
 SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 - 07 - 2023

**INFORME FINAL DE AUDITORIA CON ENFOQUE EN RIESGOS AL
MACROPROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS – PROCEDIMIENTO
DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL -EDL**

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

**AUDITORA:
YANETH RAIGOZA ACUÑA**

BOGOTA, JUNIO DE 2025

	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 - 07 - 2023

1. DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA

Tipo de Aseguramiento: Auditoría Interna de Gestión

Tipo de Informe: Informe Final

Nombre Unidad Auditable O Proceso Auditado: Macroproceso Gestión de Talento Humano Fortalecimiento de competencias – Procedimiento de Evaluación del Desempeño Laboral -EDL

Responsable Unidad Auditable o Proceso Auditado: Directora de Talento Humano

Fecha de apertura de la auditoría: 25/04/2025

Fecha de cierre de la auditoría: 22/05/2025

OBJETIVO DE LA AUDITORIA:

Verificar el cumplimiento del procedimiento de Evaluación de Desempeño Laboral, de los funcionarios de carrera administrativa en el marco del macroproceso de Gestión de Talento Humano, proceso de Fortalecimiento de Competencias de la Superintendencia de Notariado y Registro (Vigencia 2024).

ALCANCE:


Evidenciar el cumplimiento del procedimiento de Evaluación de Desempeño Laboral de los funcionarios de carrera administrativa, en todas sus fases, desde la planificación, seguimiento hasta la evaluación definitiva, a una muestra representativa seleccionada vigencia 2024, en el periodo del 25 de abril hasta el 22 de mayo en el macroproceso de Gestión de Talento Humano en la sede central Superintendencia de Notariado y Registro.

CRITERIOS:

- Procedimiento de Evaluación de Desempeño Laboral Código: MP - GNTH - PO - 02 - PR – 04, Versión: 01 de Fecha: 10 – 01 - 2022
- Políticas de gestión del talento humano y desarrollo de competencias de la SNR.
- Resolución 7060 del 6 de junio 2019 *“Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Acuerdo 6176 de 2018”*
- Circular 459 del 2023 *“Cronograma – Evaluación del Desempeño Laboral 2024”*
- Formatos de Evaluaciones de desempeño laboral, funcionarios carrera administrativa vigencia 2024

Normativa Externa Aplicable:

- Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios (en lo pertinente a la evaluación del desempeño laboral, para empleados de carrera)
- Lineamientos y directrices de la Función Pública en materia de evaluación del desempeño laboral.
- Decreto Ley 775 del 2005 *“por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa para las Superintendencias de la Administración Pública Nacional.”*
- Decreto 1083 del 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*
- Decreto 6176 del 2018 de la CNSC *“Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.”*
- Demás normas aplicables al objeto de la auditoría.”

	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 - 07 - 2023

LIMITACIONES EN EL PROCESO AUDITOR:

Durante el desarrollo del ejercicio de auditoría, no se presentaron limitaciones, que pudieran afectar el resultado del trabajo de aseguramiento.

FORTALEZAS EN EL PROCESO AUDITOR:

De manera general se destaca la disposición del equipo de la Dirección de Talento Humano, la organización de la información entregada, se observa conocimiento del procedimiento auditado y las normas aplicables, la existencia de un procedimiento formalmente establecido para la evaluación del desempeño laboral, diligenciamiento generalizado de los formatos de planificación y evaluación, capacitaciones realizadas y definición de criterios de evaluación que en general son pertinentes al proceso de Fortalecimiento de Competencias.

EQUIPO AUDITOR:

Yaneth Raigoza Acuña

2. METODOLOGIA

En el marco de la etapa de planeación de la Auditoria, se solicitó información al Sujeto Auditado correspondiente al procedimiento de Evaluación de Desempeño Laboral – EDL vigencia 2024 de los funcionarios de carrera, a través de oficios, correo institucional y reuniones de trabajo producto de las pruebas de recorrido; de acuerdo con el objeto y alcance del ejercicio auditor, a fin de establecer el cumplimiento de la normativa vigente


Este ejercicio, se llevó a cabo conforme a lo señalado en el Procedimiento de Auditoría Interna. En el desarrollo de la auditoria, se implementaron las siguientes técnicas de auditorías:

- Reunión con el equipo enlace del proceso auditado
- Inspección, a través de revisión de documentos, registros todo relacionado a la ejecución de la auditoria carpeta ONE- DRIVE
- Análisis de la información requerida mediante cuestionario, para el desarrollo de la Auditoria
- objeto de revisión
- Prueba de Recorrido
- Reunión virtual, mediante inspección visual en el aplicativo SIGS de las evaluaciones de desempeño laboral

Selección de la Muestra:

De conformidad con el objetivo y alcance de la auditoria, se verificó el reporte en Excel que arroja aplicativo del SIGS, del total de servidores habilitados para la evaluación de desempeño laboral, se analizó las evaluaciones cargadas de la muestra seleccionada.

