

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



1. FECHA: 31 / 12/ 2023

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:

Dirección Regional Registral Andina

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

Por la ausencia del Plan Estratégico Institucional de la SNR vigencia 2023-2026, no se identificó la correlación de objetivos institucionales a las actividades formuladas en el Plan de Acción 2023.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados OCI
DRAND-PAG-01 - Ejecutar como mínimo el 80% del presupuesto asignado a la dependencia	DRAND-PAG-1.1 - Realizar los procesos que en materia de contratación pública, se requieran para el adecuado funcionamiento de las instalaciones de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la jurisdicción de la Regional.	100	Se evidencia cumplimiento por parte del área, se reportan soporte de los procesos de contratación adelantados y en ejecución. CMINC 01 DE 2023 - Mantenimiento preventivo en plataforma para personas con movilidad reducida hidráulico, de dos (02) paradas con capacidad de 150 kg, en la oficina de registro de instrumentos públicos de Calarcá – Quindío; CMINC 02 DE 2023 - Adquisición de avisos institucionales para las fachadas de veintiún (21) oficinas de registro de instrumentos públicos pertenecientes a la dirección regional andina. CMINC 05 DE 2023 - Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los archivadores rodantes y estanterías de la oficina de instrumentos públicos de Pereira – Risaralda. CMINC 07 DE 2023 - Realizar el suministro e instalación de cortinas o persianas, para diferentes dependencias de la oficina de registro de instrumentos públicos de Medellín zona norte.
	DRAND-PAG-1.2 - Verificar y realizar seguimiento a la ejecución de los contratos realizados que sean aprobados mediante el plan anual de adquisición PAA.	100	Se reporta por parte del área, actas de terminación CMINC 02 DE 2023 - Adquisición de avisos institucionales para las fachadas de veintiún (21) oficinas de registro de instrumentos públicos pertenecientes a la dirección regional andina. CMINC 05 DE 2023 - Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los archivadores rodantes y estanterías de la oficina de instrumentos públicos de Pereira – Risaralda. CMINC 07 DE 2023 - Realizar el suministro e instalación de cortinas o persianas, para diferentes dependencias de la oficina de registro de instrumentos públicos de Medellín zona norte. Reporte de dos mantenimientos realizados a la plataforma de discapacitados de dos paradas con capacidad de 150 kg, en la oficina de registro de instrumentos públicos de Calarcá – Quindío.
DRAND-PAG-02 - Gestionar los recursos económicos disponibles para cubrir necesidades de las diferentes Orip enmarcadas en la reglamentación de caja menor.	DRAND-PAG-2.1 - Tramitar las necesidades de mantenimiento preventivo, correctivo, infraestructura, locativos presentadas por ORIP de la jurisdicción Regional Andina.	100	Se reporta por parte del área, a través de archivos Excel la relación de las necesidades presentadas por las Orip de su jurisdicción, a las cuales se les dio trámite y solución, por medio de la caja menor asignada a la regional en el 2023. Se recomienda realizar una correcta formulación de actividades, con el fin de que guarden relación la meta con el entregable (unidad de medida); igualmente, que los soportes que reporten, correspondan al entregable (unidad de medida) formulado.



