

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



1. FECHA: 31 / 12 / 2023

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:

Subdirección de Apoyo Jurídico

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
SAJR-PAG-01 - Unificar criterios en materia registral para la toma de decisiones en la SAJR.	SAJR-PAG- 1-1 - Realizar mesas de trabajo con los abogados sustanciadores con el fin de unificar criterios al momento de la toma de decisiones	100	Se reporta por parte del área, cumplimiento de la meta mediante el registro de los listados de asistencia a las mesas de trabajo programadas y realizadas.
	SAJR-PAG- 1-2 - Relatoría según lo evidenciado en las mesas de trabajo	100	Se evidencia cumplimiento de la meta, a través de los registros de las actas de reunión como resultados de las mesas de trabajo realizadas con los abogados sustanciadores con la finalidad de unificar criterios y seguimientos del área.
SAJR-PAG-02 - Revisar, estudiar, sustanciar y proyectar 48 expedientes que se encuentran en la sustanciación de la vigencia 2021.	SAJR-PAG-2-1 - Realizar un alistamiento y requerimiento respectivo a los expedientes pendientes 2021	100	Se evidencia soportes de ejecución y cumplimiento de la meta por parte del área, por medio de plantillas forms y/o listas de chequeo, con esa información alimentaba la base de datos Excel correspondiente a la vigencia 2021.
	SAJR-PAG-2-2 - Sustanciar 48 expedientes correspondientes al 100% de la vigencia del 2021, actividad evidenciada a través de informe y base de datos.	100	Se reporta por parte del área, a través de los informes entregados por los sustanciadores, el área lleva un control de los expedientes que tienen asignados y el estado real en que se encuentran; en el primer cuatrimestre del 2023, atendieron las medidas de mejoramiento adoptadas logrando así, dar trámite al 97% los expedientes correspondientes de la vigencia 2021; quedando así el 3% de expedientes faltante por tramitar. El mes de mayo del año 2023 y para entrega del informe del segundo cuatrimestre, se tramita en un 100% la vigencia 2021.
SAJR-PAG-03 - Revisar, estudiar, sustanciar y proyectar 837 expedientes que corresponden al 90% de	SAJR-PAG-3-1 - Realizar un alistamiento y seguimiento respectivo a los expedientes pendientes 2022	100	Se evidencia soportes de ejecución y cumplimiento de la meta por parte del área, por medio de plantillas forms y/o listas de chequeo, con esa información alimentaba la base de datos Excel correspondiente a la vigencia 2022.

la vigencia 2022	SAJR-PAG-3-2 - Sustanciar el 75% correspondientes a 837 expedientes que se encuentra en sustanciación en la Subdirección de apoyo jurídico registral correspondientes allegados vigencia 2022 (Contratación de OPS 13 Abogados- 1 Coordinador y 1 Técnico para Notificación y actuaciones administrativas)	55	De acuerdo con la información reportada por el área, el cual corresponde solo al informe primer cuatrimestre 2023, se logró dar trámite a 464 expediente de la vigencia 2022, es decir, se logró cumplir con el 55% de los 837 expedientes programados.
SAJR-PAG-04 - Revisar, estudiar, sustanciar y proyectar el 15% de la vigencia 2023	SAJR-PAG-4-1 - Realizar un alistamiento y Seguimiento respectivo a los expedientes pendientes 2023	100	Se evidencia soportes de ejecución y cumplimiento de la meta por parte del área, por medio de plantillas forms y/o listas de chequeo, con esa información alimentaba la base de datos Excel correspondiente a la vigencia 2023.
	SAJR-PAG-4-2 - Sustanciar el 30% correspondientes a los expedientes que ingresen durante la vigencia en curso 2023 a la Subdirección de apoyo jurídico registral (Contratación de OPS 13 Abogados- 1 Coordinador y 1 Técnico para Notificación y actuaciones administrativas)	100	El área reporta un informe de gestión en el cual informan que han logrado sustanciar un total de 15 expedientes. 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.

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

Porcentaje de cumplimiento registrado en SGI: 94% 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) 
Yalena Maldonado Maziri


Rita Cecilia Cotes Cotes
Jefe Oficina de Control Interno