



**REGRESAR** COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
**FORMATO DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS**



PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	CÓDIGO: F-ED-006	
	FECHA EMISIÓN	
	Página	1 de 1
	Versión	2.0

PERÍODO DE VIGENCIA	DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO
	1	7	2017		31	12	2017

**Resultados de la evaluación por áreas o dependencias**

N°	ÁREA O DEPENDENCIA.	CALIFICACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
1	Oficina Asesora de Planeación	9,00	<p>Para el cumplimiento de los objetivos relacionados con la Oficina Asesora de Planeación, se evaluaron Cinco (5) actividades; así:</p> <p>A.M. 01 Desarrollar Estrategias de Cooperación Internacional            A.M. 02. Fortalecer la Metodologías para Estandarizar la gerencia de proyectos de la SNR            A.M. 03 Formular Metodología de integración de Sistema de Gestión del Sector Publico Colombiano            A.M. 04 Actualizar el Plan Estratégico Institucional            PO 01 - Ampliar y Sostener el Sistema Integrado de Gestión. (Esta actividad no está asociada al PEI).</p> <p>Para el cumplimiento de estas actividades se definieron (15) quince e metas, sobre las cuales se planificaron compromisos para cumplir en el segundo semestre; teniendo en cuenta la verificación de los documentos colgados en el repositorio de evidencias, esta oficina otorgó como puntaje nueve (9) y cómo % de cumplimiento del SGC 82%.</p> <p>Lo anterior debido a que no se observó en el repositorio de evidencia los documentos que evidenciaran el cumplimiento de una meta, y cuatro metas se cumplieron parcialmente.</p>

2	Divulgación Estratégica	7,00	<p>Para el cumplimiento de los objetivos relacionados con el Macroproceso Divulgación Estratégica, se evaluaron cinco (5) actividades , así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1, A.M. 06 Realizar mesas de trabajo para actualización de la página web</li> <li>2, A.M. 07 Formular e implementar Plan de Comunicación en concordancia con la Política de Comunicación</li> <li>3, A.M. 08 Actualizar el esquema de publicación de Información</li> <li>4, A.M. 09 Proyectar campaña de Divulgación de Alertas tempranas</li> <li>5,A.M. 10 Proyectar campaña educativa para el uso de PQRS</li> </ol> <p>Para el cumplimiento de estas actividades se definieron (5) cinco metas, sobre las cuales se planificaron compromisos para cumplir en el segundo semestre; teniendo en cuenta la verificación de los documentos subidos en el repositorio de evidencias, esta oficina otorgó como puntaje de calificación siete (7) y cómo % de cumplimiento del SGC 62%</p> <p>Lo anterior debido a que no se observó en el repositorio de evidencia los documentos que evidenciaran el cumplimiento de una (1) meta, y dos metas se cumplieron parcialmente; y los documentos que soportan el cumplimiento de algunas metas fueron subidos al repositorio con fecha posterior a la definida por la Oficina de Planeación.</p>
3	Cultura de servicio y Atención al Ciudadano	10,00	<p>Para el cumplimiento de los objetivos relacionados con el Macroproceso Cultura de servicio y Atención al Ciudadano, se evaluaron cinco (5) actividades, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1, A.M. 22 - Apoyar el seguimiento de implementación de la plataforma de sede electrónica en la atención de las PQRS, para el fortalecimiento de la eficiencia y eficacia administrativa de cara al ciudadano.</li> <li>2. A.M. 24 - . Socializar y Publicar informes</li> <li>3. A.M. 26 -Fortalecer los mecanismos de PARTICIPACIÓN del ciudadano, frente a los servicios que brinda la SNR.</li> <li>4. A.M. 27 - Establecer compromisos con las áreas misionales para el efectivo cumplimiento de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015, y la Ley 1579 de 2012 - Nuevo Estatuto Registral.</li> <li>5. A.M. 30 - Afianzar la CULTURA DE SERVICIO y de atención al ciudadano de acuerdo a la normatividad vigente.</li> </ol> <p>Para el cumplimiento de estas actividades se definieron (7) siete metas, sobre las cuales se planificaron compromisos para cumplir en el segundo semestre; teniendo en cuenta la verificación de los documentos subidos en el repositorio de evidencias, esta oficina otorgó como puntaje de calificación diez (10) y cómo % de cumplimiento del SGC 100%.</p>

