

AUDITORIA GESTION ORIP SECCIONAL GUADUAS - CUNDINAMARCA
--

SNR - Oficina De Registro	Seccional Guaduas - Cundinamarca
Fecha de emisión del informe	Octubre de 2016
Actividad:	AUDITORIA DE GESTION
Responsable:	David Ramírez Guerra
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:	Yalena Maldonado Maziri – Perfil Ingeniera Industrial
Equipo Auditor:	

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	12	Mes	10	Año	2016	Desde	12/10/16 D/M/A	Hasta	14/10/16 D/M/A	Día	14	Mes	10	Año	2016

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.

En desarrollo de la auditoria, se evidenció que la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Guaduas, da cumplimiento del Memorando 03 de 2016, en el cual se establece el procedimiento la elección y publicación de los funcionarios destacados mensualmente de acuerdo a los valores éticos.

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano

Sistema de evaluación del desempeño

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Talento Humano con corte a 31 de diciembre de 2015, dos (2) funcionario de carrera administrativa fue objeto de 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.

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

1.2.1. Planes, Programas y Proyectos

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.

De acuerdo con la ficha técnica de los indicadores establecidos en el Plan Operativo Anual – POA para la vigencia 2016, al verificar el resultado consolidado correspondiente a los tres (3) trimestre de la vigencia, así como el seguimiento y análisis que realiza la oficina de registro, se pudo observar que la tendencia esperada en cada uno de los indicadores cumplieron con la meta formulada. Igualmente, se evidencia el reporte de avances de ejecución remitido a la Oficina Asesora de Planeación de la Superintendencia. Sin embargo, no se observa reportes de supervisión por parte de la Dirección Regional Central.

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, el cual no ha sido implementado en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Seccional Guaduas.

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

GUADUAS	VR CONCILIACION	REPORTE SIIF	DIFERENCIAS
Producto - Banco Agrario 331330000117	48.606.000,00	48.613.957,00	-7.957,00
Gastos - Banco Agrario 331330000109	0,00	307.962,82	-307.962,82
TOTAL	48.606.000,00	48.613.957,00	-7.957,00
Saldo Balance Agosto 31/2016	48.606.000,00	48.921.919,82	-315.919,82
Diferencia	0,00	-307.962,82	

De acuerdo con el análisis realizado al balance corte 31 de agosto de 2016, se encontró que la cuenta Gastos, refleja un saldo de \$307.962,82 lo que no representa un activo real, toda vez que la cuenta corriente 331330000109 se encuentra INACTIVA como consta en la certificación expedida por el Banco Agrario de Colombia y que a la fecha el saldo es cero (0).

Con respecto a la cuenta 1.1.10.05 Cuenta Corriente Producto 331330000117 del Banco Agrario de Colombia, se encontró una diferencia de \$7.957 entre valor del extracto bancario y el saldo que refleja el auxiliar SIIF.

Se evidencio que la Oficina de Registro de Guaduas, actualmente realiza directamente el recaudo de los dineros del servicio registral, y al día siguiente hábil hace la respectiva consignación en la Cuenta Corriente Producto 331330000117 del Banco Agrario de Colombia.

Situación identificada en la cuenta 242513 Saldos a favor de beneficiarios: De acuerdo con el reporte del SIIF Nación II con corte a 31 de agosto de 2016, presenta un saldo de \$309.000 lo que no representa un pasivo real, este valor corresponde a una solicitud de devolución de dinero que fue ordenada mediante resolución 025 del 02/06/2015 y pagada a través de cheque electrónico No. 0617230 el 30/12/2016.

a) Boletines de Ingresos

Frente a los Boletines Diarios de Ingresos, se revisaron los correspondientes a las siguientes fechas: 01 y 31 de agosto

Se están generando los boletines de ingresos diario debidamente soportado y firmados.

b) Cuenta 1.6 Propiedad Planta y Equipo

ORIP GUADUAS

CUENTA	SALDOS SIIF	FORMATO F5	DIFERENCIA
1605 - Terrenos	36.000.000,00	0,00	36.000.000,00
1635 - Bienes Muebles en Bodega	0,00	0,00	0,00

