

INFORME DE EVALUACIÓN
PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO-2022
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

OBJETIVO:

Verificar la información y el contexto requerido para la formulación del Plan Estratégico del Talento Humano de la Superintendencia de Notariado y Registro vigencia 2022, así como el nivel de cumplimiento en la implementación del Plan de Capacitación, Bienestar e Incentivos y la Política de Integridad, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y su dimensiones de Talento Humano y Direccionamiento Estratégico, y la verificación y seguimiento de las actividades asociadas a dicho Plan. Lo anterior, en procura de que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos por la entidad.

MARCO NORMATIVO:

- Circular Externa 100-024 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Ley 87 de 1993 y sus normas reglamentarias.
- Ley 1753 de 2015, Artículo 133 en lo relacionado con el sistema de Gestión.
- Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V4, de 2021 artículo 1.2.1 y 1.2.2.
- Ley 2016 de 27 de febrero de 2020, se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones, parágrafo del artículo 1.
- Código de Integridad, Antecedentes, construcción y propuestas para su implementación, publicada por el DAFP, marzo 2018.
- Guía para de las mejores prácticas frente al rol de las oficinas de control interno, auditoría interna o quien hace sus veces, en tiempo de crisis, Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Guía para la administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas– DAFP, Versión 4. y 5.
- Política General para la Administración de Riesgos y Oportunidades DE-SOGI-POL-01, Versión 3 - Fecha: 24 de abril del 2020.
- Decreto 1499 del 2017 “por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Función Pública.
- Documento parámetro para la planeación estratégica del talento humano, (DAFP).

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

ALCANCE DE LA EVALUACIÓN:

El Sistema de Control Interno, previsto en la Ley 87 de 1993, se enmarca como una de las dimensiones de MIPG, y busca asegurar que las demás dimensiones cumplan su propósito y lleven al cumplimiento de resultados con eficiencia, eficacia, calidad y transparencia en la gestión pública. Como tercera línea de defensa y en concordancia con los roles inherentes a esta Oficina, se procedió a evaluar a través del presente informe las variables y criterios utilizados para la estructuración del Plan Estratégico del Talento Humano-PETH, vigencia 2022, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Otro aspecto evaluado es el nivel de cumplimiento de las actividades formuladas dentro del Plan de Acción con corte a 30 de Abril de 2022, con énfasis en los planes de capacitación, Bienestar e Incentivos y la política de integridad, con el ánimo de generar recomendaciones de mejora a fin de evitar materializar el riesgo del no cumplimiento de lo planeado y contribuir con el fortalecimiento de las políticas de esta dimensión lo que llevará a implementar una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva.

Para tal fin, existen mecanismos para desarrollar el proceso evaluativo entre los que se destacan: La matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano y el Furag, los cuales arrojan resultados de la evolución de esta estrategia y permiten formular acciones de mejoramiento a que haya lugar para la siguiente vigencia.

FUENTES DE INFORMACIÓN:

Las observaciones y recomendaciones descritas en este informe, son el resultado del análisis realizado a la información suministrada por la Dirección de Talento Humano, página web de la entidad, así como la información reportada en la carpeta compartida prevista en la One-Drive para la verificación de las evidencias asociadas al Plan de Acción-2022. De igual manera, se instauró mesa de trabajo vía Teams el 10 de mayo de 2022 con los responsables designados, con el fin de socializar la gestión realizada, respecto a la elaboración del Plan, así como la aplicación de la metodología del DAFP, finalizando con las acciones incluidas en el respectivo plan de acción.

LIMITACIONES:

En el desarrollo de este seguimiento, no se presentaron limitaciones. En el ejercicio del presente informe, la Dirección del Talento Humano remitió en los términos y condiciones la información solicitada, hecho que afianzó el avance del mismo.

METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN:

Para la evaluación del Plan Estratégico de Talento humano; la Oficina de Control Interno de Gestión, realizó un ejercicio de contraste entre los lineamientos descritos en la Circular Externa 100-024 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública y los criterios utilizados para la formulación del PETH de la SNR; en cuanto al cumplimiento de las actividades suscritas en el Plan de acción, respecto a las líneas de capacitación, bienestar e incentivos y política de integridad, se aplicaron técnicas de consulta y verificación de la página web de la entidad. La anterior evaluación, objeto de verificación en este informe, se estableció en el periodo comprendido entre el 1 de enero y 30 de abril de

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

2022.

En esta medida y conforme a lo dispuesto en el procedimiento para la realización de “INFORMES DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN”; se ultimó reunión de trabajo de manera virtual con los responsables designados por la Dirección de Talento Humano para tal fin, el día 10 de mayo del año en curso, para efectos de establecer claridad en la gestión realizada; así mismo, en concordancia con el objetivo del presente informe, mediante correo electrónico de fecha 12 de mayo de 2022, se realizó la solicitud de información relacionada con los riesgos del proceso y las evidencias de cumplimiento del plan de acción de acuerdo con la temática presentada en el alcance.

