

AUDITORIA DE GESTIÓN DE CALIDAD

OBJETIVO: Inicio de auditoría de gestión de calidad alineada al Modelo Integrado de Planeación y Gestión

FECHA: Corozal – Sucre, 10 de noviembre del 2022



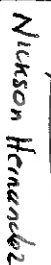
HORA INICIO / FINAL: 8:00 am – 4:00 pm

LUGAR DE REALIZACIÓN: Oficina de Registro e Instrumentos Públicos de Corozal - Sucre

DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: Oficina Asesora de Planeación

NOMBRE DEL MODERADOR: Nickson Alejandro Hernández.

LISTA DE ASISTENTES:

N°	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	Fabio Enrique Martinez Arroyo	Registrador Orip Corozal	fabio.martinez@supernotariado.gov.co	
2	Liliana María Giraldo Hernandez	Orip Corozal	liliana.giraldo@supernotariado.gov.co	
3	Nickson Alejandro Hernández	DAF – Líder del SGA	nickson.hernandez@supernotariado.gov.co	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y CONCLUSIONES

Se realiza visita para validar la conformidad de la documentación soporte del proceso de "Registro de Instrumentos Públicos, corrección de Documentos y Devoluciones de Dinero" y la aplicación de la documentación asociada, esto es, el uso de

Código:
MP - CNEA - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
Versión: 01
Fecha: 10/11/2021

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

guías, formatos, indicadores, riesgos, plan de mejoramientos, políticas de operación, etc.

Alcance en tiempo: del 01 de enero del 2021 al 30 de abril del 2022

COMPROMISOS Y TAREAS

N°	Tarea	Responsable	Fecha de Entrega

AUDITORÍA INTERNA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Sistema y/o Proceso Auditado:	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos - Corozal
Responsable del Sistema y/o Proceso:	Fabio Enrique Martínez Arroyo
Auditor Líder y Equipo:	Nickson Alejandro Hernández Gonzalez
Funcionarios y/o Contratistas Entrevistados:	Fabio Enrique Martínez Arroyo - Registrador ORIP Corozal Liliana María Giraldo Hernandez - Profesional Especializado
Fecha Realización Auditoría:	10 de noviembre del 2022
Fecha Entrega Informe:	11 de noviembre del 2022

1. OBJETO DE LA AUDITORÍA

Identificar oportunidades para mejorar el Sistema de Gestión de Calidad y la implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión - MIPG, además de verificar el cumplimiento de aspectos ambientales, SST y lo cual permitirá generar valor agregado a la gestión la ORIP y por ende a la Superintendencia de Notariado y Registro.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Validar la conformidad de la documentación soporte del proceso de "Registro de Instrumentos Públicos, Corrección de Documentos y Devoluciones de Dinero" y la aplicación de la documentación asociada, esto es, el uso de guías, formatos, indicadores, riesgos, plan de mejoramientos, políticas de operación, etc.

Alcance en tiempo: del 01 de enero del 2021 al 30 de abril del 2022

3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

Los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, sus dimensiones y políticas además de los capítulos 4 al 10 de la ISO 9001:2015.

4. VERIFICACIÓN DE LAS IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS DE AUDITORIAS ANTERIORES:

La Oficina de Registro Instrumentos Públicos de Corozal manifiesta haber recibido auditoria por la Oficina de Control Interno de Gestión entre el 13 y 17 de junio del 2022, en atención a lo anterior manifiestan no contar con el planes de mejoramiento en el formato establecido, pero se aclara que la ORIP remito a la OCI respuesta mediante informe con radicado ORIPCOR -191 del 12 de septiembre del 2022, donde informan las acciones que ha tomar para el mejoramiento de dichos hallazgos, es de resaltar que la ORIP a puesto en marcha acciones encaminadas a subsanar dichos hallazgos con el fin de garantizar la mejora continua de la oficina, adicional a lo anterior ponen de presente que el registrador periódicamente realiza mesas de trabajo al seguimiento sobre la documentación pendiente, con el fin de unificar criterios, socializar las directrices impartidas por la SNR y demás temas relacionados con la mejora continua de la oficina.

