

**Evaluación de Gestión por Dependencias
Oficina de Control Interno**



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

1. FECHA: 30 / 06 / 2024

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:

Oficina Asesora Jurídica

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Alcanzar un estándar de desempeño del 100% en la prestación de los servicios misionales al año 2026.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados OCI
OAJ - 01 - Alimentar, controlar y tener una estadística de las distintas acciones constitucionales en las que es parte la Superintendencia de Notariado y Registro y que permita validar a través de una herramienta tecnológica dicho resultado	OAJ-01-01 - 24 Generar una mesa de trabajo con la oficina de tecnologías de la información de la Entidad, para gestionar y adecuar un espacio especial en el aplicativo SISG que permita la alimentación, reporte y alerta de vencimiento de acciones constitucionales.	0%	De acuerdo con lo observado en el oficio SNR2024IE016167 de fecha 19/09/2024 en el cual manifiestan que la actividad fue superada, por tal motivo solicitaron a la Oficina Asesora de Planeación eliminar la actividad; no obstante, se observa que en el oficio SNR2024IE005037 del 06/04/2024 la Oficina Jurídica solicitó la eliminación de la acción OAJ-01-02 y no de la Actividad OAJ-01, quedando en ejecución la acción OAJ-01-01 la cual tenía fecha de cumplimiento en el mes de abril, soportes que fueron cargados en el repositorio de evidencias el 25 de abril por Daniela Paola Fula Melo; sin embargo, los soportes presentados por el área no corresponden a la descripción de la meta, toda vez que las actas de reunión de fecha 13 de marzo y 24 de abril fueron realizadas en coordinación con el grupo de gestión documental. No se evidencia la participación del área de tecnología de la información en las mesas de trabajo realizado por la OAJ. Por lo anterior; el resultado de la meta se mantiene y se recomienda que el área solicite a la Oficina de Planeación la eliminación de la actividad.
OAJ - 02 - Fortalecer la interacción entre dependencias, respecto de la remisión de información necesaria para el inicio de los procesos de cobro.	OAJ-02-01 - 24 Requerir bimestralmente a las dependencias que generan obligaciones, para que informen a la Oficina Asesora Jurídica sobre la existencia de títulos ejecutivos, a fin de que se alleguen para el respectivo cobro.	100%	Se evidencia cumplimiento de la meta de acuerdo con la información reportada por el área. Se evidenciaron los oficios remitidos en los meses de febrero, abril y junio en los cuales se les requirió a las dependencias que son proveedoras de documentos que prestan mérito ejecutivo allegaran las obligaciones que se encontraran a favor de la entidad para adelantar los respectivos procesos de cobro.
	OAJ-02-02 - 24 Orientar a las dependencias a las que haya lugar frente la constitución de los títulos que prestan mérito ejecutivo.	100%	Se reporta cumplimiento de la meta por parte del área. Se evidencia actas de reunión realizadas en marzo y junio con la Dirección Administrativa y Financiera en las cuales se revisaron lo relacionado con la constitución del título ejecutivo de las cuotas partes pensionales que adeuda Centrales de Nariño S.A.E.S.P, expediente de CEDENAR y expediente de la Gobernación del Chocó.