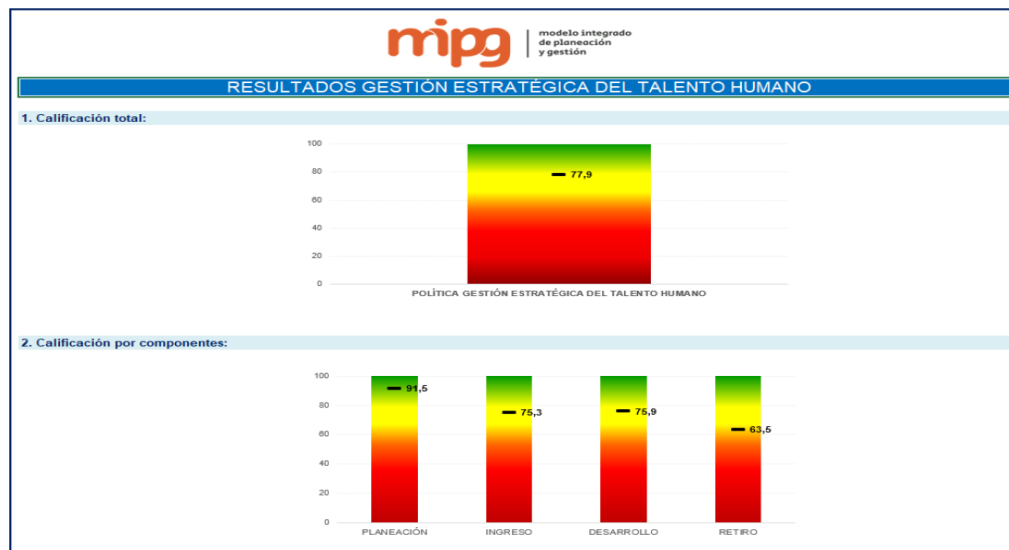
1. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN, CON CORTE A ABRIL DE 2022

1.1. FASES Y PLAZO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO

DIAGNÓSTICO

Conforme a la información suministrada por la Dirección de Talento Humano y teniendo como referencia metodológica, la instrucción de la Circular Externa 100-24 de 2021, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Documento Parámetro Para la Planeación Estratégica del Talento Humano,(DAFP), se observa que la entidad desarrolló el ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura el Modelo Integrado de Planeación y Gestión; en especial, la Dimensión 1 – Talento Humano, a través de la herramienta dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública, (Matriz de la Gestión Estratégica del Talento Humano), obteniendo los siguientes resultados:

Ilustración No 1



Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

Fuente: Dirección de Talento Humano-SNR

Según lo indica la metodología del DAFP; respecto a la interpretación de los resultados, la calificación total de esta política arrojó una calificación de 77,9 / 100 lo cual ubica a la entidad en un nivel de madurez de: TRANSFORMACIÓN.

En la segunda gráfica: (Calificación por componentes), se presentan las calificaciones obtenidas por cada uno de los 4 componentes, en donde se evidencia que la Planeación está en un nivel de madurez de “consolidación”, y en los componentes de ingreso, desarrollo y retiro en un nivel de “transformación”.

Ilustración No 2.




Fuente: Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública. En: Curso Virtual MIPG.

Por último, se muestran los resultados obtenidos por las Rutas de Creación de Valor, las cuales son una forma de ver los resultados agrupados para poder generar PLANES DE ACCIÓN con base al diagnóstico realizado.

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

Ilustración No 3.

 modelo integrado de planeación y gestión			
RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	78	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	73
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	84
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	78
		- Ruta para generar innovación con pasión	74
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	76	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	78
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	78
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	79
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	71
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	77	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	76
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	78
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	77	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	78
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	75
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	82	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	82

Bajo el contexto del resultado; lo resaltado en color amarillo, corresponde al nivel de madurez de "Transformación" y lo resaltado en color verde indica el nivel de madurez de "Consolidación", según la información suministrada por la Dirección del Talento Humano, los esfuerzos se encausan hacia la Ruta de la Felicidad.

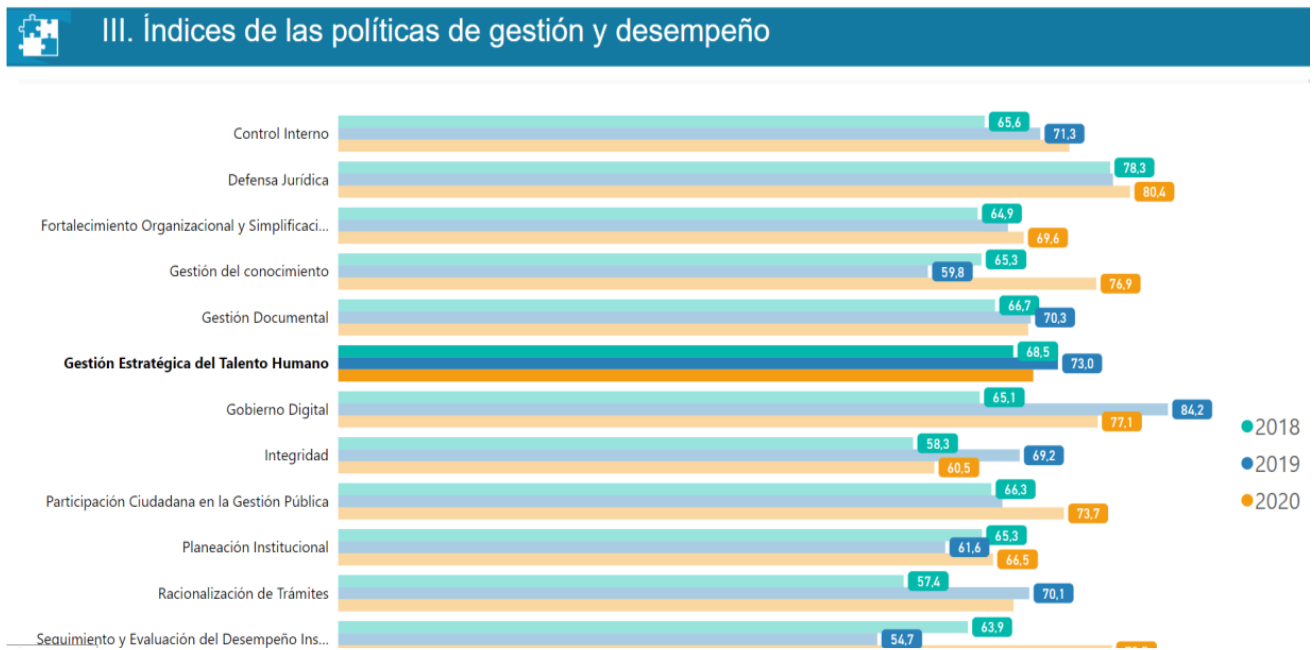
En relación con los **Resultados de la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG**, según información contenida en el Plan Estratégico del Talento Humano, se incluyó un comparativo de 3 vigencias (2018,2019 y 2020); no obstante, se evidencia, la inexistencia del reporte correspondiente a los resultados de la vigencia 2020, como se muestra a continuación.