4	Gestión Técnica Registral	9,00	<p>Para el cumplimiento de los objetivos relacionados con el Macroproceso Dirección Técnica Registral, se evaluaron tres (3) actividades , así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. P0 02 Desarrollar Implementar Y Administrar Las Modificaciones De Las Circunscripciones Territoriales A Nivel Nacional.</li> <li>2. AM 12 Monitorear el servicio Ventanilla Única de Registro VUR.</li> <li>3. A.M. 13. Definir mecanismos para fortalecer el procedimiento y decisiones jurídicas.</li> </ol> <p>Para el cumplimiento de estas actividades se definieron (7) siete metas, sobre las cuales se planificaron compromisos para cumplir en el segundo semestre; teniendo en cuenta la verificación de los documentos subidos en el repositorio de evidencias, esta oficina otorgó como puntaje de calificación nueve (9) y cómo % de cumplimiento del SGC 81%.</p> <p>Lo anterior debido a que los documentos que soportan el cumplimiento de dos (2) meta no fueron colgados en el repositorio de evidencias como lo ha definido la Entidad y una (1) meta se cumplió parcialmente</p>
5	Inspección,Vigilancia y Control Notarial	10,00	<p>Para el cumplimiento de los objetivos relacionados con el Macro proceso Inspección, Vigilancia y Control Notarial, se evaluaron tres cuatro (4) actividades , así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1, A.M. 18 Hacer seguimiento a la gestión realizada por la OIVC Notarial</li> <li>2, A.M. 19 fortalecer la Administración Notarial Respecto a las Situaciones Administrativas de notarios y notarias</li> <li>3, A.M. 20 Realizar seguimiento a las notarías obligadas a reportar en el Sistema de Información SIREL.</li> <li>4. A.M. 21 Orientar a los prestadores del servicio notarial</li> </ol> <p>Para el cumplimiento de estas actividades se definieron (8) ocho metas; de las cuales se colgó la totalidad de las evidencias en el repositorio de evidencias, según lo planificado, sin embargo los documentos que soportan su cumplimiento se encuentran en carpetas distintas a las que indica la nemotecnia de la meta.</p> <p>Por lo anterior esta oficina otorgó un puntaje de calificación de diez (10) y una calificación en el SGC del 96%.</p>

12

5	Orientación, Inspección y Vigilancia Control Registral.	9,00	<p>Para el cumplimiento de los objetivos relacionados con el Macro proceso Orientación, Inspección y Vigilancia Control Registral, se evaluaron cuatro (4) actividades , así:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. AM 14 - Actualizar el macro proceso de OIVC registral</li><li>2. AM 15 - Generar una propuesta sobre la integración de las visitas generales de la OIVC Registral</li><li>3. AM 16- Realizar un análisis sobre la información recurrente solicitada a las oficinas de registro por cada una de las dependencias del nivel central, para identificar que la búsqueda solicitada sea necesaria y eficiente frente a la prestación del servicio.</li><li>4. AM 17- Adelantar estudio comparativo o benchmarking entre la Superintendencia Delegada para el Registro y las Delegadas de otras Superintendencias, para identificar mejores prácticas en el ejercicio de las funciones de OIVC Registral</li></ol> <p>Para el cumplimiento de estas actividades se definieron cinco (5) metas; de la cual una meta se cumplió parcialmente, y los documentos que soportan el cumplimiento de tres (3) metas están sin validez (sin firmas), lo cual podría generar riesgos de invalidez de las evidencias; por lo tanto, esta oficina otorgó como puntaje de calificación nueve (9) y cómo % de cumplimiento del SGC 88%.</p>
---	---	------	--

