

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



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

1. FECHA: 30 / 06 / 2024

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:

Dirección de Contratación

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
DC - 03 - Realizar las competencias atribuidas a la Dependencia, teniendo en cuenta los lineamientos administrativos de la Dirección de Contratación	DC-03-01 - 24 Realizar el cierre de 700 contratos una vez transcurrido el periodo de garantía contractual, así como después de la finalización del contrato, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.	NA	No aplica. La meta no está dentro del rango del periodo evaluado. No se tuvo en cuenta para el porcentaje de cumplimiento obtenido.
DC - 04 - Desarrollar e implementar el Módulo de Certificaciones Contractuales en el aplicativo SISG.	DC-04-01 - 24 Estructurar y Remitir las bases e insumos necesarios para la generación de las certificaciones contractuales en línea, correspondientes a las vigencias 2023 y 2024	100%	El área reporta una base de datos en Excel con la información de los contratos que ha suscrito la entidad en la vigencia 2024; no se evidencia base de datos con información correspondiente a la vigencia 2023. Se recomienda verificar que el entregable guarde relación con la meta formulada y realizar la entrega completa 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.
DC - 05 - Implementar iniciativas para mejorar la documentación del Sistema Integrado de Gestión.	DC-05-02 - 24 Llevar a cabo diez (10) sesiones de socialización con los supervisores y líderes de procesos acerca del Manual de Contratación y el Manual de Supervisión, procesos administrativos sancionatorio y liquidación	100%	Para esta meta el área reportó como gestión las siguientes evidencias sobre las socializaciones y capacitaciones realizadas en los meses de marzo, junio y julio de 2024: jornadas de socialización y capacitación se incluyeron las siguientes: 1. Contratos de seguros en contratación estatal 2. Manual de Supervisión e Interventoría 3. Procedimiento para liquidación bilateral y unilateral de contratos. 4. Procedimiento Administrativo Sancionatorio

6. Porcentaje de cumplimiento registrado en SGI: **100%** del período evaluado.

Evaluación obtenida DIEZ (10) 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:

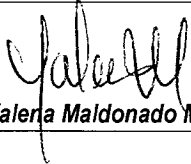
Entre 1% y 24.99% su puntaje =3
Entre 25% y 50% su puntaje es 5
Entre 51% y 70% puntaje =7
Entre 71% y 80% puntaje= 8
Entre 81% y 91% puntaje =9
Más de 92% puntaje =10

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 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
Jefe Oficina de Control Interno