RESULTADO 2018: 68.5%
RESULTADO 2019: 73.0%
RESULTADO 2020: No hay reporte (Dentro del PETH)

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
 Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
 PBX 57 + (1) 3282121
 Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

Ilustración No 4.



Fuente: Dirección de Talento Humano-SNR

La anterior información, se desarrolló teniendo como fuente las evidencias suministradas por la Dirección del Talento Humano, entre las que se destacan: Plan Estratégico del Talento Humano, Matriz Estratégica del Talento Humano, y Plan de Acción del Talento Humano 2022.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: Con base en el análisis realizado al documento del Plan Estratégico del Talento Humano 2022, se evidenció que esta fase fue incorporada en el contenido del documento, teniendo en cuenta los componentes esenciales como las Generalidades y Direccionamiento Estratégico de la Dirección del Talento Humano, el Marco Normativo de la Gestión del Talento Humano, funciones de la Dirección del Talento Humano, así como la Misión, visión, Objetivo general y específicos, además de los respectivos insumos para la Planeación Estratégica, como la Matriz de la Gestión Estratégica del Talento Humano y los resultados de la medición del formulario único reporte de avances de la gestión-FURAG.

EJECUCIÓN: En consonancia con la validación de las fases aplicadas al PETH (Plan Estratégico del Talento Humano); la Dirección del Talento Humano incluye esta fase como el “Desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano – 2022”, en donde se incorporan aspectos obligatorios dispuestos por el DAFP, tales como: Estrategias relacionadas con el Ingreso, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Permanencia, Formación y

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

Capacitación, Inducción, Reinducción, Evaluación Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y Vinculados en Provisionalidad, Evaluación Laboral de los Gerentes Públicos, Sistema de Bienestar, Estímulos e Incentivos, Calidad de Vida Laboral, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo así como el componente de Retiro.

SEGUIMIENTO Y CONTROL: Al revisar esta fase dentro del desarrollo de la estructuración y contenido del PETH, se observa que la Dirección del Talento Humano adquiere la responsabilidad del ciclo del diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de los planes y programas que se deriven de la formulación del PETH objeto de evaluación, a través de sus grupos internos de trabajo. Sin embargo, no se logra identificar la forma como se va a realizar este seguimiento y control; tampoco señala las herramientas o tableros de control que se utilizarán para la realización de esta tarea, a fin de verificar el cumplimiento de las actividades dispuestas en el Plan y el objetivo trazado en el mismo.

ANÁLISIS Y RESULTADOS: En referencia a la aplicabilidad de esta fase en el documento del Plan Estratégico del Talento Humano, si bien no se expresa tácitamente en los numerales del documento, (Análisis y Resultados), el ítem de SEGUIMIENTO Y CONTROL del mismo, abarca el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de los planes y programas que se deriven de la formulación del PETH. No obstante, se hace necesario, diseñar las estrategias, tableros de control, u otros mecanismos de medición, seguimiento y control, como se indicó en la fase anterior; a fin de fortalecer el análisis y resultado del Plan, con el propósito de tomar acciones oportunas para garantizar el cumplimiento del objetivo y actividades del mismo.

PLAZO PARA LA PUBLICACIÓN DEL PLAN: Verificada la información remitida por el Grupo de Comunicaciones, respecto a la certificación de publicación sobre el Plan Estratégico de Talento Humano 2022, se evidencia que en el portal web de la SNR. Link: <https://www.supernotariado.gov.co/transparencia/ley-de-transparencia/> - NUMERAL 6-PARTICIPA, demuestra que dicho plan tiene fecha de publicación del 13 de Mayo de 2022, incumpliendo el plazo establecido en la Circular Externa 100-024 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública. A saber: "...El Departamento Administrativo de la Función Pública consciente de los retos y de las oportunidades que representa iniciar una nueva vigencia, recuerda a las entidades el compromiso que les asiste de publicar a más tardar el 31 de enero de 2022, el Plan de Acción y, en concreto, lo relacionado con el Plan Estratégico de Talento Humano. Además en dicha circular finaliza manifestando nuevamente: "Finalmente, es importante señalar que este plan debe estar publicado a más tardar el 31 de enero de cada vigencia en la página web de las entidades atendiendo a lo estipulado en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011". Decreto 1499 de 11 de septiembre de 2017.

2. NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES FORMULADAS DENTRO DEL PLAN DE ACCIÓN CON CORTE A 30 DE ABRIL DE 2022, CON ÉNFASIS EN LOS PLANES DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR E INCENTIVOS Y LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

2.1 SEGUIMIENTO AL AVANCE ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN DE TALENTO HUMANO ENERO-ABRIL DE 2022

Ilustración No 5

PLAN O ESTRATEGÍA	NÚMERO DE ACCIONES PLANEADAS (Enero a Abril de 2022)	NÚMERO DE ACCIONES EJECUTADAS (Enero a Abril de 2022)	OBSERVACIONES
PLAN ANUAL DE VACANTES	3	3	<p>Para el primer cuatrimestre de la presente vigencia, de las (17) acciones planeadas, (17) fueron ejecutadas, es decir que el nivel de cumplimiento fue de un 100%.</p> <p>Sin embargo, al realizar el ejercicio de contraste de las acciones planeadas, se evidencian que estas, obedecen a ejercicios de planificación, listados de asistencia, informes y formalización de actividades entre otros, las cuales facilitan las gestiones de cumplimiento, adicional a ello, las evidencias presentadas confirman el alcance las mismas.</p>
PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	3	3	
PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	1	1	
PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES	4	4	
PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	1	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	1	1	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - OTRAS INICIATIVAS	1	1	
PLAN DE DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	3	3	
TOTAL	17	17	

Fuente: Oficina Control Interno de Gestión

Una vez analizada la información publicada en la página web, respecto al Plan de Acción 2022 del macroproceso de Gestión del talento Humano, se realizan las siguientes apreciaciones:

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

- Se incorporaron acciones alineadas a los siguientes planes o estrategias, las cuales deben ser parte integral de los PETH de las entidades:
 1. Plan Anual de vacantes.
 2. Plan de previsión de recursos humanos.
 3. Plan Estratégico de Talento Humano.
 4. Plan Institucional de capacitación PIC
 5. Plan de Incentivos Institucionales.
 6. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
 - Para el primer cuatrimestre, la Dirección de Talento Humano remitió mediante correo electrónico de fecha 13 de mayo de 2022, la carpeta compartida con las diferentes evidencias que soportan el cumplimiento de las acciones allí formuladas, que en su mayoría son de carácter operativo. Ejemplo: (Oficios, actas, cronogramas, listados de asistencia entre otros).
 - Las acciones formuladas para cada Plan o Estrategia, a la fecha de cierre (Abril 30 de 2022), se encuentran cumplidas. De 17 acciones planeadas, 17 fueron ejecutadas.
- 3. SEGUIMIENTO, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE LA OCIG, A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD DE LA SNR, CON CORTE A 31 DE OCTUBRE DE 2021.**

Contrastando el Plan Estratégico del Talento Humano, el Plan de Acción y las evidencias suministradas por la Dirección del Talento Humano, frente a las recomendaciones realizadas en el *INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD DE LA SNR, CON CORTE A 31 DE OCTUBRE DE 2021*; se observó lo siguiente:

- **Recomendación:** *“Formular y adoptar la Política de Integridad en la Entidad, a través de la integración y desarrollo de estrategias para la consolidación, socialización, apropiación y aplicación del Código de Integridad y Conflicto de Intereses, por parte de todos los servidores públicos y colaboradores de la Superintendencia de Notariado y Registro, involucrando a todos los servidores, contratistas, en el contexto interno y desde el contexto externo, al ciudadano y otras entidades, a fin de hacer este ejercicio de manera participativa, en aras de coordinar acciones en procura de alcanzar este objetivo”;*

Análisis: Al realizar el ejercicio de verificación de las acciones planeadas en el Plan de Acción, orientadas al cumplimiento de esta recomendación, se evidenció que en dicho plan, no existe actividad asociada a la formulación y adopción de la Política de Integridad en la entidad. La acción puntual formulada para el segundo semestre de 2022 es la siguiente: **“Participar en la elaboración e implementación de la Política de Integridad”**, en donde el entregable es **“un (1) Informe de Gestión”**. Así las cosas, la Oficina de Control Interno de Gestión, reitera la recomendación anterior, en cumplimiento a los lineamientos generales establecidos en el Artículo 2.2.22.2.1, artículo 2.2.22.3.3 y artículo 2.2.22.3 Decreto 1499 de 11 de septiembre de 2017 y artículo 1.2.2 del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V.4.

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

Por otro lado, La Oficina Asesora de Planeación, a través de correo electrónico del 25 de Mayo de 2022, manifiesta que a la fecha de elaboración de este informe, no se ha suscrito plan de mejoramiento como resultado de este informe de seguimiento vigencia 2021. Adicionalmente, no se observan evidencias adicionales, en relación con la elaboración de un plan de trabajo o estrategia asociada con el tema de integridad.

- **Recomendación:** *“Se recomienda, realizar un análisis de contexto interno y externo, que permita identificar las variables a evaluar, los indicadores de cumplimiento, riesgos y controles, de tal forma que la entidad cuente con todas las herramientas e insumos, necesarios conforme a los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Función Pública, a través del Test de percepción y el Manual de Implementación, entre otros, a fin de garantizar la correcta implementación del Código de Integridad; igualmente, procurar formalizar este documento, mediante su aprobación y adopción”.*

Análisis: En referencia a esta recomendación, previa verificación del Plan de Acción, no se evidencia actividad o acción con un entregable asociado al desarrollo de un test de percepción o manual de implementación, tal cual como lo recomienda el DAFP, se considera conveniente fortalecer, o de ser posible reorientar actividades relacionadas con la integridad y conflicto de intereses gestionando la adopción del Código de Integridad de la entidad y su Plan de implementación en cumplimiento a lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 2016 de 2020 y los aspectos de que trata el artículo 1.2.2. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V.4.