5. INFORME DE AUDITORÍA:

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

Siendo las 8:30 de la mañana del día 10 de noviembre del 2022 se da inicio a la auditoria del Sistema de Gestión de Calidad a través de la reunión de apertura con los funcionarios de la ORIP, incluyendo el líder del proceso, señor Registrador de Instrumentos Públicos de la oficina; en la reunión de apertura, se explicó la metodología a seguir para el desarrollo de la auditoria y se hizo énfasis en que la *misma es preventiva*, teniendo en cuenta el ciclo Planificar, Hacer, Verificar, Actuar (PHVA).

No hubo restricciones de movilidad o imposibilidad de realizar la auditoria *in-situ*, se aplicaron los protocolos de bioseguridad a causa del Covid19, la auditoria se realizó de manera presencial.

Para el desarrollo de los procesos, la ORIP cuenta con once (11) personas, que cumplen con las funciones asignadas, entre funcionarios, contratistas y personal de apoyo.

La metodología para el desarrollo de auditoria se basó en entrevistas con los ejecutores de los procesos y revisión de evidencias físicas; hubo permanente retroalimentación entre el equipo auditor y el equipo auditado para socializar las oportunidades de mejora encontradas.

Se da cumplimiento a la planificación de la auditoria desarrollando lo programado en el plan de auditoria general y diario. Por otra parte, se desarrolló la visita acorde con la lista de chequeo, utilizando las preguntas predefinidas en la metodología.

Es de resaltar el compromiso, liderazgo del proceso demostrado con la mejora continua, constantes y variadas recomendaciones al Sistema de Gestión de Calidad, así como el compromiso, participación y aportes de los funcionarios del proceso auditado para atender la auditoria.

Se observa que la ORIP está incorporando tecnicismo a la planificación, control y seguimiento del proceso, lo que está aportando a la oficina en la mejora continua de su operación.

Fortalezas:

Se resalta la disposición de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Corozal para atender la auditoria y todas las recomendaciones que de allí se derivan

Los funcionarios y contratistas de la ORIP identifican el alcance del SG-Calidad, las políticas de operación y objetivos de calidad en los cuales participan, así como la misión, visión, objetivos institucionales, los principios y valores de la SNR; por otra parte, se evidenció conocimiento de la ubicación del mapa de procesos y su documentación asociada en la página web; por lo anterior, se cumple con la dimensión cinco (5) "Información y Comunicación" y su política de "Ley de Transparencia y Acceso a la información pública" del MIPG, cumpliendo con el numeral 5.2.2, de la Norma ISO 9001: 2015 "Comunicación de la política de la calidad", por parte de las dependencias responsables.

La ORIP cuenta con el personal para el desarrollo de las actividades el cual está distribuido así: seis (6) funcionarios entre los que se encuentra el Registrador; cuatro (4) contratistas; y una (1) persona para servicios generales que facilita el cumplimiento de las expectativas del Usuario/Ciente, redundando en el

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

que los tanques de almacenamiento de agua potable no cuenta con los mantenimientos preventivos razón por el cual se incumple en el *Decreto 1575 del 2007 artículo 10 responsabilidad de los usuarios*, la planta eléctrica requiere el remplazo de tubo de escape de gases toda vez que se encuentra en mal estado motivo por el cual no se encuentra en funcionamiento, toda vez que en el momento de ser encendida los gases producto de la combustión ingresan a la oficina lo cual conlleva a un riesgo para la salud de los funcionarios, contratistas, personal de apoyo y usuarios, se evidencia que los extintores se encuentran vencidos, cuentan con botiquín de primeros auxilios incompleto y camilla pero no se encuentran debidamente señalizados, cuentan con equipo, aires y mobiliario en calidad de préstamo por USAID, se evidencian aparatos eléctricos y electrónicos (CPU, monitores, impresoras entre otros) almacenados, rotulados de manera adecuada en cumplimiento a lo decretado por el Decreto 1076 del 2015, motivo por el cual incumplen parcialmente con la dimensión "Gestión con Valores para Resultados" y la política "Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos" del MIPG.