	DRAND-PAG-2.2 -Evaluar y realizar los pagos de las necesidades atendidas por caja menor.	100	Se evidencia los reportes por el área, dando cumplimiento a la meta.
DRAND-PAG-03- Promover en las ORIP el cumplimiento de los términos para dar respuesta al trámite de devolución de dinero.	DRAND-PAG-3.1 - Realizar seguimiento a las devoluciones de dinero de las Orip que se encuentran en el estado de rechazo por el grupo de tesorería.	100	Se reporta por parte del área, cumplimiento de la meta a través de informes de seguimiento a las devoluciones de dinero radicadas por los usuarios realizadas por la dirección regional, seguimientos que han permitido agilizar el trámite ante el grupo de tesorería y Orip, para el pago al beneficiario final; igualmente, se reportan los seguimientos realizados por correos electrónicos.
	DRAND-PAG-3.2 - Efectuar seguimiento a los tiempos de respuesta del proceso de devoluciones de dinero en las Orip de la jurisdicción.	100	Se reporta por parte del área, informes de seguimiento y control de las devoluciones de dinero radicadas por los usuarios realizados dirigidos a los registradores de instrumentos públicos de su jurisdicción, donde relacionan los rechazos presentados por el área de tesorería y la importancia de dar trámite en el menor tiempo posible a las solicitudes radicadas, recomendando que se debe tener presente las consideraciones establecidas en la circular 0937 del 28 de febrero de 2019, toda vez que han identificado que algunas Orip, no están teniendo en cuenta el orden y otras disposiciones allí contenidas.
DRAND-PAG -04 Coordinar la actualización de información contable y financiera en la herramienta HGFI.	DRAND-PAG-4.1 - Verificar, consolidar y cerrar las solicitudes de inventario y almacén solicitadas en el HGFI realizadas por las Orip de la jurisdicción.	100	El área reporta varios archivos en Excel, donde se identifica los cuadros de control de solicitudes realizadas por las Orip de su jurisdicción.
	DRAND-PAG-4.2 - Realizar socialización a las ORIP en el manejo de la herramienta Integrada de gestión Financiera- Modulo Almacén e Inventarios, Ingresos -Anticipados.	100	El área reporta registro de las actas de reunión realizadas y/o recibidas en lo concerniente a la herramienta de gestión financiera integral- HGFI módulo almacén entre el grupo de servicios administrativos, dirección regional andina y los funcionarios y contratistas con funciones de almacenistas en las oficinas de registro de instrumentos públicos.
DRAND-PAG-05 - Coordinar la implementación y la actualización del Sistema de Gestión de Calidad en cada una de las ORIP de la jurisdicción de la Dirección Regional.	DRAND-PAG-5.1 - Supervisar y orientar la ejecución de los planes operativos anuales de las oficinas de la jurisdicción.	100	Se evidencia soporte de cumplimiento de la dirección regional andina a través de del monitoreo y orientación de la ejecución de los indicadores de gestión de las Orip de la jurisdicción. Sin embargo, el área manifestó, que por error de transcripción, en la descripción de la meta colocaron planes operativos cuando las Orips, por directrices emitidas por la Oficina Asesora de Planeación, las Oficinas de Registro no formulan Plan Anual Operativo 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.
	DRAND-PAG-5.2 - Participar en la actualización y socialización de los procedimientos, instructivos y formatos actualizados de la vigencia, en las ORIP de la jurisdicción garantizando la actualización SISG.	100	En desarrollo de la meta, se evidencian los registros de las solicitudes de actualización de procesos y procedimientos propios y transversales a la gestión de las Orip.



DRAND-PINAR-01 - Fortalecer el Programa de Gestión Documental en cada una de la ORIP de la Dirección Regional	DRAND-PINAR-1.1 - Asesorar a las ORIP de la jurisdicción en el manejo de las TRD y organización archivos.	100	Los registros de avance, dan cuenta de reuniones de trabajo realizadas con diferentes funcionarios de las Orips adscritas a la regional andina, en los cuales se definieron las actividades a desarrollar para la organización de documentos de archivo de acuerdo a las series documentales en las distintas fases o etapas del ciclo vital del documento, utilizando como herramienta de apoyo las Tablas de Retención Documental (TRD) para dar cumplimiento al Programa de Gestión Documental – PGD.
	DRAND-PINAR-1.2 - Realizar acompañamiento en las ORIP de la jurisdicción en la aplicación de las TRD, eliminación documental y demás procedimientos concernientes al programa de gestión documental (en las que aplique)	100	De acuerdo con lo reportado por el área, se realizó el acompañamiento y seguimiento al proceso de eliminación documental de los archivos que ya cumplieron su tiempo de conservación y que de acuerdo con las TRD no tiene valores secundarios; igualmente, atendiendo lo dispuesto en la circular 431 de 2021.
	DRAND-PINAR-1.3 - Asesorar las ORIP de la jurisdicción en el proceso de línea de producción y en transferencia documental.	100	En desarrollo de la meta, se pudo evidenciar los registros de las acta de reunión donde se les socializó las actividades en el proceso de línea de producción y disposición final, organización de documentos pertenecientes a la serie documental registro de matrícula inmobiliaria, entre otros.
DRAND-PPRH-01 - Coordinar la provisión del talento humano en las ORIP jurisdicción.	DRAND-PPRH-1.1 - Realizar programación de la provisión de reemplazos de los registradores, del personal administrativo y jurídico de las Orip jurisdicción Regional Andina de la vigencia 2023, ocasionados por vacaciones, licencias, permisos, incapacidades y necesidad de personal e Informar a Secretaría General, Talento Humano y Dirección Técnica de Registro.	100	Se registran las evidencias de la programación de provisión de reemplazos de vacaciones de los registradores de las Orip de su jurisdicción en la vigencia 2023.
	DRAND-PPRH-1.2 - Consolidar la programación de vacaciones anual del personal adscrito a la Dirección Regional e informar a talento humano y a Secretaria General.	100	La regional reporta la elaboración de la consolidación de la programación de registradores y de los funcionarios que hacen parte de su jurisdicción. Se recomienda evitar desagregación de metas en actividades y repetición de reportes de gestión en diferentes metas y/o actividades. Conviene evaluar se es realmente necesario formular una meta para factores administrativos que son inherentes a la gestión, corresponde a lineamientos implícitos al quehacer del área.
DRAND-PPRH-02 - Gestionar la necesidad de provisión del talento humano en las ORIP de la jurisdicción.	DRAND-PPRH-2.1 - Establecer la necesidad y provisión del talento humano en las Orip jurisdicción.	100	El desarrollo de esta meta, se observa en la elaboración de un diagnóstico de las necesidades que afrontan actualmente las Orip que hacen parte de la regional andina frente a la provisión del talento humano; oficio DREAN-48 del 21/04/2023 y DREAN-245 del 11/11/2023 dirigido a la dirección de talento humano.



