecimiento de la política de cero papel.

Después del traslado de los documentos de antecedentes para Funza, la Oficina de Registro de Montería ha venido recepcionando nuevos documentos de antecedentes de registro de 31.538 folios que se encuentran pendientes de alistamiento para la implementación de las tablas de retención documental y la línea de producción. Así mismo, se tienen carpetas con documentos de antecedentes de folios de matrícula que fueron trasladados para la bodega de Funza para digitalización.

5.1.3. **Procedimiento de correcciones:** De acuerdo con el reporte de correcciones del SIR, se encuentran radicadas, 34 solicitudes de las cuales algunas están desde el año 2013 pendientes de culminar el proceso; así:

AÑO	CANTIDAD
2013	4
2014	5
2015	6
2016	5
2017	14
TOTAL	34

De estas solicitudes de corrección veinte (20) presentan un estudio jurídico realizado por la Profesional Amanda Hernández Vásquez, según el oficio del 23 de mayo de 2017, en donde se concluye que unas serán negadas, otras requieren de solicitud de requisitos y otras iniciaran actuación administrativa conforme a la circular No 3258 de 201 de la Dirección Técnica Registral y la Ley 1437 de 2011. Las restantes del año 2017, inician el proceso de análisis y revisión en la Orip de Montería. Con esta situación se observa la materialización de riesgo "daño antijurídico" el cual se encuentra identificado en el mapa

de riesgos del proceso Gestión Registral, originado por la falla en el servicio registral por incumplimiento de los términos de que trata el artículo 86 de la Ley 1437 de 2011.

10.- No conformidades

MATRIZ DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA			
NO CONFORMIDAD REAL	NO CONFORMIDAD POTENCIAL	RECOMENDACIÓN COMO OPORTUNIDAD PARA LA MEJORA	RESPONSABLES
<p>1</p> <p>En esta oficina no hay funcionarios capacitados para la atención de programas de prevención ni seguridad y salud ni primeros auxilios.</p> <p>Los dos (2) extintores existentes, vencen en mayo y septiembre de 2017 y son insuficientes para atender un hecho eventual.</p> <p>No se tiene botiquín de primeros auxilios ni una adecuada señalización para evacuación en caso de emergencia.</p> <p>Lo anterior, afecta el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y las resoluciones No. 11152 de 2014 y 6623 de junio 22 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro que adoptó el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la SNR y las Orips.</p>		<p>Se le sugiere a la Dirección Regional y a la Dirección de Talento Humano, hacer un diagnóstico de los estados de los botiquines, extintores, señalización y demás aspectos relacionados con la prevención de riesgos internos y externos para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con el Sistema de Seguridad y salud en el Trabajo en las Orip; igualmente, identificar las necesidades de capacitación de los funcionarios en este tema.</p>	<p>Dirección de Talento Humano y Dirección Regional Pacifico</p>

2	<p>Los funcionarios no han recibido la tercera dotación del año 2016, no obstante haber sido solicitada por el Registrador, el día 24 de abril de 2017, al Director Regional Caribe; incumpliendo de esta manera con lo establecido en la Ley 70 de 1988, el Decreto reglamentario 1978 de 1989 y el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo.</p>	<p>Se sugiere a la Dirección de Talento Humano y Secretaría General, realizar de manera oportuna, el trámite correspondiente a fin de garantizar la entrega de la dotación en las fechas establecidas por la Ley, a los funcionarios con derecho a ella.</p>	<p>Dirección Talento Humano y Secretaría General</p>
3	<p>CONCILIACIONES BANCARIAS. Falta de firma de los responsables en conciliaciones del primer semestre de 2016. Con lo anterior, se evidencia el incumplimiento de lo indicado en las políticas del proceso contable versión V de la SNR, aprobadas por la Resolución No 1537 de 2009,</p>	<p>Aplicar las directrices impartidas por la Superintendencia hasta el primer semestre de 2016, a través de las políticas contables para las conciliaciones bancarias, legalizando las conciliaciones con las correspondientes firmas.</p>	<p>Orip de Montería</p>
4.	<p>Demora por más de 30 días en el proceso de devoluciones de registro para los usuarios, incumpliendo lo indicado en el artículo 13 de la Resolución No 13525 del 7 de diciembre de 2016.</p>	<p>Cumplir con el plazo establecido en la normatividad vigente para el proceso de devoluciones.</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Regional y Coordinador del Grupo de Tesorería, Nivel Central.</p>

5	<p>Falta de conciliación en la cuenta 290580 Recaudos por Reclasificar, situación que genera inconsistencias en la contabilización y clasificación de los ingresos. Al 31 de marzo la oficina presenta un saldo por imputar de \$15.183.810 de la vigencia 2016 que no se concilian mensualmente para determinar si estas partidas se encuentran pendientes de la prestación del servicio o corresponden a inconsistencias por errores de vigencias anteriores, etc. Situación que genera incertidumbre en las cifras presentadas y en los estados contables y el incumplimiento de las políticas contables sobre el recaudo versión V indicadas en la resolución No 1536 de marzo de 2009.</p>		<p>1.- Realizar y analizar mensualmente, las conciliaciones bancarias y tomar las medidas pertinentes, frente a las partidas conciliatorias, como resultado de este ejercicio.</p> <p>2.- Fortalecer los controles sobre las partidas conciliatorias reportadas por las ORIP, tomando las medidas pertinentes a que haya lugar.</p>	Oficina de Registro Montería.
6	<p>Descuentos bancarios no autorizados: Según los extractos de Bancolombia de julio y agosto de 2016, se evidencia que esta entidad bancaria descontó en el mes de julio de 2016 el valor de \$15.683.966 por concepto de comisiones, IVA y otros, los cuales fueron</p>		<p>1. Ejercer control sobre el traslado de los recursos de las cuentas productos a las cuentas bancarias del nivel central de la Superintendencia, con el fin de establecer que la totalidad de los recaudos sean</p>	Orip de Montería. Dirección Administrativa y Financiera.