43

	OAJ-02-03 - 24 Socializar a las dependencias que cuenten con obligaciones sobre las cuales aplica la política Costo – Beneficio, con el fin de depurar los estados contables de la Entidad	100%	Se evidencia cumplimiento por parte del área a través del soporte del acta de reunión de fecha 18/04/2024 realizada por el Grupo de Jurisdicción Coactiva en el cual socializó la resolución número 14018 de 15 de diciembre de 2023 “Por la cual se adoptan criterios para la depuración de obligaciones, en virtud de la política costo - beneficio en la SNR”, en razón a la preocupación manifestada por el Grupo de Servicios Administrativos por la cartera por el incumpliendo de algunos funcionarios y contratistas en los términos de legalización y reintegros dispuestos en el procedimiento de comisiones y gastos de viaje.
OAJ - 03 - Desarrollar una postura institucional, respecto de la aplicación de figuras jurídicas dentro del proceso de cobro coactivo.	OAJ-03-01 - 24 Realizar un estudio de la procedencia de la aplicación del literal c) del artículo 2.5.6.3. del Decreto 445 de 2017, a fin de que la Entidad cuente con más instrumentos jurídicos para la depuración de cartera.	NA	No aplica. La meta no está dentro del rango del periodo evaluado. No se tuvo en cuenta para el porcentaje de cumplimiento obtenido.
	OAJ-03-02 - 24 Realizar un estudio jurídico sobre la pérdida de competencia, una vez se profiera resolución de ejecución, a fin de evitar la declaración de prescripciones en los procesos de cobro coactivo.	NA	No aplica. La meta no está dentro del rango del periodo evaluado. No se tuvo en cuenta para el porcentaje de cumplimiento obtenido.
OAJ - 05 - Actualizar el tesoro de Instrucciones Administrativas con las expedidas después de su creación.	OAJ-05-01 - 24 Programar una mesa de trabajo para determinar los tiempos de ejecución de análisis y estudio de las Instructivas Administrativas para la incorporación al tesoro	100%	El área reporta cumplimiento de la meta mediante acta de reunión de fecha 13/03/2024 por el Grupo Jurídico registral, notarial y de curadores urbanos, en el cual socializó las diferentes actividades a desarrollar y el cronograma de ejecución de estas.
	OAJ-05-02 - 24 Iniciar la búsqueda y copilar las Instructivas Administrativas expedidas en los dos últimos años.	100%	Se reporta cumplimiento de la meta a través del archivo Excel en el cual se evidencia el inventario de las instrucciones administrativas emitidas en el 2022, 2023 y 2024 hasta la fecha, en las cuales se identifica vigencia, fecha, numero, asunto y dependencia que la elaboró.
	OAJ-05-03 - 24 Realizar la actualización de la Cartilla Tesoros incluyendo las Instructivas Administrativas expedidas en los dos últimos años.	NA	No aplica. La meta no está dentro del rango del periodo evaluado. No se tuvo en cuenta para el porcentaje de cumplimiento obtenido.
OAJ - 07 - Fortalecer el proceso de Concurso y Carrera Notarial a través de la elaboración y actualización de documentos relacionados con el grupo.	OAJ-07-01 - 24 Proyectar memorando que contenga los lineamientos para la evaluación de desempeño	100%	En atención al oficio SNR2024IE016167 del 19/09/2024 se informa que se modifica y ajusta el resultado obtenido de la meta, así: Al revisar el soporte de cumplimiento de la meta, se observa que los lineamientos descritos en el memorando No. 1 de fecha 25/04/2024 emitido por la Oficina Asesora Jurídica está orientado a Lineamientos para la atención de los asuntos propios del grupo y que estos serán tenidos en cuenta para la evaluación del desempeño laboral y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en cada uno de los contratos.