Ante el numeral 8.2. "Preparación y respuesta ante emergencias" de la norma técnica ISO 45001:2018. Se evidencia que la oficina cuenta con una (1) camillas y cuenta con los extintores suficientes para el espacio los cuales se encuentran vencidos, incumpliendo parcialmente con la dimensión Uno (1) "Talento Humano" y la política Uno (1) "Talento Humano del MIPG; además de incumplir con el Decreto 1072 del 2015, artículo 2.2.4.2.18 "exámenes médicos ocupacionales" ya que los funcionarios manifiestan la no realización periódica de los exámenes médicos ocupacionales.

Con respecto al conocimiento del MIPG, la ORIP manifiesta no haber recibido capacitación o socialización por parte de la Oficina Asesora de Planeación, Dirección Regional o por la Dirección Técnica de Registro; por lo que no conocen las dimensiones y políticas del modelo, la evaluación a través del FURAG, la articulación del Modelo con el quehacer de la oficina. Lo anterior, incumple directamente con la dimensión de "Información y Comunicación" y la política de "Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción" y el numeral 7.4. "Comunicación" de la norma técnica ISO 9001: 2015.

No se evidenció, durante el desarrollo de la auditoría, los tramitadores en las afueras de las instalaciones de la ORIP.

No conformidades

Se evidenció que la ORIP no están utilizando los formatos actualizados definidos por el SGC; lo anterior incumpliendo con la Dimensión cinco (5), "Información y Comunicación" y la política de "Ley de Transparencia y Acceso a la información pública" del MIPG.

No se evidenció el plan de mejoramiento en el formato establecido por el SGC, en relación a la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno entre el 13 y 17 de junio del 2022, motivo por el cual se hace necesario elaborar el respectivo plan de mejoramiento con el fin de establecer las acciones correctivas necesarias además de incumplir la Dimensión Cuatro (4) "Evaluación para resultados" y la política de "Seguimiento y evaluación del desempeño institucional" así como el numeral 9.1 "Seguimiento y medición de los procesos" de la ISO 9001: 2015.

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

buen servicio prestado. Lo anterior en cumplimiento de la dimensión uno (1) "Talento Humano" y la política "Gestión estratégica del Talento Humano" así como el numeral 7.1.2. "Personas", de la norma técnica ISO 9001 del 2015.

Los funcionarios de la ORIP de Corozal demuestran haber recibido socialización sobre el sistema de gestión de calidad, identifican la misión, visión, principios y valores de la Entidad; se ubican en el mapa de procesos las funciones que desarrollan; lo anterior, en cumplimiento de la dimensión 2 "Direccionamiento Estratégico" y la política "Planeación Institucional" del MIPG; y la ISO 9001: 2015 en su numeral 5.2. "Política de Calidad" y 6.2. "Objetivos de Calidad y Planificación para alcanzarlos"

La ORIP hace seguimiento a la percepción de los usuarios/clientes, del grado en que se cumplen con sus necesidades y expectativas; Este seguimiento lo realiza a través de las PQRS y de las encuestas de percepción; En cuanto al manejo de las peticiones, éstas se les da tratamiento a través del aplicativo SISG y se encuentran al día, no se encuentran PQRS vencidas, lo anterior dando cumplimiento a la dimensión 3 "Gestión con Valores para Resultados" y la política de "Servicio al Ciudadano" y la norma técnica ISO 9001: 2015 en su numeral 9.1.2 "Satisfacción del Cliente".