4

7

Protección, Restitución y Formalización de Tierras

7,00

Para el cumplimiento de los objetivos relacionados con el Macroproceso Protección, Restitución y Formalización de Tierras, se evaluaron nueve (9) actividades , así:

- 1, 2017 - PI03 -AI 01 - Efectuar seguimiento al cumplimiento de las órdenes impartidas tanto en la fase administrativa como en el proceso judicial del proceso de restitución de tierras - A.I
- 2, 2017 - PI03 -AI 02- Acercar el servicio público registral y apoyar a las entidades territoriales para el saneamiento y la formalización, en las zonas donde se presenta una alta informalidad de la propiedad inmobiliaria. - A.I
- 3, 2017 - PI04 -AI 01- Suministrar la información registral requerida por las diferentes entidades, en los procesos de Protección, Restitución y Formalización de Tierras- A.I
4. 2017 - PI04 -AI 01- Suministrar la información registral requerida por las diferentes entidades, en los procesos de Protección, Restitución y Formalización de Tierras- A.I
5. 2017 - PI04 -AI 01- Suministrar la información registral requerida por las diferentes entidades, en los procesos de Protección, Restitución y Formalización de Tierras- A.I
- 6, 2017 - PI04 -AI 01- Suministrar la información registral requerida por las diferentes entidades, en los procesos de Protección, Restitución y Formalización de Tierras- A.I
- 7, AM65 - Evitar la pérdida de información registral que reposa en los libros de antiguo sistema
- 8, AM66 - Facilitar la integración de la información registral y catastral en el marco del catastro multipropósito.
- 9,AM67 - Generar el uso y apropiación de la metodología para el desarrollo del registro y el catastro multipropósito

Para el cumplimiento de estas actividades se definieron (15) quince metas, sobre las cuales se planificaron compromisos para ejecutar en el segundo semestre; teniendo en cuenta la verificación de los documentos subidos en el repositorio de evidencias, esta oficina otorgó como puntaje de calificación siete (7) y como porcentaje de cumplimiento del SGC 59%.

Lo anterior debido a que según los documentos subidos en el repositorio se evidencia que seis (6) metas no se logró su cumplimiento como estaba planificado y dos (2) metas no se subieron los documentos que la soportan; por otra parte existen siete (7) metas cuyos documentos de cumplimiento se encuentran sin validar( sin firmas); lo cual podría generar riesgos de invalidez de las evidencias.

8	Tecnología de la Información	8,00	<p>Para el cumplimiento de los objetivos relacionados con el Macroproceso Tecnología de la Información, se evaluaron dos (2) actividades, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. P.I. 11: Realizar revisión del componente tecnológico del nuevo Sistema de Información Registral.</li> <li>2. AM 58 - Gestionar el proyecto de Registro Electrónico el cual agiliza y genera seguridad al registro inmobiliario.</li> </ol> <p>Para el cumplimiento de estas actividades se definieron (7) siete metas, sobre las cuales se planificaron compromisos para ejecutar en el segundo semestre; teniendo en cuenta la verificación de los documentos colgados en el repositorio de evidencias, esta oficina otorgó como puntaje de calificación ocho (8) y cómo % de cumplimiento del SGC 76%.</p> <p>Lo anterior debido a que los documentos que soportan el cumplimiento de dos (2) meta no corresponden a la unidad de medida planificada; por otra parte se observa incumplimiento de las políticas definidas por la Entidad a través del Instructivo Stratego versión 3 con respecto al orden de los documentos que deben subirse en el repositorio de evidencias ; la inobservancia a las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno sobre este mismo aspecto.</p>
9	Gestión del Talento Humano	9,00	<p>Para el cumplimiento de los objetivos relacionados con el Macroproceso Gestión del Talento Humano, se evaluaron ocho (8) actividades , así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A.M. - 32 Estructurar y Ejecutar un Programa Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la SNR.</li> <li>2.IA.M. - 33 implementar el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo</li> <li>3. A.M. - 34 Administración aplicativo SIGEP</li> <li>4. A.M. - 35 Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación 2016-2018. Capacitación 2016-2018.</li> <li>5. A.M. - 36 Concretar convenios de pasantías, descuentos y judicaturas con Universidades.</li> <li>6. A.M. - 37 Elaborar y ejecutar el Plan de Provisión de Recursos Humanos - Plan Anual de Vacantes</li> <li>7. A.M. -38 Evaluar en la competencias laborales a los funcionarios que sean vinculados durante el año 2017 a la SNR, incluyendo los de libre nombramiento y remoción</li> <li>8. A.M. - 39 Administrar las Evaluaciones del desempeño laboral -EDL-de los funcionarios de carrera administrativa, brindando asistencia y soporte tanto a evaluadores como a evaluados</li> </ol> <p>Para el cumplimiento de estas actividades se definieron (19) diecinueve metas, sobre las cuales se planificaron compromisos para ejecutar en el segundo semestre; teniendo en cuenta la verificación de los documentos colgados en el repositorio de evidencias, ésta oficina otorgó como puntaje de calificación nueve (9) y cómo % de cumplimiento del SGC 84%.</p> <p>Lo anterior debido a que los documentos que soportan el cumplimiento de tres (3) metas; no se subieron en su totalidad en el repositorio de evidencias y dos (2) meta se cumplió parcialmente.</p>