La muestra representativa que se tomó es del 20% del universo, equivalente a 90 evaluaciones de desempeño laboral de los servidores de carrera administrativa de la Superintendencia Notariado y Registro, para la vigencia del 2024. El total de funcionarios habilitados para hacerles la EDL, para el primer y segundo

	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 - 07 - 2023

periodo aproximadamente fue de 449 servidores, esto, de acuerdo con los informes de gestión de desempeño laboral -EDL- semestrales presentados por la Dirección de Talento Humano – a la alta dirección.

Pruebas de Control: Se revisó y analizó el flujo de las actividades del procedimiento, y el control de registro de acuerdo con la información suministrada por el grupo de Bienestar y Desempeño Laboral, con el objeto de evidenciar el cumplimiento del procedimiento y funcionamiento, la matriz de riesgo institucional, para identificar los riesgos que puedan existir y los controles existentes para mitigarlos, asociados con el proceso.

3. DESARROLLO DEL PROCESO AUDITOR.

De conformidad al Plan Anual de Auditoria aprobado para la vigencia 2025 y en cumplimiento al Procedimiento de Auditoría Interna, se llevó a cabo el ejercicio de auditoría al proceso de Fortalecimiento de Competencias específicamente al procedimiento de Evaluación de Desempeño Laboral – EDL- vigencia 2024, con el objetivo fundamental de evaluar el nivel de cumplimiento del procedimiento de evaluación de desempeño laboral para los servidores de carrera administrativa de la Superintendencia de Notariado y Registro, reconociendo la importancia estratégica de este proceso como pilar para la gestión del talento humano, el fomento del desarrollo profesional y la consecución de los objetivos institucionales se ha realizado una revisión exhaustiva de las etapas, la documentación y la aplicación del procedimiento vigente.


Es de resaltar que, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 9 de la Ley 87 de 1993, se utilizó mecanismos de verificación y evaluación que recogen normas de auditorías generalmente aceptadas y la aplicación de principios de integridad, presentación imparcial, confidencialidad e independencia, las cuales se encuentran sustentadas en el enfoque basado en evidencias.

Este ejercicio se fundamenta en la normatividad que rige los procesos de evaluación de desempeño laboral en el sector público colombiano, incluyendo la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y sus modificaciones, las circulares y directrices emitidas por la Función Pública, así como la normatividad interna específica de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Según lo establecido en el Plan Estratégico de Talento Humano de la entidad vigencia 2024, el propósito de la Evaluación del Desempeño Laboral en la Superintendencia de Notariado y Registro es reconocer el aporte de los servidores al cumplimiento de las metas y proyectos institucionales, servir de herramienta para la formulación de planes de mejoramiento individual e institucional, que contribuyan a incrementar la calidad de los servicios ofrecidos. Por lo anterior, la Dirección de Talento Humano acompaña a los funcionarios de carrera administrativa en el diligenciamiento etapa por etapa del aplicativo EDL-APP, diseñado por la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC.

Así mismo, en el componente de Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores vinculados en empleos de carrera administrativa y en período de prueba del Plan estratégico de Talento Humano, señala que esta es una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales.

Esta evaluación de tipo individual permite medir el desempeño institucional de los servidores de carrera, como también busca determinar la capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su

	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 – 07 - 2023

eficiencia, competencia, habilidad y aptitud en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura de la Superintendencia de Notariado y Registro- SNR.

La Superintendencia de Notariado y Registro- SNR adoptó e implementó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba, establecido período de prueba por la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del Acuerdo 6176 de 10 de octubre de 2018 y a partir de 2020 efectuará los trámites necesarios para que sus funcionarios diligencien las fases de la EDL en el aplicativo correspondiente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, ajustándose así a los lineamientos de éste órgano de administración, control y vigilancia.