- **Recomendación:** *“Considerar la conveniencia de identificación de riesgos y diseño de controles en procura de garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados a través de la implementación de la Política y Código de Integridad, así como el conflicto de interés, en aplicación a los lineamientos de la Guía y Política General para la Administración de Riesgos y Oportunidades DE-SOGI-POL-01, Versión 3 - Fecha: 24 de abril del 2020 de la Entidad”.*

Análisis: En referencia a esta recomendación, previa verificación de la matriz de riesgos de los procesos asociados al macroproceso de Gestión humana, no se evidencian riesgos identificados y controles diseñados orientados hacia el cumplimiento del objetivo y propósito que se busca a través de la implementación de la Política y Código de Integridad de la Entidad en observancia a los lineamientos legales establecidos en la Guía y Política General para la Administración de Riesgos y Oportunidades DE-SOGI-POL-01, Versión 3 - Fecha: 24 de abril del 2020 de la Entidad. Se considera conveniente identificar riesgos y controles orientados al cumplimiento a la implementación de la Política y Código de Integridad una vez esta última gestión se haya formalizado.

4. EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENTES

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

4.1 PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANISMOS DE CONTROL

No existe a la fecha, Plan de Mejoramiento suscrito con Entes de Control; toda vez, que no han sido identificados hallazgos asociados al tema objeto de evaluación en este informe.

4.2 PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Con respecto al tema objeto de evaluación en este informe, la Oficina de Control Interno, identificó hallazgos con ocasión al Informe de Implementación de las políticas de integridad de la SNR, con corte a 31 de octubre de 2021; sin embargo, por información suministrada a través de la Oficina Asesora de Planeación; a la fecha, no se ha suscrito Plan de Mejoramiento sobre el particular.

Se advierte sobre el incumplimiento del Procedimiento: *Formulación y Seguimiento a planes de mejoramiento*, y la Política de operación de Planes de Mejoramiento (Política No 14) en relación con el plazo fijado de 15 días hábiles, posteriores a la entrega del Informe Final, para la suscripción del Plan correspondiente razón por la cual, se reiteran las recomendaciones de la Oficina de Control Interno de Gestión, suscritas en el informe de la referencia, generado a finales de la vigencia 2021.

De igual manera, es importante revisar la (Política de Operación No. 28), en donde la no suscripción de planes de mejoramiento, resultado de los informes de seguimiento y/o auditorías internas y externas, generará traslado a la Oficina de Control Disciplinario Interno, para que se adelanten las acciones permitentes a que haya lugar. a

Se reitera sobre la importancia de tener en cuenta el contexto del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en el cual se promueve el ejercicio de autoevaluación y autocontrol por parte del líder del Proceso correspondiente y las partes interesadas en el mismo.; para lo cual, se comparte la siguiente transcripción en cuanto a: ***“...en cada uno de los aspectos de la dimensión de gestión para resultados, los responsables deberán adoptar mecanismos de control encaminados a asegurar el cumplimiento de las leyes y las regulaciones, la eficacia y la eficiencia operacional de la entidad y la corrección oportuna de las deficiencias. La existencia, aplicación y efectividad de tales controles se verifica a través de la autoevaluación y se comprueba por medio de la auditoría interna.*”**

Para asegurar que el personal de la entidad transite por ese mismo camino, la alta dirección de la entidad, le corresponde hacer seguimiento a la adopción, implementación y aplicación de los controles, por parte de los responsables de la gestión. De la misma forma, de los medios, mecanismos y procedimientos de control que aseguren que sus competencias se ejerzan y las actividades se llevan a cabo eficaz y eficientemente para la obtención de los resultados pretendidos.”

5. EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE RIESGOS Y CONTROLES CORRESPONDIENTES AL 1 CUATRIMESTRE-2022, ASOCIADOS AL TEMA OBJETO DE EVALUACIÓN EN ESTE INFORME

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

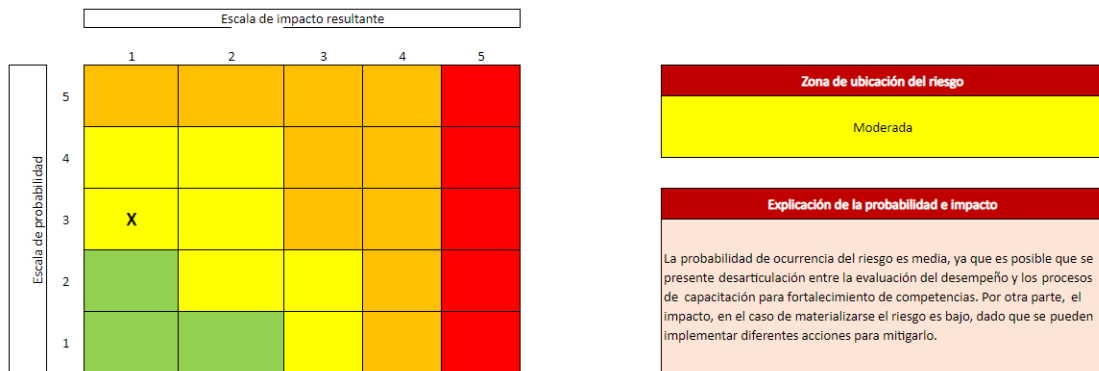
Como producto de la gestión de la reingeniería de procesos, dentro del macroproceso de Gestión del Talento Humano, se creó el proceso de “Bienestar, estímulos e incentivos”, el cual se encuentra a cargo del Grupo de Bienestar, Gestión del Conocimiento y Evaluación del Desempeño (Aprobado, codificado y publicado en la página web de la Entidad).

Dentro del proceso, se identifica un riesgo de gestión: **“Posibilidad de Incumplimiento en la entrega de los resultados e impacto previstos por falta de participación de los funcionarios en las actividades de bienestar”**.