10

Gestión Financiera

9,00

Para el cumplimiento de los objetivos relacionados con el Macroproceso Gestión Administrativa, se evaluaron nueve (9) actividades, así:

1. PI 05 - AI 01 - Cargue de información en los diferentes módulos en la Nube de la herramienta de Gestión Financiera Integral.
2. PI 05 - AI 02 - Implementar el Macro proceso Contable de SIF en las Direcciones Regionales
3. PI 05 - AI 03 - Realizar las actividades Contabilidad de la SNR acorde a los estándares internacionales de información financiera NIIF.
4. PI 05 - AI 04 - Realización de Auditorías financieras con enfoque forense, Estableciendo estrategias que garanticen la seguridad y agilidad de la información financiera en la SNR
5. AM. 40 - Ejecución del presupuesto vigencia 2017
6. AM 41 AC 01 Realizar Control y aseguramiento al recaudo de acuerdo a las políticas de bancarización en la SNR.
7. AM 42 AC 01 implementar nuevo medio de recaudo que optimice la prestación del servicio al ciudadano
8. A.M. 43 -Integración de nuevos servicios y canales a la Herramienta de Consolidación del recaudo virtual.
9. AM 44 AC 1 Actualizar las Políticas Contables de la SNR

Para el cumplimiento de estas actividades se definieron (10) diez metas, sobre las cuales se planificaron compromisos para ejecutar en el segundo semestre; teniendo en cuenta la verificación de los documentos subidos en el repositorio de evidencias, ésta oficina otorgó como puntaje de calificación nueve (9) y cómo % de cumplimiento del SGC 88%.

Lo anterior debido a que se evidencio el cumplimiento parcial de dos (2) meta y los documentos sin validar de una (1) (sin firmas), lo cual podría generar riesgos de invalidez de las evidencias.