1637 - Planta y Equipo no explotados	0,00	0,00	0,00
1640 – Edificaciones	149.774.100,78	0,00	149.774.100,78
1645 - Plantas, Ductos y Túneles	33.179.534,00	33.179.534,00	0,00
1655 - Maquinaria y Equipo	176.000,00	176.000,00	0,00
1665 - Muebles Enseres y Equipos de Oficina	17.359.094,50	17.359.094,50	0,00
1670 - Equipo de Comunicación y Computación	87.612.840,30	87.194.840,30	418.000,00
1680 - Comedor Cocina Despensa y Hotelería	1.222.090,00	1.222.090,00	0,00
TOTAL	325.323.659,58	139.131.558,80	150.192.100,78
1685 - DEPRECIACIÓN	53.026.083,37	109.680.505,70	-56.654.422,33
168501 - Edificaciones	31.906.106,88	0,00	31.906.106,88
168502 - Plantas, Ductos y Túneles	184.330,74	18.426.930,07	-18.242.599,33
168504 - Maquinaria y Equipo	1.509.813,33	164.333,32	1.345.480,01
168506 - Muebles Enseres y Equipos de Oficina	15.265.461,27	14.275.655,59	989.805,68
168507 - Equipo de Comunicación y Computación	3.648.971,15	75.591.496,72	-71.942.525,57
168509 - Comedor Cocina Despensa y Hotelería	511.400,00	1.222.090,00	-710.690,00
Saldo Balance a AGOSTO 31/2016	272.297.576,21	29.451.053,10	206.846.523,11

En este grupo de cuenta, se analizó el formato F5 Inventario de Bienes al 31 de agosto de 2016 vs el Registro Contable SIIF.

En la Orip de Guaduas, se evidencio diferencias entre lo registrado en SIIF cuentas del balance con respecto al reportado en la herramienta Holística formato F5, hecho que no permite identificar el verdadero valor a reflejar en el estado financiero. Adicionalmente, se observó diferencia en los saldos de Depreciación (corte agosto).

De acuerdo a la muestra seleccionada del formato F1 Control Inventario Individual, se encontró que los inventarios individuales registrados en la herramienta Holística no corresponde a los bienes que realmente tiene en uso, lo que no permite ejercer un control de información real de los bienes asignados para su desempeño laboral y los que están bajo su custodia por reintegros, reasignación u obsolescencia.

Es de anotar, que esta oficina de registro no ha recibido capacitación frente al manejo de la herramienta Holística.

De igual forma, se sugiere que la Dirección Regional Central realice el control y seguimiento a la depuración de las cuentas, por la entrada en vigencia de las NIIF e instrucciones impartidas por la entidad.

c) Devolución de dinero

A la fecha de la auditoria la oficina no se encontraron solicitudes por concepto de devolución de dinero.

Aspectos Tecnológicos:

La Oficina de Registro de Guaduas - Cundinamarca cuenta con el siguiente sistema de información:

✓ USUARIOS SIR

Se confronto el listado de usuarios activos del aplicativo folio versus planta de personal de la Oficina de Guaduas, encontrando todo en orden.

La Oficina de Registro cuenta con cuarto de computo específico, pero sin las condiciones ambientales que se requiere de acuerdo a lo establecido en el MANUAL DE SEGURIDAD Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS DE COMPUTO DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS SISTEMATIZADAS Versión 3,0.

✓ USUARIOS HOLISTICA

Actualmente la Oficina de Registro Seccional de Guaduas, cuenta con el siguiente perfil activo:

- ALMACEN

Aunque la Oficina de Registro cuenta con usuario para la herramienta Holística, estos desconocen el manejo y funcionalidad de la misma. Las operaciones y cargue de información es realizada a través de la Oficina Principal.

➤ Proceso: Gestión Jurídica Registral

Teniendo en cuenta las muestra seleccionadas del proceso de gestión de servicios registrales radicados en el período enero a octubre 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

Boletín Diario Agosto 02 - 2016

Radicación	Acto	Estado
2016-1772	Venta, reproducción de sellos, hipoteca	OK
2016-1781	Cancelación, liquidación sociedad	Ok

Boletín diario Agosto 31 - 2016

Radicación	Acto	Estado
2016-2048	Sucesión	OK
2016-2045	Liquidación sociedad	OK

De acuerdo al muestro que se hizo de los diferentes actos registrados, se verificaron todos los aspectos atinentes a la calificación de documentos, encontrando que de esta muestra cumplen con los parámetros establecidos en el Estatuto Registral.

b. TURNOS PENDIENTES POR CALIFICACIÓN

Radicación	Observación
2016-2389	Pendiente por definir actualización de área y lindero.

c. EMBARGOS

Se tomó como muestra un (1) turno, y se procedió a verificar la trazabilidad, encontrando que la oficina utiliza en promedio dos (2) días para dar trámite.