El control establecido para la prevención de la ocurrencia de este riesgo es **“Verificar el número de funcionarios que participaron de la actividad”**.

Dentro de la matriz de riesgos del proceso, se evidencia que este riesgo se encuentra en una zona Moderada de 3 (probabilidad) x 1 (impacto); una vez aplicado el control, continúa en una zona Baja, disminuyendo la probabilidad a 1.

Ilustración No 3.



Según el informe de monitoreo de riesgos proporcionado por la Dirección del Talento Humano, se evidencia que el proceso ha implementado actividades de tratamiento al riesgo, y que además están formuladas dentro del plan de acción de la vigencia.

No obstante; es recomendable considerar la conveniencia de identificación de riesgos y el diseño de controles asociados a los procesos a fin de evitar desviaciones que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos y del Plan Estratégico de Talento Humano.

Es importante resaltar que, el propósito en la formulación e implementación del Plan Estratégico de Talento Humano, se orienta hacia la consecución de los siguientes resultados transversales: Servidores públicos con un mayor nivel de bienestar, desarrollo, compromiso y eficiencia, que redunden en una mayor productividad y en el incremento en los niveles de confianza del ciudadano en el Estado.

El propósito de los riesgos y controles, es minimizar el impacto negativo de las amenazas que se puedan presentar en la implementación del Plan Estratégico del Talento Humano y la Política o Plan de Integridad, así como, maximizar el impacto positivo de las oportunidades del Plan, mejorar las posibilidades de éxito de éste y proporcionar información para el análisis de riesgos, que a su vez informa la creación de respuestas al riesgo.

6. ANÁLISIS DE IMPACTO DEL INDICADOR

- Realizando el ejercicio de verificación al indicador asociado a:

Macroproceso: Gestión del Talento Humano
Proceso: Gestión de Permanencia del Talento Humano
Grupo de Trabajo : Bienestar y Gestión del Conocimiento

NOMBRE DEL INDICADOR: “Porcentaje De Funcionarios Impactados Con El Plan De Bienestar Estímulos E Incentivos”.

De acuerdo al análisis cualitativo del indicador objeto de estudio: *“En el cuarto trimestre se puede observar que la gran mayoría de funcionarios participan de las actividades convocadas por el Grupo de Bienestar y Gestión del Conocimiento; los datos reportados son generados a través del formulario de forms y los listados de asistencia a través de teams. Por consiguiente, se evidencia que, algunos funcionarios ingresan a las actividades sin estar inscritos, esto debido a que en ocasiones los funcionarios pasan por alto realizar la inscripción a las actividades o ingresan al momento del envío de la misma. Se vienen adelantando más actividades que contribuyan con el bienestar del funcionario y sus familias. Para este trimestre se logró alcanzar la meta, teniendo un índice del 100% de participación por parte de los funcionarios de la SNR”.* De lo anterior, se procedió a realizar la respectiva verificación de la información en la página web de la entidad, así como de las respectivas evidencias suministradas por el macroproceso, observándose que, cuantitativamente los resultados del indicador ostentan un porcentaje del 100%, indicando que, los funcionarios de la entidad responden de manera voluntaria y participativa a las diferentes convocatorias, y que además las temáticas y actividades ofertadas generan motivación integral, lo que en términos del talento humano se traduce en un mejoramiento en la productividad e impacto en la población objetivo.

La Oficina de Control Interno de Gestión, considera que el indicador del nivel de participación de los funcionarios en las actividades del Plan Estratégico de Talento Humano, no es suficiente para medir el grado de satisfacción, el grado de motivación y bienestar, desarrollo, compromiso y eficiencia que redunde en una mayor productividad y el incremento en los niveles de confianza del ciudadano hacia la Entidad. Se sugiere, considerar la conveniencia de fortalecer los indicadores de efectividad en relación con este asunto.

7. MATRIZ DE RESULTADOS

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

ITEM	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO NCR/NCP	RECOMENDACIÓN COMO OPORTUNIDAD DE MEJORA	RESPONSABLE S
1	<p>Verificada la información remitida por el Grupo de comunicaciones, respecto a la certificación de publicación sobre el Plan Estratégico de Talento Humano 2022, se evidencia que en el portal web de la SNR. Link: https://www.supernotariado.gov.co/transparencia/ley-de-transparencia/ - NUMERAL 6-PARTICIPA, demuestra que dicho plan tiene fecha de publicación del 13 de Mayo de 2022, incumpliendo los lineamientos establecidos en la Circular Externa 100-024 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública. A saber: "...El Departamento Administrativo de la Función Pública consciente de los retos y de las oportunidades que representa iniciar una nueva vigencia, recuerda a las entidades el compromiso que les asiste de publicar a más tardar el 31 de enero de 2022, el Plan de Acción y, en concreto, lo relacionado con el Plan Estratégico de Talento Humano. Además en dicha circular finaliza manifestando nuevamente: "Finalmente, es importante señalar que este plan debe estar publicado a más tardar el 31 de enero de cada vigencia en la página web de las entidades atendiendo a lo estipulado en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011". Decreto 1499 de 11 de septiembre de 2017.</p>	NCR	<p>Realizar los ejercicios de planificación y formulación del Plan Estratégico de Talento Humano, con un tiempo prudencial, a fin de realizar la publicación de dicha gestión, en el tiempo estipulado por la circular externa 100-24 de 2021. Se sugiere articular esta gestión de planificación, con los ejercicios liderados por la Oficina Asesora de Planeación y La Secretaria General, respecto a la construcción del anteproyecto de presupuesto, el cual se estructura de manera anticipada (En la vigencia inmediatamente anterior) y de esta manera poder cumplir con este lineamiento por parte del DAFP.</p>	<p>Macroproceso Responsable: Gestión de Talento Humano.</p> <p>Demás involucrados: A juicio y criterio de Talento Humano y la Oficina Asesora de Planeación, conforme a las funciones descritas en el Decreto 2723 de 2014.</p>

Nota: TIPO DE HALLAZGO

No Conformidad Real (NCR): Hace referencia a un incumplimiento de un requisito con una evidencia objetiva que la sustenta.