11	Gestión Administrativa	5,00	<p>Para el cumplimiento de los objetivos relacionados con el Macroproceso Gestión del Talento Humano, se evaluaron ocho (8) actividades, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A.M 45 Formular el Plan Anual de Adquisiciones - Rubro Funcionamiento la SNR de Acuerdo a la guía de Colombia compra eficiente Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011</li> <li>2. A.M. 46 Formular y ejecutar un cronograma con las acciones a desarrollar en la presente vigencia en materia del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la SNR.</li> <li>3. A.M. 47 Formular y ejecutar un cronograma con las acciones a desarrollar en la presente vigencia en materia del Plan Institucional de Seguridad Ambiental PIGA de la SNR.</li> <li>4. PI 13- Adelantar acciones relacionadas con el Programa de Gestión Documental - PGD.</li> <li>5. PI 08 - Ejecutar las obras de reposición y recuperación de la infraestructura registral del orden nacional</li> <li>6. PI 09 - Realizar los estudios de vulnerabilidad y obras de reforzamiento estructural en las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional</li> <li>7. PI 07 - Construir la sede de la oficina de registro de instrumentos públicos de Villavicencio - Meta.</li> <li>8.PI 06- Construir las oficinas de registro de instrumentos públicos de Santa Marta-Magdalena y Monte Líbano - Córdoba</li> <li>9.PI 10Construir la sede de la oficina de registro de Facatativá - Cundinamarca.</li> <li>10. AM 49 Realizar los avalúos comerciales, de renta y de mobiliario.</li> </ol> <p>Para el cumplimiento de estas actividades se formularon dieciséis (16) metas, sobre las cuales se planificaron compromisos para ejecutar en el segundo semestre; teniendo en cuenta la verificación de los documentos subidos en el repositorio de evidencias, ésta oficina otorgó como puntaje de calificación cinco (5) y cómo % de cumplimiento del SGC 37%</p> <p>Lo anterior debido a que no se evidenciaron los soportes de cumplimiento de nueve (9) metas y los documentos de cuatro (4) permiten evidenciar un cumplimiento parcial.</p>
12	Gestión Jurídica	10,00	<p>Para el cumplimiento de los objetivos relacionados con el Macroproceso Gestión Jurídica, se evaluaron tres (3) actividades, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. AM 54 - Adelantar el procedimiento operativo para implementar y ejecutar el Derecho de Preferencia de los cargos de notario En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 2054 del 16/10/2014.</li> <li>2. AM 55 - Ejercer la defensa Judicial de los concursos efectuados por la Entidad</li> <li>3. AM 56 - Realizar el agotamiento de la lista de elegibles del concurso público y abierto para el nombramiento de notarios en propiedad e ingreso a la carrera notarial, publicada a través del Acuerdo 026 de 2016.</li> </ol> <p>Para el cumplimiento de estas actividades se definieron (5) cinco metas; de las cuales se subió la totalidad de los documentales en el repositorio de evidencias, según lo planificado.</p> <p>Por lo anterior esta oficina otorgó un puntaje de calificación de diez (10) y una calificación en el SGC del 100%</p>

13	Control Interno de Gestión	10,00	<p>Para el cumplimiento de los objetivos relacionados con el Macroproceso Control Interno de Gestión, se evaluaron tres (3) actividades, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. AM 61 - Realizar la evaluación y seguimiento al SIG, de acuerdo al cronograma de informes de Ley</li> <li>2. AM 60 - Realizar las Auditorías Internas de Gestión y realizar el seguimiento a las acciones de mejoramiento.</li> <li>3. AM 59 - restar Asesoría, Acompañamiento a los procesos y Fomento de la Cultura de Autocontrol en la SNR</li> </ol> <p>Para el cumplimiento de estas actividades se definieron (4) metas; de la cual se colgó la totalidad de los documentales en el repositorio de evidencias, según lo planificado. Por lo anterior su puntaje es de diez (10) y una calificación en el SGC del 100%.</p>
14	Disciplinario Interno	10,00	<p>Para el cumplimiento de los objetivos relacionados con el Macroproceso Gestión Jurídica, se evaluaron tres (3) actividades, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. AM 64 - Jornadas de sensibilización a los funcionarios públicos sobre el Derecho Disciplinario</li> <li>2. AM 63 - Divulgar información del proceso disciplinario</li> <li>3. AM 62 - Informe de gestión sobre el trámite de los procesos disciplinarios</li> </ol> <p>Para el cumplimiento de estas actividades se definieron (4) cuatro metas; de la cual se colgó la totalidad de los documentales en el repositorio de evidencias, según lo planificado. Por lo anterior su puntaje es de diez (10) y una calificación en el SGC del 100%.</p>
15	Dirección de Contratos	5,00	<p>Para el cumplimiento de los objetivos relacionados con el Macroproceso Gestión Jurídica, se evaluaron cuatro (4) actividades, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A.M. - 50 Publicar y hacer seguimiento al Plan de adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2017</li> <li>2. A.M. - 51 Revisar y actualizar los procesos y procedimientos contractuales.</li> <li>3.A.M. - 52 Mantener actualizada la información del SECOP II</li> <li>4. A.M. - 53 Formular el Plan anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2018</li> </ol> <p>Para el cumplimiento de estas actividades se definieron (8) metas; de la cual se cumplieron en su totalidad dos (2), parcialmente tres (3) y de tres no se subieron los documentos de cumplimiento en el repositorio de evidencias, como está definido por la entidad. Por lo anterior su puntaje es de cinco (5) y una calificación en el SGC del 40%.</p>