Turno	Observación
2016-2289	Turno radicado 23/09/2016 Desanotado 30/09/2016

d. CORRECCIONES

Turno Correc	Radicación	Desanotado	Observación
C2016-83	30/08/2016	30/08/2016	Corrección interna – se corrigió el nombre
C2016-91	07/09/2016		Corrección interna. Pendiente en estudio
C2016-102	30/09/2016	30/09/2016	Corrección área.

Se evidenciaron 106 correcciones radicadas.

e. SENTENCIAS

Se hizo la revisión de los expedientes evidenciando que cuentan con la debida nota de ejecutoria. Turno 2016-2274.

f. MAYORES VALORES INGRESADOS

Turno	Radicación	Observación
2016-1782	02/08/2016	La suma cobrada por el registro del documento fue inferior a la tarifa prevista en la resolución 0727 de 29 enero 2016 – Tarifas Registrales.
2016-2043	30/08/2016	La suma cobrada por el registro del documento fue inferior a la tarifa prevista en la resolución 0727 de 29 enero 2016 – Tarifas Registrales.
2016-2220	16/09/2016	La suma cobrada por el registro del documento fue inferior a la tarifa prevista en la resolución 0727 de 29 enero 2016 – Tarifas Registrales.
2016-2418	07/10/2016	La suma cobrada por el registro del documento fue inferior a la tarifa prevista en la resolución 0727 de 29 enero 2016 – Tarifas Registrales.

El turno 2016-2418 se encuentran pendiente de pago por parte del usuario por valor de \$2.131.300.

g. DEVUELTOS

Turno	Matrícula	Observación
2016-1460	13011	OK
2016-1737	3801	OK

1.2.3. Estructura Organizacional

Planta de personal

La planta de personal de la Orip de Guaduas según la información suministrada por la Dirección de Talento Humano de la SNR, está compuesta por 4 cargos, de los cuales tres (3) está en situación de carrera administrativa y/o encargo y una (1) en situación de nombramiento provisional.

CEDULA	NOMBRE	APELUDO	CARGO	GRADO	VINCULACIÓN	SITUACION
79502767	DAVID	RAMIREZ	Registrador Seccional	0192-10	Carrera Registral	Con Derechos de Carrera
75103397	JAIRO ANDRES	VILLAMIZAR	Auxiliar Administrativo	4044-18	Nombramiento Provisional	Nombramiento Provisional
20632257	LUZ DORIAN	RODRIGUEZ	Auxiliar Administrativo	4044-16	Carrera Administrativa	Encargo
20632281	MARIA TERESA	AVILA	Auxiliar Administrativo	4044-16	Carrera Administrativa	Encargo

Fuente: Dirección de Talento Humano

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 de 2016 se imparten directrices para la actualización de riesgos de gestión y corrupción de la Superintendencia de Notariado y Registro - 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 procesos.

Así mismo, la Oficina Asesora de Planeación actualizará los riesgos de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, en los cuales se incluirán los riesgos de procesos 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.

2. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1. Autoevaluación del control y gestión

En la cultura del autocontrol se aplicaron 4 encuestas correspondientes al 100% del total de los funcionarios. La encuesta aplicada ofrece la oportunidad de una simple respuesta de Si/No para 10 preguntas, en la cual se pudo observar que todos los funcionarios cuentan con la capacidad independientemente de su nivel jerárquico dentro de la oficina, para evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar ayuda cuando lo considere necesario, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad garanticen el ejercicio de una función administrativa transparente y eficaz.

2.2. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

2.2.1. 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.

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1. Plan de Mejoramiento

El objetivo primordial del Plan de Mejoramiento es promover que los procesos internos se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

Como resultado de la auditoría se estableció un Plan de Mejoramiento el cual recoge las observaciones, recomendaciones y análisis generados en el desarrollo de la Auditoría, con cinco (5) acciones que permitirán corregir las desviaciones presentadas en el desarrollo de las actividades en cumplimiento de la función de la Orip. (Ver anexo)

3. 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.

OBSERVACIONES A LA ORIP SECCIONAL DE GUADUAS - CUNDINAMARCA

De acuerdo con el análisis realizado al balance corte 31 de agosto de 2016, se encontró que la cuenta Gastos, refleja un saldo de \$307.962,82 lo que no representa un activo real, toda vez que la cuenta corriente 331330000109 se encuentra INACTIVA como consta en la

certificación expedida por el Banco Agrario de Colombia y que a la fecha el saldo es cero (0).

Con respecto a la cuenta 1.1.10.05 Cuenta Corriente Producto 331330000117 del Banco Agrario de Colombia, se encontró una diferencia de \$7.957 entre valor del extracto bancario y el saldo que refleja el auxiliar SIIF.