Los servidores públicos auditados tienen identificado las responsabilidades de la ORIP, más no documentado, sin embargo, los funcionarios manifiestan haber recibido inducción y reinducción del "como desarrollar sus funciones"; Aunado a lo anterior, todos los funcionarios demostraron seguimiento al cumplimiento de sus funciones a través de la evaluación del desempeño. Lo anterior en cumplimiento de la dimensión uno (1) "Talento Humano" y la política "Gestión Estratégica del Talento Humano, además del cumplimiento del numeral 7.2, 7.3, de la norma técnica ISO 9001: 2015.

Se resalta el grado de compromiso y responsabilidad ambiental toda vez que se evidencio el adecuado manejo de los recursos energéticos, hídricos y al adecuado manejo de los residuos aprovechables y peligrosos.

Con respecto al ambiente laboral para la operación de los procesos, los funcionarios manifiestan realizar las actividades diarias en función a sus funciones y obligaciones por áreas; administrativa y jurídica.

Debilidades:

Con respecto a la infraestructura física necesaria para la operación de los procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios, cuentan con espacio propiedad de la SNR, el cual requiere de mantenimientos preventivos y correctivos toda vez que la red hidrosanitaria no es ahorradora en su totalidad y se requiere el cambio a tecnologías ahorradoras, se evidencia humedad en algunas zonas de la oficina, cuentan con iluminación led la cual permite el ahorro de energía en la ORIP, no cuentan con puntos ecológicos, la red eléctrica la que no es regulada se encuentra en mal estado la cual genero un corto en el área de archivo y centro de cómputo, adicional a la red del sistema SIR (red de internet) solo funciona en algunos puntos, lo anterior no permite el buen funcionamiento de la oficina toda vez que tienen cables de red por el suelo los cuales son necesarios para el prestar el servicio, lo anterior representa un riesgo de seguridad para los funcionarios, contratistas y usuarios de la ORIP, se evidencio

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 evidenció que la ORIP tiene identificados riesgos los cuales no están acorde al funcionamiento de la oficina, adicional no se encuentran en el formato actualizado para la identificación de los mismos, incumpliendo parcialmente la dimensión siete (7) "Control Interno" y la política de "control Interno" además de incumplir, con la política general para la administración de riesgo con el numeral 6.1 "Acciones para abordar riesgos y oportunidades" de la norma técnica ISO 9001: 2015.

Se evidenció que la ORIP tienen indicadores, por el cual se hace necesario la identificación, documentación y seguimiento por lo cual están expuestos a perder el control sobre su objetivo misional. Además de incumplir la Dimensión Cuatro (4) "Evaluación para resultados" y la política de "Seguimiento y evaluación del desempeño institucional" así como el numeral 9.1 "Seguimiento y medición de los procesos" de la ISO 9001: 2015.

La ORIP tiene identificado las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas (DOFA); pero no están documentadas en el formato definido para tal fin, adicional a que debe ser analizado de acuerdo al contexto propio de la Oficina; Además, no cuenta con mecanismo para la toma decisiones tales como los indicadores, riesgos y planes de trabajo descritos. Lo anterior da incumplimiento de la dimensión dos (2) "Direccionamiento Estratégico y Planeación" y la política "Planeación Institucional", además de cumplir con la norma técnica ISO 9001: 2015 en el capítulo 4, 4.1, 4.2, 5, 5.1, 5.1.2, 6, 6.1 y 7.1.6.

Oportunidades de mejora:

Se sugiere documentar y socializar los roles, responsabilidad y autoridad, con el fin de generar propuesta para futuros estudios de cargas laborales en el formato definido por Sistema de Gestión de Calidad con el fin de evaluar los compromisos adquiridos por los funcionarios y contratistas.

Se recomienda documentar y realizar reuniones al interior de la oficina con los equipos de trabajo con la finalidad de identificar oportunidades de mejora, adicional a dejar soporte de la inducción y/o delegación de funciones para el personal de la ORIP.