16	Región Central	8,00	<p>Esta evaluación se realizó basada en la información cargado en el repositorio de evidencias en cumplimiento de los compromisos definidos en los Acuerdos de Gestión del Director de la Regional.</p> <p>Para el segundo semestre se evaluaron los siguientes compromisos y metas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fortalecer el SIG en las ORIPs de su jurisdicción a través de dos (2) socializaciones</li> <li>2. Identificar las necesidades y realizar seguimientos a los requerimientos técnicos y tecnológicos reportados por las ORIPs de su jurisdicción</li> <li>3. Identificar las necesidades de personal requeridas por las ORIPs a través de informes mensuales.</li> <li>4. Coordinar con la Dirección Administrativa y Financiera la atención de las necesidades administrativas en las ORIPs de su jurisdicción.</li> <li>5. Apoyar el manejo financiero de las OROPs, de su jurisdicción</li> </ol> <p>Para el cumplimiento de estos acuerdos se definieron (6) metas; de la cual una meta se cumplió parcialmente, Los documentos que soportan el cumplimiento de cuatro (4) no fueron subidos en el repositorio de evidencias como está definido por la Entidad y los soportes de una meta no se subieron en el repositorio.</p> <p>Por lo anterior, su porcentaje de calificación en el SGC es del 73% y un puntaje obtenido de ocho (8).</p>
17	Region Orinoquia	9,00	<p>Esta evaluación se realizó basada en la información cargado en el repositorio de evidencias en cumplimiento de los compromisos definidos en los Acuerdos de Gestión del Director de la Regional.</p> <p>Para el segundo semestre se evaluaron los siguientes compromisos y metas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fortalecer el SIG en las ORIPs de su jurisdicción a través de dos (2) socializaciones</li> <li>2. Identificar las necesidades y realizar seguimientos a los requerimientos técnicos y tecnológicos reportados por las ORIPs de su jurisdicción</li> <li>3. Identificar las necesidades de personal requeridas por las ORIPs a través de informes mensuales.</li> <li>4. Coordinar con la Dirección Administrativa y Fianciera la atención de las necesidades administrativas en las ORIPs de su jurisdicción.</li> <li>5. Apoyar el manejo financiero de las OROPs, de su jurisdicción</li> </ol> <p>Para el cumplimiento de estos acuerdos se definieron (6) metas; de la cual una meta se cumplió parcialmente, cuatro (4) se subieron los documentos según la unidad de medida planificada y los documentos de una meta no fueron subidos en su totalidad.</p> <p>Por lo anterior, su porcentaje de calificación en el SGC es del 90% y un puntaje obtenido de nueve (9).</p>