Se evidencio que la Oficina de Registro de Guaduas, actualmente realiza directamente el recaudo de los dineros del servicio registral, y al día siguiente hábil hace la respectiva consignación en la Cuenta Corriente Producto 331330000117 del Banco Agrario de Colombia.

Situación identificada en la cuenta 242513 Saldos a favor de beneficiarios: De acuerdo con el reporte del SIIF Nación II con corte a 31 de agosto de 2016, presenta un saldo de \$309.000 lo que no representa un pasivo real, este valor corresponde a una solicitud de devolución de dinero que fue ordenada mediante resolución 025 del 02/06/2015 y pagada a través de cheque electrónico No. 0617230 el 30/12/2016.

En la Orip de Guaduas, se evidencio diferencias entre lo registrado en SIIF cuentas del balance con respecto al reportado en la herramienta Holística formato F5, hecho que no permite identificar el verdadero valor a reflejar en el estado financiero. Adicionalmente, se observó diferencia en los saldos de Depreciación (corte agosto).

De acuerdo a la muestra seleccionada del formato F1 Control Inventario Individual, se encontró que los inventarios individuales registrados en la herramienta Holística no corresponde a los bienes que realmente tiene en uso, lo que no permite ejercer un control de información real de los bienes asignados para su desempeño laboral y los que están bajo su custodia por reintegros, reasignación u obsolescencia.

Es de anotar, que esta oficina de registro no ha recibido capacitación frente al manejo de la herramienta Holística.

De igual forma, se sugiere que la Dirección Regional Central realice el control y seguimiento a la depuración de las cuentas, por la entrada en vigencia de las NIIF e instrucciones impartidas por la entidad.

La Oficina de Registro cuenta con cuarto de computo específico, pero sin las condiciones ambientales que se requiere de acuerdo a lo establecido en el MANUAL DE SEGURIDAD Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS DE COMPUTO DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS SISTEMATIZADAS Versión 3,0.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a los líderes de los procesos, mejorar la metodología de planeación y comunicación al interior de sus áreas, con el fin de no presentar debilidades en la gestión en cada una de las actividades programadas, y de esta manera obtener mejores resultados en sus procesos.

Se recomienda identificar y analizar los riesgos de los procesos para implementar controles que permitan una adecuada administración de riesgos a fin de poder cumplir con los objetivos misionales.

Se debe verificar la liquidación de derechos de registro con el fin establecer que se cancelan los valores correspondientes a los actos a registrar, y así minimizar generar mayores valores.

Se recomienda a los funcionarios seguir interiorizando la cultura del Autocontrol como estrategia válida que permita garantizar la eficiencia y eficacia de cada uno de los procesos que se adelantan al interior de la entidad.

De otra parte, es importante tener presente que uno de los principales factores a considerar es la seguridad de la información. Un archivo seguro es aquel ubicado en una planta física bajo óptimas condiciones, del prudente manejo y mantenimiento de las instalaciones, señalización y avisos de prevención. Se deben establecer normas de acceso asegurando las condiciones de seguridad y conservación, teniendo en cuenta que la Oficina de Registro no cuenta con un área suficiente para la organización y manejo del archivo de los documentos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1579 de 2012 y la resolución 7630 del 10 de julio de 2015, que les asigna a las Direcciones Regionales un carácter funcional centrado en aspectos administrativos, financieros operativos y del personal de las Orip's, y se delimitan las funciones a desarrollar entre estas y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

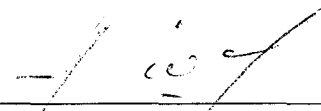
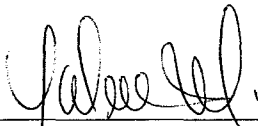
Por lo anterior, se recomienda un mayor seguimiento, apoyo, control, gestión y coordinación por parte de la Dirección Regional en asuntos pertinentes para la correcta ejecución de las funciones administrativas, operativas, financieras y de Tecnología en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Guaduas.

En términos generales, la eficiencia del control interno en la Oficina de Registro Seccional de Guaduas, presenta debilidades sustentadas en situaciones relacionadas con el control y seguimiento en la depuración y conciliación de las cuentas bancos, cuenta 242513 y

cuenta Propiedad Planta y Equipo, que requieren la depuración de los saldos observados en la auditoria, teniendo en cuenta la entrada en vigencia de las NIIF en el 2017.