Se sugiere que para la formulación de planes de mejoramiento se contemplen la realización de mesas de trabajo en conjunto con las partes interesadas (áreas, oficinas y regional) que pueden ser generadoras de la causa del hallazgo y generar compromisos de manera interdisciplinaria.

Los seis (6) funcionarios de la oficina, quedaron inscritos curso que ofrece la Departamento Nacional de Función Pública, sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Se sugiere realizar campañas de sensibilización al personal de la oficina en los temas relevantes y de importancia como riesgos, indicadores, cronogramas, metodología interna de trabajo y demás temas relacionados con la gestión interna de la Oficina y de la Entidad.

Las recomendaciones y sugerencias presentadas por el auditor en este informe tienen como fin último generar valor para la Superintendencia de Notariado y Registro, contribuyendo al logro efectivo de los

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

objetivos misionales a través de la mejora continua de los procesos y oficinas, por esta razón, se espera sean consideradas por los responsables, a quienes se conmina a la realización de las correcciones o mejora a que haya lugar, y a incluirlas en los planes de mejoramiento, gestionarlas de manera adecuada, oportuna y preventiva, ante la posible materialización de riesgos.

7. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA

ADECUACIÓN:

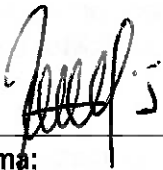
El Sistema de Gestión de la Calidad llevado en la ORIP cumple parcialmente con los requisitos de la Norma Técnica de Calidad ISO 9001: 2015 y los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se hace necesario un plan de mejoramiento para reforzar la implementación del sistema.

PERTINENCIA:

La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Corozal evidencia su alineación a la misión y visión de la SNR, mediante el cumplimiento de los requisitos legales, aplicabilidad de los valores y principios institucionales.

EFICACIA

La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Corozal muestra capacidad para alcanzar las metas proyectadas.



Firma:

Fabio Enrique Martínez Arroyo

Registrador Oficina de Registro e Instrumentos Públicos de Corozal



Firma:

Nickson Alejandro Hernández González

Auditor Líder

Anexo: Evidencias fotográficas

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

Iniciales de la Dependencia- “Numero”

SNR20__IE.....

**EL REGISTRADOR SECCIONAL DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE COROZAL -
SUCRE**

HACE EL COMPROMISO:

Declaro expreso el compromiso que asumo con la Oficina Asesora de Planeación de Gestión, para entregar la información solicitada con la veracidad, calidad y oportunidad establecida, en relación con la auditoría que se adelantará en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Corozal - Sucre, durante el periodo comprendido entre el 10 de noviembre al 11 noviembre del presente año, conforme a la programación de la presente vigencia.

En especial nos comprometemos a lo siguiente:

A. VERACIDAD

- La información suministrada a la Oficina Asesora de Planeación de la Superintendencia de Notariado y Registro responde a criterios de autenticidad, tanto de las fuentes de donde se toma como el contenido que se suministra. Esta autenticidad se evidencia con la suscripción que da su entrega mediante los canales de comunicación interna institucionalizados.
- La información suministrada a la Oficina de Asesora de Planeación responde a criterios de claridad. En este sentido toda la información suministrada registra de manera inequívoca las acciones o actuaciones ejecutadas por los servidores, contratistas o grupos de interés en su gestión o interacción con la Entidad.
- La información suministrada a la Oficina Asesora de Planeación responde a criterios de confianza, lo que implica que se tiene seguridad que lo suministrado, registrado o informado está acorde con los soportes y sobre los mismos existe presunción de integridad.

- La información suministrada a la Oficina Asesora de Planeación responde a criterios de constancia, lo anterior implica que la información es cierta, de conformidad con los datos o registros tomados de las fuentes formales institucionales.
- La información suministrada a la Oficina Asesora de Planeación responde a criterios de exactitud, razón por la cual ella es igual a la tomada en las diferentes fuentes de información institucionales y en caso de otras fuentes, corresponde a un nivel de semejanza mayor del 95% del modelo original del cual fue tomada.

