

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



1. FECHA: 30/06/2025

2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Dirección de Talento Humano

**3. RELACIÓN FOCO, OBJETIVO ESTRATÉGICO Y ESTRATEGIAS**

**4. MEDICIÓN DE COMPROMISOS**

3.1. Foco estratégico relacionados con la dependencia	3.2. Objetivo estratégico	3.3 Estrategia Objetivo PEI	3.4 Actividad Propuesta	3.5 Producto / entregable	4.1 Resultado %	4.2 Análisis de Resultados OCI
-	-	-	Elaborar dos (2) informes que reflejen la gestión de recobro de incapacidades y depuración de las cuentas por cobrar a las EPS con el fin de subsanar hallazgo de la Contraloría General de la República	Dos (2) informes	100%	<p>Se evidencia el cumplimiento de la meta definida por el área, teniendo en cuenta la elaboración de informes de gestión por recobro de incapacidades de los meses de enero a abril de la vigencia 2025. En dichos informes se detalla la conciliación de los pagos por concepto de incapacidades. La anterior información, es producto del trabajo articulado con las áreas de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad.</p> <p>Con respecto a la presentación de informes se recomienda definir el objetivo y alcance del seguimiento para validar el cumplimiento de las metas, en la metodología, hacer referencia a las técnicas empleadas para el desarrollo del análisis de información, evaluación, entre otras, que permitan alcanzar el logro total de las metas propuestas en el Plan de Acción Institucional, con el fin de que se destaquen las actividades realizadas y los servicios proporcionados por la entidad</p> <p>Se recomienda alinear la actividad a un objetivo estratégico, definir metas de cumplimiento y consolidar un informe estructurado que permita evidenciar avances y acciones de mejora</p>
-	-	-	Socializar a los funcionarios sobre los lineamientos de incapacidades, con base en la Política establecidas mediante reuniones con las Regionales y correo electrónico de divulgación.	Cinco socializaciones	80%	<p>Para el mes de abril, el área reportó correo electrónico enviado con el recordatorio para realizar el reporte de incapacidades, enlace para acceder las memorias y Excel con la relación de los funcionarios, sin embargo, este no cuenta con el detalle de la socialización impartida. Asimismo, en las memorias de la reunión, se evidencia que esta socialización se realizó el 04 de septiembre 2024, lo cual daría cumplimiento parcial de la meta establecida en el Plan de Acción.</p> <p>Para el mes de mayo, el área reporto memorias del encuentro con la Regional Andina, lista de asistentes con 97 participantes, Aviso de socialización de incapacidades, a todos los funcionarios de la SNR, publicado el 16 de abril de 2025.</p>

						<p>Para el mes de Junio, se realizó el cargue de socialización sobre Política para el trámite de incapacidades y licencias por enfermedad, maternidad y paternidad de los funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro y recobros de éstas a las EPS y ARL, versión 01, de fecha 09/02/2021, lista de asistencia de 57 personas y grabación sobre “Reunión de Encuentros Regionales con la Dirección Regional Caribe y oficinas que la conforman.-20250”, con la respectiva evaluación , correo electrónico enviando el 11/06/2025 sobre las evidencias MAPYG aportando Aviso de la política de incapacidades ya publicada.</p> <p>Se da cumplimiento en el cargue de las evidencias sin embargo se recomienda el cumplimiento de las acciones oportunamente de acuerdo con la periodicidad y mes de ejecución establecido en el Plan de Acción.</p>
-	-	-	Elaborar dos (2) informes que den cuenta de la disminución de la deuda real y presunta con Colpensiones.	Dos (2) informes	100%	<p>Se evidencia cumplimiento de la meta propuesta, teniendo en cuenta que el área reportó informe de depuración de la deuda real y presunta con Colpensiones, del 01 de enero al 31 de mayo de 2025; en dicho informe se detalla los avances de la depuración de la deuda Colpensiones, haciendo un análisis comparativo entre la deuda real y deuda presunta, para diciembre de 2024 y enero 2025 y si variación porcentual y de los meses febrero a mayo.</p> <p>Con respecto a la presentación de informes se recomienda definir el objetivo y alcance del seguimiento para validar el cumplimiento de las metas, en la metodología, hacer referencia a las técnicas empleadas para el desarrollo del análisis de información, evaluación, entre otras, que permitan alcanzar el logro total de las metas propuestas en el Plan de Acción Institucional, con el fin de que se destaquen las actividades realizadas y los servicios proporcionados por la entidad.</p>
-	-	-	Proyectar el presupuesto de liquidación de los conceptos pagados en nómina frente a los funcionarios que se retiran de la entidad producto del concurso de méritos adelantado por la CNSC	Un (1) documento Excel con la proyección realizada	100%	<p>Se evidencia cumplimiento de la meta propuesta, teniendo en cuenta que el área reportó, una carpeta comprimida .zip con un documento Excel con la proyección realizada del presupuesto de liquidación de los conceptos pagados en nómina frente a los funcionarios que se retiran de la entidad producto del concurso de méritos adelantado por la CNSC, con el costo de cargos ofertados para cada uno los niveles, el total de cargos ofertados y la variación de los sueldos de los funcionarios desde el año 2017 al 2025.</p>