Con respecto a la situación encontrada en la oficina de Guaduas, en cuanto al recaudo de los dineros del servicio registral en las propias instalaciones de la Orip, se evidenció que la Superintendencia de Notariado y Registro suscribió un convenio de recaudo con el Banco de Occidente el 12 de Noviembre de 2015, el cual tiene por objeto: *"El Banco se compromete para con la Superintendencia a prestar los servicios de recaudo por concepto de los Derechos de Registro, Certificados de Tradición y Libertad y consultas individuales y masivas de índices de propietarios, en las modalidades por cupos o individuales; dicho recaudo se realizará a través de la extensión de red del Banco en las ciudades establecidas en el anexo 1; el pago se podrá realizar a través de otros canales de recaudo que las partes en conjunto y a futuro puedan convenir."* . Una vez revisado el anexo 1, se evidencio que la Orip de Guaduas hace parte de los lugares autorizados en donde se prestara el servicio de recaudo por parte del Banco y su corresponsal bancario.

Por lo anterior, se sugiere que la Dirección Administrativa y Financiera verifique el estado real del convenio o en su defecto informar a esta oficina los motivos por el cual la Orip de Guaduas no se está ejecutando dicho convenio.



EQUIPO AUDITOR: Yalena Maldonado Maziri	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO (E): Doctora YOLANDA RODRIGUEZ ROLDAN
Fecha de entrega:	14 de Octubre de 2016

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION
PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO

OFICINA DE REGISTRO Y/O DEPENDENCIA: OFICINA DE REGISTRO SECCIONAL GUADUAS - CUNDINAMARCA

Fecha: Octubre 14 de 2011

No	NO CONFORMIDAD	CAUSAS	EFFECTOS	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA ACCION	FECHA INICIACION METAS	FECHA TERMINACION METAS	SEGUIMIENTO
----	----------------	--------	----------	------------------------	--------------------------	------------------------	-------------------------	-------------

1 En la Orip de Guaduas - Cundinamarca, se informa la información registrada evidenciar diferencias entre lo registrado en SIIIF inicialmente en Holística, fue cuentas del balance con respecto al reportado en Holística, fue reasignada, lo que generó No permite identificar el Analizar los saldos cargados en Orip Guaduas en la herramienta Holística formato F5, hecho que el SIIIF y verdadero valor a reflejar SIIIF frente a la Herramienta coordinación con la no permite identificar el verdadero valor a reflejar Holística. Este cargue fue en el estado financiero Holística y hacer los Dirección Regional en el estado financiero. Adicionalmente, se realizado por la dirección de la Orip. respectivos ajustes Central observó diferencia en los saldos de Depreciación regional centro. Esta orip no ha recibido capacitación frente a (corte agosto) la herramienta.

2 De acuerdo a la muestra seleccionada del La información registrada No permite ejercer un formato F1 Control inventario individual, se inicialmente en Holística, fue control de información encuentro que los inventarios individuales reasignada, lo que generó real de los bienes Verificar y comparar elementos Orip Guaduas en registrados en la herramienta Holística no diferencias entre el SIIIF y asignados para su asignados a cada funcionario coordinación con la uso, lo que no permite ejercer un control de Holística. Este cargue fue desempeño laboral y los con la herramienta y ajustarlos Dirección Regional información real de los bienes asignados para su realizado por la dirección que están bajo su a la realidad. Central desempeño laboral y los que están bajo su regional centro. Esta orip no ha custodia por reintegros, u custodia por reintegros, reasignación u recibido capacitación frente a reasignación u obsolescencia.

3 Se encontró que la cuenta Gastos, refleja un saldo de \$307.962,82 lo que no representa un pasivo real, toda vez que la cuenta corriente 331330000109 se encuentra INACTIVA como consta en la certificación expedida por el Banco Agrario de Colombia y que a la fecha el saldo es cero (0).
Falta de seguimiento adecuado No reflejar la realidad de los estados financieros evidenciados
Orip Guaduas en coordinación con la Orip principal Bogota Zona Centro

4 Situación identificada en la cuenta 242513 Saldos a favor de beneficiarios: De acuerdo con el reporte del SIIIF Nación II con corte a 31 de agosto de 2016, presenta un saldo de \$309.000, este valor corresponde a una solicitud de devolución de dinero que fue ordenada mediante resolución 025 del 02/06/2015 y pagada a través de cheque electrónico No. 0617230 el 30/12/2016.
Falta de seguimiento adecuado No reflejar la realidad de los estados financieros evidenciados
Orip Guaduas en coordinación con la Orip principal Bogota Zona Centro

DAVID RAMIREZ GUERRA
REGISTRADOR SECCIONAL

