

Evaluación de Gestión por Dependencias Oficina de Control Interno



1. FECHA: 31 / 12 / 2023

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:

Dirección Regional Registral Orinoquia

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
DRORI-PAG-01 - Fortalecer la infraestructura de las ORIP de la Regional Orinoquia, conforme una vez aprobados los recursos vigencia 2023	DRORI-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 de acuerdo con el PAA.	100	Se reporta por parte del área, cumplimiento de la meta a través de los procesos contractuales realizados por la regional: CMINC 02 DE 2023 Contratar el servicio de instalación, mantenimiento y/o reparación de aires acondicionados para las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la Jurisdicción de la Dirección Regional Orinoquia. CMINC 04 DE 2023 Contratar la prestación del servicio de suministro e instalación de luminarias y mantenimiento de las canales de aguas lluvias para las Orip pertenecientes a la Regional Orinoquia de la SNR. CMINC 05 DE 2023 Contratar la adquisición de Sillas Ergonómicas para las ORIP pertenecientes a la Dirección Regional Orinoquia de la SNR.
	DRORI-PAG-1.2 - Presentar consolidado de necesidades que en materia de contratación se requiera para las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la Jurisdicción Dirección Regional Orinoquia	100	Se evidencia cumplimiento de la meta a través del oficio DIR.ORI 2302023EE01843 07/12/2023, remitido a la dirección administrativa y financiera, donde la regional informa el listado de necesidades que presentan las Orip de su jurisdicción, con el fin de que sea tenidas en cuenta en la priorización del PAA 2024.
	DRORI-PAG-1.3 - Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos ejecutados a través de la Dirección Regional.	100	Se reporta por parte del área cumplimiento de la meta, a través del actas de reunión del 26/05/2023 y 15/12/2023, en los cuales se registran los seguimientos realizados a los procesos contractuales ejecutados por la regional
DRORI-PAG-02 - Socializar las ORIP de la jurisdicción los impacto y tratamiento de las devoluciones de dinero	DRORI-PAG-2.1 - Realizar diagnósticos de las causales de devolución de las ORIP de la jurisdicción Regional	100	Se evidencia cumplimiento de la meta por parte del área, a través de los tres informes del diagnóstico frente a las solicitudes de devolución de dinero radicadas en las Orip de la jurisdicción de la regional Orinoquia.
	DRORI-PAG-2.2 - Sensibilizar a las ORIP respecto de las causas de devolución y sus posibles soluciones	100	Se evidencia registro de las actas de las reuniones efectuadas con el fin de socializar y sensibilizar el proceso de devoluciones de dinero – radicación, causas que dan origen a devoluciones de dinero y causales de rechazo por parte del Grupo de Tesorería, dictar directrices sobre los controles que se deben realizar posibles soluciones para subsanar las inconsistencias en rechazos, cumplimiento de los plazos establecidos para la radicación de devoluciones de dinero y circular 0937 de 2020.

	DRORI-PAG-2.3 - Efectuar seguimiento al proceso de devoluciones de dinero	100	Se reporta por parte del área, los registros de los seguimientos efectuados a las solicitudes de devolución de dinero radicadas en las Orip de su jurisdicción; así como, a las devoluciones en estado de rechazo por parte del área de tesorería, con el fin de ir subsanándolas.
DRORI-PPRH-01 - Gestionar el plan anual de provisión del talento humano las ORIP de la jurisdicción	DRORI-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.
	DRORI-PPRH-1.2 - Presentar a Secretaría General, Talento Humano y Dirección Técnica de Registro la programación de la provisión de reemplazos.	100	Se registran las evidencias de la programación de vacaciones y reemplazos de los registradores de las Orip de su jurisdicción en la vigencia 2023. Se recomienda evitar desagregación de metas en actividades y repetición de reportes de gestión en diferentes metas y/o actividades.
	DRORI-PPRH-1.3 - Consolidar la programación de vacaciones anual del personal adscrito a la Dirección Regional, e informar a la Secretaría General y Dirección de Talento Humano.	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 DIR.ORI.2302023EE01906 del 21/12/2023, para los fines pertinentes.
	DRORI-PPRH-1.4 - Realizar seguimiento a la provisión del talento humano	100	La regional reportó los seguimientos efectuados frente a la provisión de talento humano en las Orip, en cuanto a reemplazos por vacaciones y/o apoyo operativo en las mismas. 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.
DRORI-PIC-01 - Promover el cargue de la información y manejo de la herramienta HGFI	DRORI-PIC-1.1 - Realizar socialización a las ORIP en el manejo de la herramienta Integrada de gestión Financiera- Modulo Almacén e Inventarios, Ingresos -Anticipados.	100	Como ejecución de la meta se reporta los registros de las socializaciones efectuadas a funcionarios de las Orip de su jurisdicción en lo relacionado a manejo de la herramienta Integrada de gestión Financiera - Modulo Almacén e Inventarios, jornada nacional de inventarios; canales de recaudo para que las oficinas de registro realicen la consolidación e identificación de servicio prestado que no han sido asociados.
	DRORI-PIC-1.2 - Verificar, consolidar y cerrar las solicitudes de inventario y almacén solicitadas en el HGFI realizadas por las ORIP de la Jurisdicción Dirección Regional Orinoquía	100	Dentro del cumplimiento de esta meta, el área reporta los listados de las solicitudes de inventario y almacén en pre archivo o archivo de ingresos en estado cerrado durante la vigencia.