8

	DRAND-PPRH-2.2 - Coordinar el proceso de posesión del personal de acuerdo a los nombramientos realizados en la jurisdicción Dirección Regional Andina.	100	Se reporta por parte del área, las actas de posesión de personal a oficinas de registro de la regional andina, realizadas en la vigencia. Conviene evaluar se es realmente necesario formular una meta para factores administrativos que son inherentes a la gestión, corresponde a lineamientos implícitos al quehacer del área.
DRAND-PAAC-01 - Sensibilizar al 100% a las ORIP de su jurisdicción en materia de tratamiento de riesgos de corrupción y riesgos institucionales	DRAND-PAAC-1.1 - Realizar propuesta de actualización de los controles establecidos en las matrices de riesgos de los procesos y de corrupción de las ORIP en coordinación con los procesos del nivel central (en caso de que aplique).	100	En esta meta el área reportó como gestión las matrices de riegos en las Orip. Se recomienda revisar el formato Matriz de Riesgo utilizada por las Orip, ya que estas se encuentra en una versión desactualizada (versión 3 del 06/02/2020 código DE - SOGI - PR - 07 - MREG - 01); siendo el correcto el formato vigente corresponde a la versión 2 del 12/12/2021 Código MP - CNGI - PO - 03 - PR - 01 - FR - 01. Es necesario actualizar la matriz de riesgos de los Procesos de Gestión Jurídica Registral y Gestión Tecnológico y Administrativa, a cargo de las Orips, por cuanto no es coherente con el Mapa de Procesos vigente.
	DRAND-PAAC-1.2 - Realizar el monitoreo de los riesgos de las Orip de la jurisdicción cuatrimestralmente.	100	La regional reporta la elaboración de dos informes de monitoreo de riesgos I y II cuatrimestre 2023.
	DRAND-PAAC-1.3 - Sensibilizar a las ORIP respecto de los eventos de riesgos, su monitoreo y tratamiento de las Orip de su jurisdicción.	100	De acuerdo con lo reportado por el área, se realizó sensibilización y socialización de riesgos de corrupción y los controles establecidos.

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

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, vigencia 2023 el cual fue aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Acta 01/2023 y adoptado con la Resolución No.00755 del 31/01/2023, se tomó como referente el Plan Anual de Acción 2023, version.8, información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación a través del correo institucional el 28/12/2023, se verificó el cumplimiento de las actividades y acciones programadas. Sin embargo, por la ausencia del Plan Estratégico Institucional de la SNR vigencia 2023-2026, no se identificó la correlación de objetivos institucionales a las actividades formuladas en el Plan de Acción 2023.

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-2023:

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



Handwritten mark or signature at the bottom right corner.

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.
- Se recomienda realizar una adecuada planeación de las actividades y metas, con el fin de que estas sean cumplidas en las fechas previstas en el plan de acción.
- 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. (Metas y/o actividades formuladas para factores implícitos a la gestión, sobre las que convendría evaluar su pertinencia) (Excesiva desagregación de metas en actividades (en la práctica se formula como actividades el paso a paso de los procedimientos))
- Continuar fortaleciendo el esquema de líneas de defensa en lo relacionado con el monitoreo y seguimiento para contribuir con el cumplimiento del objeto misional.
- Es necesario que el líder de proceso verifique la correlación de sus objetivos estratégicos con las actividades que se formulen para la vigencia 2024; toda vez que por la ausencia del Plan Estratégico Institucional de la SNR vigencia 2023-2026, no se identificó la correlación de objetivos institucionales a las actividades formuladas en el Plan de Acción 2023.

8. FIRMAS:

Auditor (es) *Yalena Maldonado Maziri*

Cecilia Cotes Cotes
Cecilia Cotes Cotes
Jefe Oficina de Control Interno