

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



1. FECHA: 31 / 12 / 2023

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:

Dirección Regional Registral Caribe

**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
DRCAR-PAG-01 - Ejecutar el 100% de los recursos para temas de infraestructura física	DRCAR-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 Caribe	100	Se reporta por parte del área, cumplimiento de la meta a través de los procesos contractuales realizados por la regional: CMINC 01 2023 - Servicio de mantenimiento integral, permanente, preventivo y correctivo de dos (2) ascensores de la SNR ubicados en las oficinas de registro de instrumentos públicos de Barranquilla y Santa Marta. CMINC 02 2023 Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para las unidades de aire acondicionado, con suministro de repuestos en la modalidad de bolsa y consumibles, para las oficinas de registro de instrumentos públicos adscritas a la dirección regional caribe de la superintendencia de notariado y registro. Reportes de actas de recibo de satisfacción de los mantenimientos realizados CMINC 01 2023 e informe de actividades realizadas CMINC 02 2023.
	DRCAR-PAG-1.2 - Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos de obra, que sean aprobados mediante el plan anual de adquisición PAA.	NA	De acuerdo con la información suministrada por el área, en la vigencia 2023, no se adelantaron contratos de obras bajo la responsabilidad de la Regional, nos abstenemos de calificar dicha meta en la presente evaluación. Sin embargo, se recomienda realizar revisiones periódicas de los avances de cada una de las metas, con el fin de identificar oportunamente cambios significativos que impidan el cumplimiento de las mismas y solicitar modificaciones y/o ajustes del PAG con el área responsable.
DRCAR-PAG-02 - Promover el cargue de la información y manejo de la herramienta HGFI	DRCAR-PAG-2.1 Realizar socialización a las ORIP en el manejo de la herramienta Integrada de gestión Financiera - Modulo Almacén e Inventarios.	100	Se reporta por parte del área, registro de las reuniones realizadas para la socialización en el manejo de la herramienta HGFI dirigido a las Orip de su jurisdicción.
	DRCAR-PAG-2.2 - Realizar seguimiento, revisión y consolidación de temas relacionados con propiedad planta y equipo, listas de chequeo, conciliación de ingresos, almacén e inventarios.	100	Se reporta por parte del área, registro de las conciliaciones de saldos de las cuentas PPYE vs estados financieros realizadas en corte a junio y octubre de 2023. Reporte de las conciliaciones bancarias.

DRCAR-PAG-03 - Socializar en el 100% de las ORIP de la jurisdicción de la Regional caribe, los impacto y tratamiento de las devoluciones de dinero.	DRCAR-PAG-3.1 - Realizar diagnósticos de las causales de rechazos de devolución de dinero de las ORIP de la jurisdicción Regional	100	Se evidenciaron oficios de seguimientos dirigidos a los registradores relacionados con aquellas solicitudes que fueron objeto de rechazo por parte del área de tesorería.
	DRCAR-PAG-3.2 - Efectuar seguimiento al procedimiento de devoluciones de dinero	100	Se reporta cumplimiento del área, toda vez que se evidenció soporte de los seguimientos efectuados e informado a las Orip que presentaron rechazos por el área de tesorería; así mismo, les requirieron tener presente lo establecido en la circular 0937 del 28 de febrero de 2019, toda vez que se denota que no están teniendo en cuenta el orden y otras disposiciones allí contenidas.
DRCAR-PPRH-01 - Gestionar el plan anual de provisión del talento humano las ORIP de la jurisdicción de la Regional Caribe	DRCAR-PPRH-1.1 - Realizar programación de la provisión de reemplazos de la vigencia 2023	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.
	DRCAR-PPRH-1.2 - Informar a Secretaría General, Talento Humano y Dirección Técnica de Registro la programación de la provisión de reemplazos	100	La regional reporta la elaboración de la consolidación de la programación de registradores y de los funcionarios que hacen parte de su jurisdicción, el cual fue remitido a la dirección de talento humano mediante oficio DRC -0402023EE03893 y DRC -0402023EE06747 del 14/06/2023 y 21/11/2023, respectivamente, para los fines pertinentes.  Conviene evaluar si es realmente necesario formular una meta para factores administrativos que son inherentes a la gestión; corresponde a lineamientos implícitos al quehacer del área.  Se recomienda evitar desagregación de metas en actividades y repetición de reportes de gestión en diferentes metas y/o actividades.
DRCAR-PAAC-01 - Sensibilizar al 100% a las ORIP de su jurisdicción en materia de tratamiento de riesgos de corrupción y riesgos institucionales	DRCAR-PAAC-1.1 - Realizar el monitoreo de los riesgos de las Orip de la jurisdicción cuatrimestralmente.	100	En esta meta el área reportó como gestión los informes de monitoreo a los riesgos establecidos en las Orip y en archivo Excel.  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.
	DRCAR-PAAC-1.2 - Sensibilizar a las ORIP respecto de los eventos de riesgos, su monitoreo y tratamiento de las Orip de su jurisdicción	100	En cumplimiento de esta meta, el área reporta la realización de las socialización de los hallazgos encontrados en el Informe del Mapa de Riesgos de Corrupción, así como capacitar a las ORIP en cuanto a los documentos entregables (evidencias) de los Riesgos Jurídicos, Administrativos y Tecnológicos y brindar orientación para el diligenciamiento de la Matrices de Riesgos.
	DRCAR-PAAC-1.3 - Realizar seguimiento y acompañamiento de los tiempos de respuesta de las PQRS de las ORIP de la jurisdicción Regional Caribe.	100	Se evidenció los registros de los seguimientos efectuados por el área, de las PQRS radicadas en las Orip de su jurisdicción e informados a cada una de ellas, con el fin de que dieran cumplimiento a los términos establecidos por ley.

DRCAR-PINAR-01 - Fortalecer el Programa de Gestión Documental en cada una de la ORIP de la Dirección Regional Caribe	DRCAR-PINAR-1.1 - Sensibilizar y socializar en el manejo de las TRD a las Orip de las Jurisdicción	100	Los registros de avance, dan cuenta de reuniones de trabajo realizadas con diferentes funcionarios de las Orips adscritas a la regional, 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.
	DRCAR-PINAR-1.2 - Realizar acompañamiento en 50% de las ORIP de la jurisdicción en la aplicación de las TRD 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.

**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

## 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)  **Yalerja Maldonado Maziri**

  
**Rita Cecilia Cotes Cotes**  
Jefe Oficina de Control Interno