De otra parte, la Resolución 760 del 2019 estable a quienes se evalúan bajo el proceso de EDL, los periodos son de carácter semestral comprendido en dos periodos así: primer periodo del 1 de enero al 31 de julio, segundo periodo del 1 de julio al 31 de diciembre, en cuanto a los componentes es pertinente mencionar que el insumo base son las metas institucionales, las competencias comportamentales, los compromisos laborales, las evidencias y los compromisos de mejoramiento.

Conforme a lo anterior, se realizó una revisión del cumplimiento del procedimiento y las fases que tiene este proceso desde la planeación, seguimiento hasta la evaluación final, teniendo en cuenta los soportes documentales suministrados por el sujeto auditado a través de los profesionales enlace, adicional de la información cargada en el SISG.

3.1 Descripción de Conformidades

No. 01- Título: Planeación y campañas de divulgación del proceso a los evaluadores y evaluados.

Criterios:

Resolución 760 del 06 de junio 2019 *“Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Acuerdo 6176 de 2018”*.


Circular 459 de 2023 *“Cronograma – Evaluación del Desempeño Laboral 2024”*

Procedimiento interno de Evaluación del Desempeño Laboral Código: MP - GNTH - PO - 02 - PR – 04, Versión: 01 de Fecha: 10 – 01 - 2022

Condición:

Se verificó que la Dirección de Talento Humano elaboró y difundió la convocatoria del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) correspondiente a la vigencia 2024, en concordancia con la normativa interna y externa aplicable. La convocatoria, expedida mediante la Circular No. 459 del 27 de diciembre de 2023, incluyó los elementos fundamentales del proceso: cronograma, metodología, roles y responsabilidades de los actores involucrados.

No obstante, se identificaron errores en las fechas programadas en el cronograma institucional, específicamente en lo relacionado con el cargue de la evaluación definitiva en el aplicativo EDL–APP y en el Sistema Integrado de Gestión y Gestión (SIGG). Esta inconsistencia puede generar confusión entre los

	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 - 07 - 2023

funcionarios, afectar la oportunidad del proceso y debilitar la trazabilidad entre los sistemas de información institucional.

Recomendaciones:

Se recomienda que la convocatoria y la divulgación del cronograma correspondiente a este proceso se realicen con mayor antelación, a fin de garantizar su adecuada socialización y cumplimiento. Lo anterior, dado que la Circular 459 fue emitida al finalizar la vigencia 2024, en una época crítica debido al receso de fin de año, cuando un número significativo de servidores se encuentra en vacaciones, compensatorios u otras novedades administrativas. A esto se suma la carga operativa por la presentación de informes de cierre de vigencia, lo cual puede afectar la oportunidad en el acceso a la información por parte de los funcionarios.

En este sentido, la Dirección de Talento Humano debe asegurar que todos los servidores conozcan con suficiente antelación la programación de las fases del proceso y las fechas definidas para la entrega de los formatos de calificación correspondientes a cada periodo semestral. Asimismo, se recuerda la obligación de dar cumplimiento a lo establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), conforme a los términos y condiciones definidos en la actividad 5 del procedimiento de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL).

No. 02. Título: Inclusión de metas establecidas en los Planes Anuales por Dependencias

Criterios:

Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”

Decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”

Resolución 760 de junio 2019 “*Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Acuerdo 6176 de 2018*”


Procedimiento interno de Evaluación del Desempeño Laboral.

Condición:

De conformidad con la revisión documental y la verificación in situ realizada el 12 de mayo, complementada con análisis virtual posterior, se evidenció que el Sujeto Auditado ha parametrizado las metas establecidas en los Planes Anuales de Gestión por dependencia dentro del aplicativo EDL-APP, en cumplimiento de la actividad uno (1) del Procedimiento de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL).

No obstante, se identificó la necesidad de fortalecer la articulación entre dichas metas y las funciones del cargo, así como con las competencias comportamentales, conforme a lo definido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente. Este ajuste es fundamental para garantizar la trazabilidad y pertinencia de las metas frente a los propósitos institucionales y el objetivo del procedimiento, tal como lo establece el Decreto 1083 de 2015 en sus artículos relacionados con la evaluación del desempeño y la gestión por competencias.