			Elaborar el Plan Anual de Vacaciones de la vigencia 2025 de acuerdo con la normatividad vigente	Un (1) documento con plan anual de vacaciones	90%	<p>Se evidencia cumplimiento de la meta propuesta, teniendo en cuenta que el área reportó el plan anual de vacaciones para la vigencia 2025, se encuentra definido el objetivo y alcance del seguimiento el cual valida el cumplimiento de las metas. En la metodología, hace referencia a las técnicas empleadas para el desarrollo del análisis de información, evaluación, entre otras, que permiten alcanzar el logro total de las metas propuestas en el Plan de Acción Institucional, con el fin de que se destaquen las actividades realizadas y los servicios proporcionados por la entidad, así como la descripción de actividades determinando el responsable de cada una de estas.</p> <p>Se da cumplimiento en el cargue de las evidencias sin embargo se recomienda el cumplimiento de las acciones oportunamente de acuerdo con la periodicidad y mes de ejecución establecido en el Plan de Acción.</p>
--	--	--	---	---	-----	--

#### 5. 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 del cumplimiento de la obligación del líder de proceso respecto al seguimiento y control de la gestión del Plan de Acción correspondiente al primer semestre de la vigencia 2025, aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante ACTA # 3 con fecha del 31 de enero de 2025 y adoptado mediante la Resolución No. 00941 del 31 de enero de 2025, se tomó como referencia el Plan Anual de Acción 2025, versión 5. Esta información fue suministrada por la Oficina Asesora de Planeación a través del correo institucional del 15 de agosto de 2025.

La Oficina de Control Interno de gestión verificó el cumplimiento de las actividades y acciones programadas mediante las evidencias proporcionadas por las distintas dependencias.

Debido a que esta evaluación, es un referente para la concertación de objetivos y la calificación de la evaluación del 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.

**6. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

- Realizar una correcta formulación de actividades, con el fin de que guarden relación con el objetivo, metas y entregable, a fin de alcanzar el logro del 100% de las metas propuestas en el Plan de Acción Institucional.
- Realizar el reporte oportuno dando cumplimiento a la periodicidad que se tenga estipulada en el Plan de Acción entregando la evidencia del producto, de acuerdo con la acción y meta definida.
- Continuar fortaleciendo el Esquema de Líneas de Defensa en lo relacionado con el monitoreo y seguimiento para contribuir con el cumplimiento del objeto misional.
- Se recomienda alinear la actividad a un objetivo estratégico, definir metas de cumplimiento y consolidar un informe estructurado que permita evidenciar avances y acciones de mejora

**7. FIRMAS:**

Auditor (es):    
**Marcela del Pilar García – Liliانا María Duarte Suárez**

**MONICA AMATISTA JIMENEZ BARROS**

Jefe Oficina de Control Interno