No Conformidad Potencial (NCP): Hace referencia a causas que se están observando a los procesos que no se están realizando y con ello pueda ocurrir una No Conformidad Real.

8. CONCLUSIONES:

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

- En el caso de la formulación del “Plan Estratégico del Talento Humano”, se resalta haber involucrado los componentes de la Planeación estratégica Institucional: Visión, misión, valores y objetivos, así como la aplicación del mecanismo de la matriz de gestión estratégica de talento Humano, y aspectos indispensables expresados en el numeral 4: “Desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano” del contenido de dicho plan. Lo anterior contribuye a establecer una línea base para la propuesta de formulación del Plan de Acción y así avanzar en los niveles de madurez.
- En consonancia con la anterior conclusión, se evidencia la aplicación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, incorporando los pasos que el MIPG dispone a saber: 1) Disponer de información, 2) Diagnosticar la GETH, 3) Elaboración del Plan de Acción, 4) Implementación del Plan de acción, 5) Evaluación de la gestión. (A través del instrumento de la Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano).
- Frente a los resultados de la Gestión Estratégica del Talento Humano, se evidencia que la mayoría de las rutas de valor, se encuentran en un nivel de Transformación, y la Ruta con temas de mayor rezago, cuya implementación está más atrasada, corresponde a la ruta del Crecimiento con un puntaje de 76; Sin embargo, se observa que dentro del plan de acción se tomó la decisión de orientar esfuerzos en la Ruta de Felicidad, que obtuvo un puntaje de 78; desconociendo los lineamientos metodológicos de priorización definidos en la matriz de GETH.
- se evidencia que en el portal web de la SNR. Link: <https://www.supernotariado.gov.co/transparencia/ley-de-transparencia/> - NUMERAL 6-PARTICIPA, el Plan Estratégico de Talento Humano, fue publicado el 13 de Mayo de 2022, incumpliendo con esto, el plazo establecido en la Circular Externa 100-024 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública, correspondiente al 31 de enero de 2022.
- Para el primer cuatrimestre de la vigencia 2021, la totalidad (17) de las acciones formuladas en el Plan de Acción de Talento Humano, fueron ejecutadas. Sin embargo, al realizar el ejercicio de contraste de las acciones planeadas frente a las ejecutadas, se evidencian que estas obedecen a ejercicios de planificación, listados de asistencia, informes y formalización de actividades entre otros, las cuales facilitan las gestiones de cumplimiento; adicional a ello, las evidencias presentadas confirman el alcance las mismas.
- Respecto al análisis y verificación del cumplimiento de las recomendaciones suscritas en el informe “INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD DE LA SNR, CON CORTE A 31 DE OCTUBRE DE 2021, se evidenció que en el Plan de Acción de Talento Humano, para la vigencia 2022, no existen actividades orientadas hacia la formulación, adopción del Política y Plan de implementación de esta Política; adicionalmente, a la fecha de este seguimiento, no se ha suscrito Plan de Mejoramiento, como resultado de las observaciones identificadas en este mismo informe generado en la vigencia anterior (2021).
- Dentro del proceso, se identifica un riesgo de gestión: **“Posibilidad de Incumplimiento en la entrega de los resultados e impacto previstos por falta de participación de los funcionarios en las actividades de bienestar”**; no obstante, es recomendable considerar la conveniencia de identificación

de riesgos y el diseño de controles asociados a los procesos a fin de evitar desviaciones que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos y del Plan Estratégico de Talento Humano.

- La Oficina de Control Interno de Gestión, considera que el indicador del nivel de participación de los funcionarios en las actividades del Plan Estratégico de Talento Humano, no es suficiente para medir el grado de satisfacción, el grado de motivación y bienestar, desarrollo, compromiso y eficiencia que redunde en una mayor productividad y el incremento en los niveles de confianza del ciudadano hacia la Entidad. Se sugiere, considerar la conveniencia de fortalecer los indicadores de efectividad en relación con este asunto.