Se recomienda, por tanto, que la Dirección de Talento Humano y las dependencias responsables revisen y ajusten las metas establecidas, asegurando su coherencia con el perfil funcional y comportamental del cargo,

	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 - 07 - 2023

lo cual permitirá fortalecer la objetividad, transparencia y efectividad del proceso de evaluación del desempeño.

Recomendaciones:

Durante la revisión documental y el desarrollo de las pruebas de auditoría, no se evidenció soporte que acredite la remisión formal de la Planeación Estratégica por parte de la Oficina Asesora de Planeación, tal como lo establece la descripción de la actividad uno (1) del Procedimiento de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL). Si bien el Plan Anual de Gestión fue publicado en la página web institucional, garantizando su acceso a todas las dependencias y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, esta acción no sustituye la obligación procedimental de envío directo y formal del documento a las áreas responsables del proceso.

Se recomienda actualizar la descripción de la actividad uno (1) en el procedimiento EDL, a fin de armonizarla con las prácticas institucionales vigentes y garantizar trazabilidad documental de los insumos que sustentan la planeación del desempeño individual. Esta actualización debe prever mecanismos claros y verificables de entrega y acuse de recibo del Plan Anual de Gestión por parte de la Oficina Asesora de Planeación a la Dirección de Talento Humano y demás dependencias involucradas.

Se observó que, si bien las metas derivadas del Plan Anual de Gestión han sido registradas en el aplicativo EDL-APP, persisten oportunidades de mejora en cuanto a su formulación y alineación con las responsabilidades y competencias definidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. En particular, se identificaron metas homogéneas que no reflejan diferencias sustantivas entre los niveles jerárquicos (asistencial, técnico, profesional), ni el tipo de responsabilidades asignadas a los cargos.

En consecuencia, se recomienda al líder del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral reforzar la importancia estratégica de establecer metas coherentes con el Plan Anual de Gestión, dado que estas son la base para la concertación de compromisos laborales. Adicionalmente, se sugiere implementar jornadas de capacitación dirigidas a evaluadores y evaluados, orientadas a fortalecer la formulación de metas funcionales y comportamentales diferenciadas según nivel y rol, con el fin de mejorar la pertinencia y valor agregado de la evaluación.


Asimismo, se recomienda realizar una revisión integral de las metas al inicio de cada vigencia o cuando se presenten cambios normativos, estructurales o de procesos, asegurando que las metas funcionales estén directamente relacionadas con las funciones del cargo y contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

3.2 Descripción de No Conformidades

No.01. Título: Incumplimiento de los plazos establecidos para el cargue de evaluaciones del desempeño laboral en la plataforma SIGS (Vigencia 2024) del procedimiento EDL.

Criterios:

Circular 459 del 27 de diciembre del 2023 “Cronograma – Evaluación del Desempeño Laboral 2024”
Resolución 760 de 2019 – “Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba establecido por la Comisión Nacional del Servicio

	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 - 07 - 2023

Civil mediante Acuerdo 6176 de 2018 art. 6: establece la obligación de cumplir con el cronograma de evaluación”

Procedimiento interno de Evaluación del Desempeño Laboral Código: MP - GNTH - PO - 02 - PR - 04, Versión: 01 de Fecha: 10 - 01 - 2022

Condición:

Se evidenció el incumplimiento de los plazos definidos en el cronograma institucional por parte de los servidores de carrera administrativa, en cumplimiento a la Circular 459 del 27 de diciembre del 2023 “Cronograma – Evaluación del Desempeño Laboral 2024” a quienes no realizaron el cargue oportuno de las evaluaciones en la plataforma SIGS. Asimismo, se constató que la Dirección de Gestión del Talento Humano otorgó prórrogas extemporáneas de manera reiterada para dicha actividad, práctica que ha sido identificada en auditorías anteriores, como lo demuestran los siguientes informes:

Informe de Seguimiento y Verificación del Cumplimiento de la Circular 0010 de 2020 – Vigencia 2023.

Informe de Seguimiento frente a la Circular Externa 010 de la CNSC – Radicado SNR2022IE003096 – Vigencia 2022.

A pesar de los esfuerzos realizados por la Dirección de Gestión del Talento Humano, incluyendo actividades de capacitación dirigidas a los servidores de carrera, esta no conformidad persiste. El plan de mejoramiento vigente también reconoce deficiencias en el control y la verificación oportuna de los reportes generados y enviados por dicha Dirección, lo cual incrementa el riesgo de materialización de eventos adversos, tales como omisiones, inconsistencias o exclusiones injustificadas de funcionarios que cumplieron los requisitos establecidos.