43

	OAJ-07-02 - 24 Elaborar un instructivo para el correcto diligenciamiento de la hoja de vida por parte de los notarios	100%	Se evidencia soporte en archivo PDF, correspondiente a un documento en plantilla de power point con el paso a paso para el diligenciamiento del formato único de hoja de vida de la función pública para el nombramiento de notarios en propiedad. Se recuerda que todo documento que haga parte del SIG debe ir revisado y aprobado por la Oficina Asesora de Planeación debidamente codificado y publicado en el Sistema de Gestión asociado a un proceso y procedimiento. Se recomienda realizar una correcta descripción de la meta o acción con el fin de que guarde relación con el entregable y/o producto y que cumpla con los lineamientos emitidos desde la Oficina Asesora de Planeación para el Sistema de Gestión.
	OAJ-07-03 - 24 Intervenir el archivo físico del Grupo de Concurso y Carrera Notarial	NA	No aplica. La meta no está dentro del rango del periodo evaluado. No se tuvo en cuenta para el porcentaje de cumplimiento obtenido.
OAJ - 08 - Desarrollar la fase preliminar del Concurso de Méritos Público y Abierto para el Nombramiento de Notarios en Propiedad e Ingreso a la Carrera Notarial	OAJ-08-01 - 24 Convocar a las universidades con acreditación vigente expedida por el Ministerio de Educación para que funja como operador logístico dentro del concurso de mérito.	100%	En atención al oficio SNR2024IE016167 del 19/09/2024 se informa que se modifica y ajusta el resultado obtenido de la meta toda vez que remitieron el soporte correcto, así: Se evidencia soporte del documento por medio del cual la secretaria técnica del Consejo Superior de la Carrera Notarial solicita a las universidades con acreditación vigente expedida por el Ministerio de Educación Nacional remitir la información requerida con el fin de realizar el estudio de mercado para adelantar el concurso de méritos público y abierto para el nombramiento de notarios en propiedad e ingreso a la carrera notarial de fecha 18 de marzo de 2024.
	OAJ-08-02 - 24 Publicar nota informativa sobre los avances del concurso de méritos	100%	Se evidencia soporte documental en pdf en el cual describen el avance en las acciones preparatorias al concurso de méritos público y abierto para el nombramiento de notarios en propiedad e ingreso a la carrera notarial; igualmente, adjuntan soporte de publicación en la red Instagram.
	OAJ-08-03 - 24 Establecer el cronograma de las fases del concurso: (1) convocatoria; (2) inscripción y presentación de los documentos con los que el aspirante pretenda acreditar el cumplimiento de requisitos; (3) análisis de requisitos y antecedentes; (4) calificación de la experiencia; (5) prueba de conocimientos; (6) entrevista, y (7) publicación y conformación de la lista de elegibles	NA	No aplica. La meta no está dentro del rango del periodo evaluado. No se tuvo en cuenta para el porcentaje de cumplimiento obtenido.

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

Porcentaje de cumplimiento registrado en SGI: **90%** del periodo evaluado.

Evaluación obtenida **NUEVE (9) puntos**.

Al realizar la verificación frente a la obligación que le asiste al líder de Proceso, frente al seguimiento y control en la gestión del Plan de Acción, PRIMER SEMESTRE vigencia 2024 el cual fue aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Acta 01/2024 del 29/01/2024 y adoptado con la Resolución No.00934 del 31/01/2024, se tomó como referente el Plan Anual de Acción 2024, version.7, información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación a través del correo institucional el 12/07/2024, se verificó el cumplimiento de las actividades y acciones programadas.

Debido a que esta evaluación, es un referente para la concertación de objetivos y calificar el desempeño laboral, en otros casos, y que de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 2968 del 14 de junio de 2017, la Oficina de Control Interno debe asignar un puntaje de uno (1) a diez (10), para tal efecto se fijaron los siguientes parámetros; los cuales dependerán del porcentaje de cumplimiento de cada una de las metas, contenidas en el PAG-2024:

- Entre 1% y 24.99% su puntaje =3
- Entre 25% y 50% su puntaje es 5
- Entre 51% y 70% puntaje =7
- Entre 71% y 80% puntaje= 8
- Entre 81% y 91% puntaje =9
- Más de 92% puntaje =10

NA: No aplica. La meta no está dentro del rango del periodo evaluado. No se tuvo en cuenta para el porcentaje de cumplimiento obtenido.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Se recomienda realizar una correcta formulación de actividades, con el fin de que guarden relación con el objetivo, metas y entregable y que permitan alcanzar el logro total propuestas en el Plan de Acción Institucional.
- Se recomienda realizar la entrega oportuna de acuerdo con la periodicidad que se tenga estipulada en el Plan de Acción correspondientes al entregable definido y de acuerdo con la actividad y meta prevista.
- Continuar fortaleciendo el esquema de líneas de defensa en lo relacionado con el monitoreo y seguimiento para contribuir con el cumplimiento del objeto misional.

8. FIRMAS:

Auditor (es) *Yalena Maldonado Maziri*

Monica Amatista Jimenez Barros
MONICA AMATISTA JIMENEZ BARROS
Jefe Oficina de Control Interno