18	Región Caribe	10,00	<p>Esta evaluación se realizó basada en la información cargado en el repositorio de evidencias en cumplimiento de los compromisos definidos en los Acuerdos de Gestión del Director de la Regional.</p> <p>Para el segundo semestre se evaluaron los siguientes compromisos y metas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fortalecer el SIG en las ORIPs de su jurisdicción a través de dos (2) socializaciones</li> <li>2. Identificar las necesidades y realizar seguimientos a los requerimientos técnicos y tecnológicos reportados por las ORIPs de su jurisdicción</li> <li>3. Identificar las necesidades de personal requeridas por las ORIPs a través de informes mensuales.</li> <li>4. Coordinar con la Dirección Administrativa y Financiera la atención de las necesidades administrativas en las ORIPs de su jurisdicción.</li> <li>5. Apoyar el manejo financiero de las OROPs, de su jurisdicción</li> </ol> <p>Para el cumplimiento de estos acuerdos se definieron (6) metas; de las cuales se subieron al repositorio los documentos conforme a la unidad de medida planificada; sin embargo en el repositorio de evidencias, también se subió información adicional a la planificada en la unidad de medida; que induce a error en el momento de evaluar.</p> <p>Por lo anterior, su porcentaje de calificación en el SGC es del 97% y un puntaje obtenido de diez (10).</p>
19	Región Andina	10,00	<p>Esta evaluación se realizó basada en la información cargado en el repositorio de evidencias en cumplimiento de los compromisos definidos en los Acuerdos de Gestión del Director de la Regional.</p> <p>Para el segundo semestre se evaluaron los siguientes compromisos y metas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fortalecer el SIG en las ORIPs de su jurisdicción a través de dos (2) socializaciones</li> <li>2. Identificar las necesidades y realizar seguimientos a los requerimientos técnicos y tecnológicos reportados por las ORIPs de su jurisdicción</li> <li>3. Identificar las necesidades de personal requeridas por las ORIPs a través de informes mensuales.</li> <li>4. Coordinar con la Dirección Administrativa y Fianciera la atención de las necesidades administrativas en las ORIPs de su jurisdicción.</li> <li>5. Apoyar el manejo financiero de las OROPs, de su jurisdicción</li> </ol> <p>Para el cumplimiento de estos acuerdos se definieron (6) metas; de las cuales se subieron al repositorio los documentos conforme a la unidad de medida planificada.</p> <p>Por lo anterior, su porcentaje de calificación en el SGC es del 93% y un puntaje obtenido de diez (10).</p>

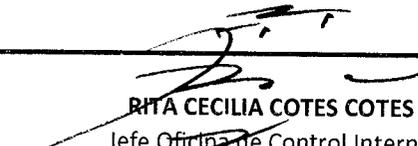
20	Región pacífica	10,00	<p>Esta evaluación se realizó basada en la información cargado en el repositorio de evidencias en cumplimiento de los compromisos definidos en los Acuerdos de Gestión del Director de la Regional. Para el segundo semestre se evaluaron los siguientes compromisos y metas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fortalecer el SIG en las ORIPs de su jurisdicción a través de dos (2) socializaciones</li> <li>2. Identificar las necesidades y realizar seguimientos a los requerimientos técnicos y tecnológicos reportados por las ORIPs de su jurisdicción</li> <li>3. Identificar las necesidades de personal requeridas por las ORIPs a través de informes mensuales.</li> <li>4. Coordinar con la Dirección Administrativa y Financiera la atención de las necesidades administrativas en las ORIPs de su jurisdicción.</li> <li>5. Apoyar el manejo financiero de las OROPs, de su jurisdicción</li> </ol> <p>Para el cumplimiento de estos acuerdos se definieron (6) metas; de las cuales se subieron al repositorio los documentos conforme a la unidad de medida planificada. Por lo anterior, su porcentaje de calificación en el SGC es del 100% y un puntaje obtenido de diez (10).</p>
21	Secretaría General	7,00	<p>El resultado obtenido corresponde a las evaluaciones del Macroproceso Gestión Administrativa, Contratos y Macroproceso Gestión de Talento Humano, las cuales fueron programadas como actividades en el acuerdo de gestión.</p>

Observaciones generales: La presente evaluación se sustentó, en la verificación de la información que en cumplimiento de las metas contenidas en el PAG-2017, fueron colgadas por los responsables de su ejecución en el repositorio de evidencias, conforme a lo dispuesto por la Entidad, en el documento: "Instructivo para el manejo del aplicativo de Strategos".

**Nota:** Tener en cuenta los siguientes aspectos para efectuar la calificación:

- i) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo;
- ii) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados y;
- iii) Los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en la planeación institucional.

En el evento de detectar limitaciones de orden presupuestal o administrativo, se deben describir los aspectos más relevantes que hayan afectado la ejecución de los planes institucionales en cada dependencia.

  
**RITA CECILIA COTES COTES**  
 Jefe Oficina de Control Interno