Durante la revisión del Informe de Gestión del Proceso EDL – Periodos I y II del año 2024, se evidenció un incumplimiento progresivo por parte de los servidores públicos de carrera administrativa en la entrega de las Evaluaciones del Desempeño Laboral (EDL), conforme a los plazos y criterios establecidos en la normativa interna (Circular 459 del 27 de diciembre de 2023) y externa (Circular Externa No. 010 de 2020 de la CNSC).


En el Periodo I – 2024, de un total de 461 funcionarios habilitados, 13 servidores públicos no realizaron la respectiva EDL.

En el Periodo II – 2024, de 449 funcionarios habilitados, 45 servidores públicos omitieron el cumplimiento de esta obligación.

Esta situación representa un incremento significativo en el número de omisiones entre un periodo y otro, lo cual constituye una tendencia preocupante y evidencia debilidades en los mecanismos de control, seguimiento y cultura institucional frente al cumplimiento de esta obligación funcional.

Causa(S)

Persisten deficiencias en el control, seguimiento y verificación del cumplimiento del cronograma, así como en la gestión del riesgo operativo asociado a la carga y validación de la información en los sistemas institucionales. A pesar de las capacitaciones realizadas por la Dirección de Talento Humano, no se ha logrado una apropiación adecuada del proceso por parte de los responsables.

	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 - 07 - 2023

- Débil seguimiento y control por parte de los evaluadores y de la Dirección de Talento Humano sobre el cumplimiento de las fechas establecidas.
- Limitada apropiación del proceso EDL por parte de algunos funcionarios y evaluadores.
- Deficiencia en los mecanismos de comunicación y alertas preventivas institucionales.
- Ausencia de consecuencias disciplinarias evidentes frente al incumplimiento reiterado.

Consecuencia(s):

- Afectación al proceso de fortalecimiento de competencias laborales, ya que la evaluación del desempeño constituye una fuente primaria para identificar necesidades de capacitación, brechas de competencias y decisiones asociadas al desarrollo del talento humano.
- Posible desalineación entre los resultados institucionales y el desempeño individual, afectando la gestión por resultados y la toma de decisiones en materia de promoción, incentivos o permanencia.
- Pérdida de trazabilidad y transparencia del proceso EDL, generando un riesgo reputacional e institucional.
- Potencial materialización de riesgos disciplinarios y administrativos, al vulnerarse principios de planeación, responsabilidad, legalidad y eficacia en el cumplimiento de funciones.


Esta situación, si no se corrige oportunamente, puede afectar no solo la eficacia del proceso EDL, sino también el cumplimiento de los fines del Estado en lo referente a la gestión del talento humano con criterios de mérito, transparencia y legalidad.

Recomendaciones:

Con base en lo evidenciado durante el ejercicio auditor, se recomienda el estricto cumplimiento de la Circular Interna No. 459 del 27 de diciembre de 2023, en la cual se establecen las directrices, cronograma y responsabilidades para el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) correspondiente a la vigencia 2024. Se constató que algunos servidores no concertaron oportunamente los compromisos ni diligenciaron las evaluaciones dentro de los plazos definidos, situación que, conforme a la normatividad vigente, puede constituir causal de apertura de procesos disciplinarios. En este sentido, se formulan las siguientes recomendaciones con enfoque preventivo, de mejora continua y de control interno:

Fortalecer los mecanismos de monitoreo y seguimiento al cumplimiento del cronograma institucional EDL, mediante la implementación de un sistema de alertas tempranas a través del aplicativo SISG o medio alternativo, que notifique a los responsables sobre fechas críticas y etapas pendientes, contribuyendo así a la oportunidad y efectividad del proceso.

Promover campañas de información y sensibilización permanentes, orientadas a recordar a los servidores públicos la obligatoriedad de cumplir con los plazos establecidos, así como las implicaciones legales y disciplinarias derivadas del incumplimiento. Estas campañas deben ser inclusivas, agendadas y difundidas por múltiples canales institucionales.

	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 - 07 - 2023

Reforzar la articulación interdependencias, mediante la programación de sesiones periódicas de seguimiento técnico y capacitación, lideradas por la Dirección de Talento Humano, que permitan revisar avances, resolver inquietudes y garantizar una comprensión homogénea del procedimiento por parte de todas las dependencias.