	<p>contabilizados en la cuenta 147048 descuentos no autorizados y que figuran en esta cuenta hasta la presente fecha. Igualmente, en agosto de 2016 dicho banco descontó la suma de \$10.120.261.73 por el mismo concepto que la Orip registró contablemente en la cuenta 320801012 (traslado entre unidades de una misma entidad contable pública), como un mayor valor del traslado de fondos para las cuentas centrales de la Superintendencia. Es decir estos descuentos fueron registrados en dos cuentas contables distintas, sin tener en cuenta que corresponden a un gasto real para la entidad y no a un valor de traslado de fondos para el nivel central. Esta situación puede generar el riesgo de "realizar registros contables equivocados y la presentación de información incierta en los estados contables"</p>		<p>oportunamente trasladados de acuerdo al valor real recaudado en el período.</p> <p>2. Dar a conocer el contenido de los convenios bancarios a las ORIP, con el fin de garantizar el cumplimiento de éstos y la aplicación de los controles por parte de las oficinas de registro.</p> <p>3. Solicitar a Bancolombia el reembolso de los dineros descontados en el evento de no corresponder a un gasto real por comisiones, IVA y otros.</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera.</p> <p>Dirección Administrativa y Financiera.</p>
7	<p>Se encontraron 11 turnos pendientes de calificación y que se encuentran bloqueados por encontrarse en actuación administrativa y/o posible recurso de apelación ante la SNR</p>		<p>Resolver las actuaciones administrativas de los turnos pendientes de calificación, para cumplir con la circular No 3258</p>	<p>Registradora y Coordinadora Jurídica.</p>

	<p>correspondientes a las vigencias 2013, 2015 y 2016 que cuentan con más de cinco meses de atraso, contados a partir de la fecha de radicación de los mismos y no han culminado su proceso; incumpléndose de esta manera, con la Ley 1134 de 2011 y la Circular No. 3258 de 2016.</p>		<p>de 2016 y el artículo 86 de la Ley 1134 de 2011.</p>	
8	<p>En el análisis de los turnos pendientes de calificar se evidenció que al abogado calificador Miguel Ayazo, le concedieron vacaciones a partir de día 22 de mayo de 2017 sin que le fueran resignados los turnos pendientes de calificación a su cargo y dentro de los cuales tiene nueve turnos de radicación de años anteriores; así: dos (2) del año 2015, cuatro (4) del 2016 y tres (3) del año 2017. De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 594 de 2000 los funcionarios frente a una ausencia temporal deben realizar un informe de los documentos y archivos que tengan bajo su responsabilidad. La reasignación se hizo durante la auditoría.</p>		<p>Elaborar actas y/o informes de entrega sobre el estado de los archivos y asuntos relacionados con el desempeño de las funciones cuando se presenten ausencias temporales y/o definitivas de los funcionarios para dar cumplimiento al artículo 15 de la Ley 594 de 2000.</p>	<p>Coordinación Jurídica de la Orip y Dirección de Talento Humano</p>

9	<p>En la revisión efectuada a los usuarios Activos e inactivos, se encontró que existen 29 usuarios activos y 58 inactivos. En los 29 usuarios activos se encuentran creados usuarios de funcionarios que ya no laboran en la Orip y otros que fueron comisionados temporalmente para apoyar actividades, presentándose el riesgo de uso indebido de los usuarios para el manejo de información de manera indebida, por parte de personas no autorizadas; incumpléndose de esta manera, con la Circular No.1041 del 21 de Septiembre de 2015, expedida por el Director Técnico de Registro y la Jefe Oficina de Tecnologías.</p>		<p>Dar cumplimiento a las directrices impartidas mediante Circular No.1041 del 21 de Septiembre de 2015, expedida por el Director Técnico de Registro y la Jefe Oficina de Tecnologías de la Información que “ facultada a los registradores para velar por el control de los usuarios y roles que desempeñan los funcionarios en la Oficina a su cargo.</p>	<p>Registradora de I. P</p>
10		<p>Existencia de documentos pendientes de alistamiento para la implementación de las tablas de retención documental y de la implementación de la línea de producción. Igualmente, existen carpetas con documentos de antecedentes de registro sin</p>	<p>Implementar la línea de producción para garantizar la consulta y guarda permanente de la información jurídica de registro.</p>	<p>Director Administrativo y Financiero y Director Regional.</p>

		digitalizar de matrículas que ya fueron trasladadas para la bodega de Funza.		
11		Diferentes interpretaciones de criterio entre los registradores y Directores Regionales para la aplicación de los artículos 73 y 92 de la Ley 1579 de 2012 y demás normas internas expedidas por el Despacho del Superintendente para el manejo.	La Oficina recomienda la realización del estudio jurídico de los artículos 73 y 92 de la Ley 1579 de 2012 y el numeral 1 del artículo 32 del Decreto 2723 de 2014; así como la actualización de las políticas contables para determinar un solo criterio frente al manejo administrativo y técnico de las Orips.	

NCR: No conformidad Real: Es aquella que se origina por incumplimiento a una norma interna o externa.

NCP: Observación: Es aquella que se origina como producto de una situación evidenciada que puede dar lugar a la materialización de un riesgo (Incumplimiento de una norma interna o externa)

EQUIPO AUDITOR: Daniel Jutinico Rodríguez Martha Lugo Mora	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: Doctora Rita Cecilia Cotes Cotes
Fecha de entrega:	Mayo 22 de 2017