9. RECOMENDACIONES:

- Si bien dentro del documento “Plan Estratégico del Talento Humano”, se evidencian los índices de políticas de gestión, y sobre ellos, las acciones que están realizando para potencializar los resultados obtenidos bajo los componentes de (Planeación Estratégica del Talento Humano, Vinculación, Permanencia y Retiro), no se demuestra claramente el desarrollo de dicho contenido bajo un contexto de **Planeación**, al igual que las estrategias a emprender en ese sentido. Es importante recordar, que este ejercicio se basa en “Planificar” construyendo una visión ideal a la que se espera llegar en un plazo determinado a partir de la situación actual. Se sugiere para una próxima estructuración, acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación como garante de la Segunda línea de defensa-MIPG para reforzar el aspecto metodológico del documento y contribuir con el desarrollo y cumplimiento de la Plataforma estratégica definida para la entidad. No obstante, cabe resaltar la inclusión de criterios asociados al mérito, competencias laborales, desarrollo y crecimiento y visión de trabajo con calidad y compromiso. Así las cosas, la anterior recomendación, se realiza en concordancia con lo descrito en el Documento Parámetro para la Planeación Estratégica del Talento Humano, (DAFP).
- En consonancia con lo anterior, para el diseño del Plan Estratégico de Talento Humano de la próxima vigencia, se sugiere la inclusión precisa de las cinco fases mencionadas en las Circular Externa 100-24 de 2022 a saber: 1. Diagnóstico, 2. Planeación Estratégica, 3. Ejecución, 4. Seguimiento y Control y 5. Análisis de resultados; teniendo en cuenta los lineamientos de este acto administrativo, y el Documento Parámetro para la Planeación Estratégica del Talento Humano, (DAFP). Éste permitirá entender cuáles son las necesidades de la entidad, así como la disponibilidad de recursos, para garantizar una debida planeación, ejecución, seguimiento y control, análisis y resultados, es decir, el ciclo de vida de planeación estratégica.
- Se hace necesario reevaluar, si a la fecha, las actividades planificadas dentro del Plan de Acción, también incorporan las recomendaciones suscritas por el FURAG_ 2021, ya que se observa haber contado como insumo, la información comparativa de 3 vigencias (2018, 2019 y 2020); sin embargo, se evidencia la inexistencia del reporte correspondiente a los resultados de la vigencia 2020; además, teniendo en cuenta que para la fecha de elaboración del PETH, no se contó con el reporte de la información disponible del año 2021.

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

- De acuerdo con la Circular Externa 100-24 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública. Dentro del Plan de Acción se hace necesario y obligatorio incluir un componente relacionado con el empalme, atendiendo a la dinámica estatal después de las elecciones.
- Dar cumplimiento a los lineamientos y orientaciones que se emiten por parte de la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de asegurar la trazabilidad de la gestión institucional con transparencia y calidad.
- Acatar la disposición sobre la pertinencia, la coherencia y calidad de las evidencias que soportan el cumplimiento de las actividades de gestión. Los documentos deben ser de fácil identificación y suficiente claridad, coherente con la actividad, y asegurarse que se encuentren disponibles para su consulta, deben tener un sentido cronológico cuando se adjuntan carpetas con un volumen alto de documentos.
- Cumplir con los tiempos para el reporte de avance a la gestión acorde con la periodicidad que las dependencias han definido en los planes (Principio de Autocontrol y Autorregulación). El incumplimiento de las acciones propuestas en el plan por parte de los responsables de la ejecución de las mismas, afectan la calificación de la evaluación total de la dependencia.
- Es importante que el líder de proceso, comprenda que la carpeta compartida “One Drive”, es la herramienta que dispone la SNR, para validar el cumplimiento a las actividades estratégicas y acciones programadas en su Plan Anual de Acción. La no suscripción de planes de mejoramiento, resultado de los informes de seguimiento y/o auditorías internas y externas, generará traslado a la Oficina de Control Disciplinario Interno, para que se adelanten las acciones permitentes a que haya lugar. (Política de Operaciones Planes de Mejoramiento, numeral 27).

Por último, la Oficina de Control Interno, presenta las siguientes generalidades, con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), especialmente, con respecto a la Dimensión de Talento Humano. Igualmente, allega algunas orientaciones, en ejercicio de su rol y responsabilidad como tercera línea de defensa, en relación con el deber que les asiste a los líderes de procesos, frente al análisis causa raíz de los hallazgos identificados y el diseño del Plan de Mejoramiento correspondiente.

GENERALIDADES Y ORIENTACIONES POR PARTE DE LA OCIG

Las dependencias, son responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades, conforme a los roles y responsabilidades establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), para cada una de las líneas de defensa. Así mismo, es responsabilidad de la dependencia la información suministrada por cualquier medio, para la realización de esta actividad, de manera oportuna, completa, íntegra y actualizada.

Es oportuno y necesario que por parte de cada uno de los líderes de procesos, se revise el contenido de todo el Informe, conforme al rol y responsabilidad de cada uno de éstos, acorde con el requerimiento donde fue identificada la desviación, para efectos de realizar el ejercicio de análisis causa raíz y documentar e implementar las mejoras orientadas a fortalecer el Sistema de Control Interno en la Entidad. Asegurar un equipo de trabajo para determinar la atención del hallazgo, liderado por los líderes de procesos, como responsables de tomar decisiones y realizar ajustes

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

dentro de su proceso, de tal manera que las acciones planteadas eliminen las causas identificadas, logrando así una mejora absoluta y cerrar el ciclo con un “Resultado exitoso” y “mejora de la gestión” de la Entidad.

Se hace la salvedad, que los líderes de Procesos, como primera línea de defensa, son los responsables de establecer controles adecuados que le permitan no solo garantizar el cumplimiento de las acciones de mejoramiento, sino también, su efectividad. Copia de este mismo informe, será remitido para su conocimiento y fines pertinentes, a la Oficina Asesora de Planeación, en su rol como segunda línea de defensa, y demás líderes de procesos involucrados en el seguimiento al Plan Anual de Gestión 2021, por la responsabilidad que les asiste como primera y segunda línea de defensa respectivamente, conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG; con el fin de formular y suscribir el Plan de Mejoramiento con los hallazgos consignados en el presente informe, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo de este, el cual deberá ser radicado en la Oficina Asesora de Planeación, al correo electrónico planes.mejoramiento@supernotariado.gov.co

Para mayor información, se consigna el enlace donde encontrarán el procedimiento Formulación y seguimiento a Planes de Mejoramiento, v.3 del 02/11/2021 y los formatos correspondientes <https://www.supernotariado.gov.co/transparencia/sistema-integrado-gestion>



RITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Transcriptor: Elsa Carolina Ruiz Rodríguez
Revisó y Aprobó: Jefe OCI

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co