B. CALIDAD

La información suministrada a la Oficina Asesora de Planeación responde a criterios de calidad. En virtud de lo anterior, toda la información debe cumplir en alto grado con el conjunto de las características inherentes que de ella ha requerido la Oficina Asesora de Planeación. Al respecto se aclara que esas características inherentes se deben entender como aquellas que hacen parte de la información.

C. OPORTUNIDADES

La información solicitada por el auditor será entregada por el proceso auditado de la entidad dentro del tiempo establecido. En caso de que la información no pueda ser remitida por su volumen, el auditado informara al coordinador del Grupo Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo de la Oficina Asesora de Planeación.

La presente constancia, se firma a los 11 días del mes noviembre del año 2022.



FABIO ENRIQUE MARTINEZ ARROYO
Registrador Oficina de Registro Instrumentos Públicos de Corozal

Anexos: Numero de folios

Transcriptor: Nombre del transcriptor

Copia: Nombre de la Dependencia a que se envía la copia

AUDITORIA DE GESTIÓN DE CALIDAD

OBJETIVO: Finalización de auditoría de gestión de calidad alineada al Modelo Integrado de Planeación y Gestión

FECHA: Corozal – Sucre, 11 de noviembre del 2022

HORA INICIO / FINAL: 8:00 am – 4:00 pm

LUGAR DE REALIZACIÓN: Oficina de Registro e Instrumentos Públicos de Corozal - Sucre

DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: Oficina Asesora de Planeación

NOMBRE DEL MODERADOR: Nickson Alejandro Hernández.

LISTA DE ASISTENTES:

Nº	Nombre del funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	Fabio Enrique Martínez Arroyo	Registrador Corozal Orip	fabio.martinez@supernotariado.gov.co	
2	Liliana Giraldo Hernandez	Orip Corozal	liliana.giraldo@supernotariado.gov.co	
3	Maria C Lastre Hernandez	Orip Corozal	maria.lastre@supernotariado.gov.co	
4	Juliana González García	Orip Corozal	juliana.gonzalez@supernotariado.gov.co	
5	Nelsy Ortega Guzmán	Orip Corozal	nelsy.ortega@supernotariado.gov.co	
6	Ruby Acosta Bertel	Orip Corozal	ruby.acosta@supernotariado.gov.co	
7	Nickson A Hernández	DAF – Líder del SGA	nickson.hernandez@supernotariado.gov.co	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y CONCLUSIONES

Se realiza cierre de la auditoria del Sistema de Gestión de Calidad, donde se presenta el informe final de la actividad realizada.

De acuerdo con lo evidenciado en la auditoria se socializan los formatos de matriz de riesgos, formato hoja de vida de indicadores, la matriz DOFA, formato de partes interesadas, normograma, formato de roles y responsabilidades.

Se da explicación sobre el modelo integrado de gestión y planeación (MIPG), las dimensiones y políticas que comprende el modelo, adicional se dan instrucciones para realizar ingresar y ejecución del curso que ofrece la Departamento Nacional de Función Pública, sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

COMPROMISOS Y TAREAS

N°	Tarea	Responsable	Fecha de Entrega
1	Realizar la formulación del plan de mejoramiento a fin de dar tratamiento a los hallazgos identificados.	Fabio Enrique Martinez Arroyo - Registrador Orip Corozal	
2	Realizar mesas de trabajo con las partes interesadas con el fin de establecer las responsabilidades y actividades necesarias para la puesta en marcha del plan de mejoramiento	Fabio Enrique Martinez Arroyo - Registrador Orip Corozal	
3	Actualizar y documentar los formatos de matriz de riesgos, hoja de vida de indicadores, la matriz DOFA, roles y responsabilidades	Fabio Enrique Martinez Arroyo - Registrador Orip Corozal	
4	Realizar el curso que ofrece la Departamento Nacional de Función Pública, sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	Fabio Enrique Martinez Arroyo - Registrador y todos los funcionarios de la ORIP de Corozal	