	<p>DRORI-PAAC-3.1 - Verificar, hacer seguimiento y reportar la actualización de las matrices de riesgos de los procesos de las ORIP, de acuerdo a la capacitación y socialización realizadas por nivel central</p>	100	<p>En esta meta el área reportó como gestión dos informes de monitoreo a los riesgo establecidos en las Orip y en un archivo Excel.</p> <p>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.</p>
<p>DRORI-PAAC-03 - Sensibilizar a las ORIP de su jurisdicción en materia de tratamiento de riesgos de corrupción y riesgos institucionales</p>	<p>DRORI-PAAC-3.2 - Hacer seguimiento, verificar e informar, la presentación de los Informes a los Controles para Mitigar los Riesgos de Corrupción, presentados por cada ORIP.</p>	100	<p>En esta meta el área reportó como gestión dos informes de monitoreo a los riesgo establecidos en las Orip y en un archivo Excel.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La actividad tiene dos metas denominadas de forma diferente, y en las dos se repite la misma gestión.</p>
	<p>DRORI-PAAC-3.3 - Sensibilizar a las ORIP respecto de los eventos de riesgos, su monitoreo y tratamiento de las Orip de su jurisdicción</p>	100	<p>En cumplimiento de esta meta, el área reporta la realización de la 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.</p>
	<p>DRORI-PAAC-3.4 - Realizar seguimiento de los tiempos de respuesta de las PQRS de las ORIP de la jurisdicción Regional, mediante oficio mensual por cada oficina.</p>	100	<p>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.</p>
<p>DRORI-PIGA-01 - Fortalecer el sistema de Gestión Ambiental en cada una de la ORIP de la Dirección Regional</p>	<p>DRORI-PIGA-1.1 - Realizar seguimiento y consolidación de la información de las buenas prácticas ambientales para el ahorro y uso eficiente del agua y energía</p>	100	<p>Esta meta reportó como gestión dos informes semestrales de seguimiento y consolidación frente al ahorro y uso eficiente del agua y energía en las Orip de su jurisdicción.</p> <p>Es recomendable, que en este tipo de metas, en los que el compromiso tiene que ver con informes de medición, y análisis de resultados; en los reportes de gestión, se cite brevemente, aspectos concretos de los resultados.</p>

DRORI-PIGA-1.2 - Realizar seguimiento y consolidación de la información buenas prácticas ambientales para el manejo de residuos peligrosos y aprovechables	100	Esta meta reportó como gestión informes de seguimiento y consolidación frente a las actividades ambientales para el manejo de residuos peligrosos y aprovechables en las Orip de su jurisdicción. En el análisis realizado frente a las diferentes problemáticas para la recolección de residuos peligrosos se concluye que las oficinas adscritas a la regional Orinoquia, no cuentan con gestores para llevar a cabo esa actividad, debido a la difícil ubicación geográfica.
DRORI-PIGA-1.3 - Realizar sensibilización a las Orip de la Jurisdicción Dirección Regional Orinoquia sobre las buenas prácticas ambientales para el ahorro y uso eficiente del agua y energía	100	De acuerdo con las actividades ambientales establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental 2023- PIGA, el grupo de Gestión Ambiental programó una serie de socializaciones con el fin de abordar diferentes temáticas para fortalecer los procesos de índole ambiental que se llevaron a cabo en diferentes Orip en el 2023.
DRORI-PIGA-1.4 - Realizar sensibilización buenas prácticas ambientales para el manejo de residuos peligrosos y aprovechables	100	De acuerdo con las actividades ambientales establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental 2023- PIGA, el grupo de Gestión Ambiental programó una serie de socializaciones con el fin de abordar diferentes temáticas para fortalecer los procesos de índole ambiental que se llevaron a cabo en diferentes Orip en el 2023. La actividad tiene cuatro metas denominadas de forma diferente, y en las cuatro se repite la misma gestión.
DRORI-PIGA-1.5 - Realizar seguimiento, revisión y consolidación de las evidencias en la respectiva carpeta one drive	100	Se evidenció los registros de los seguimientos efectuados por el área. 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.

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

Porcentaje de cumplimiento registrado en SGI: 100% del periodo 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) *Yalena Maldonado Maziri*

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