Estas acciones contribuirán a mitigar riesgos operativos, fortalecer la cultura del cumplimiento y garantizar la trazabilidad y transparencia del proceso de evaluación del desempeño laboral en la entidad.

No. 02 Título: Desactualización e incumplimiento del procedimiento institucional de Evaluación de Desempeño Laboral -EDL frente la ejecución real.

Criterios:

Procedimiento código: MP-GNTH-PO-02-PR-04 V01 Fecha 10-01-2022
 Decreto 1499 de 2017 - Sistema de Gestión Integrado (SGI)
 Decreto 1083 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
 Manual Operativo del MIPG – Lineamiento 6.2 (Gestión de procesos).


Condición:

El procedimiento formal de Evaluación del desempeño laboral- EDL no ha sido actualizado desde su última versión, es fundamental hacer revisión y actualización periódicas, para asegurar su eficacia y alineación con la realidad operativa debido a que se pueden generar cambios normativos, operativos y tecnológicos relevantes en su ejecución actual. Actualmente la Dirección de Talento Humano viene desarrollando algunas actividades de manera distinta a como lo establece el procedimiento, generando No conformidades en las siguientes actividades 10, 11, 15, 20, 23, 24 y 25. Cabe señalar que hay unas actividades que se vienen desarrollando, sin embargo, se hace recomendaciones, para una mejor aplicación.

La actividad 1, corresponde a la Planeación Estratégica. Esta actividad inicia con el Plan anual de Gestión, que genera la oficina Asesora de Planeación la encargada de remitir a la Dirección de Talento Humano la misma, en la revisión y verificación documental suministrada por el sujeto auditado, así como en la prueba de recorrido realizada el día 12 de mayo de manera presencial y el viernes 16 virtualmente en el aplicativo EDL, no se evidencio dicha remisión a la Dirección de Talento Humano. Por estas razones se recomienda actualizar la descripción de la actividad conforme lo vienen realizando.

La actividad 2, del procedimiento- EDL, Conformación de la Comisión Evaluadora mediante acto administrativo. Esta actividad señala que se debe Conformar las comisiones evaluadoras mediante acto administrativo, cuyo responsable es el director de Talento Humano. En esta segunda actividad muy a pesar de que se cuenta con un memorando No. DTH -1527 del 4 de noviembre 2020, donde establece las dependencias y los evaluadores de acuerdo con los grupos internos de trabajo, esta se viene aplicando para todas las vigencias.

La conformación de la comisión evaluadora es un acto legal y técnico esencial en el proceso de evaluación de desempeño laboral, debe hacerse mediante acto administrativo cumpliendo con los requisitos formales y de fondo exigidos por la CNSC y la normatividad vigente. Su incorrecta conformación puede afectar la validez del proceso evaluativo. Se recomienda revisar la conformación de la comisión evaluadora, mediante un acto administrativo formal, como lo establece la normativa. Este acto administrativo debe ser documentado y firmado por la autoridad competente, asegurando que sea público, transparente y legalmente vinculante. El

	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 - 07 - 2023

uso de memorandos en lugar de actos administrativos puede generar cuestionamientos sobre la validez de las decisiones de la comisión evaluadora, así como su legitimidad ante una posible auditoría, dependiendo del contexto legal e interpretación que se dé.

De esta manera si la conformación de la comisión evaluadora se establece en el año 2020 y se sigue aplicando sin revisión o actualización en los años siguientes, es posible que el procedimiento no esté alineado con los cambios normativos, organizacionales o tecnológicos que hayan ocurrido después de 2020. Esto puede generar riesgos de desactualización en términos de normativas legales, herramientas tecnológicas o prácticas modernas de gestión de desempeño.


Teniendo en cuenta que no es recomendable técnicamente ni seguro conformar la comisión evaluadora por una sola vez, para aplicarla a vigencias futuras de manera general, aunque la norma no lo prohíbe expresamente, una duración prolongada, por principios de legalidad y responsabilidad, se sugiere actualizar la descripción de la actividad del procedimiento acorde como se viene desarrollando, haciendo la salvedad que se hará mediante memorando por única vez, y permanecerá vigente, siempre que no exista cambios en los procesos, normas y la estructura de la entidad.

La actividad 4 del procedimiento señala el ingreso en el aplicativo EDL -APP de la Comisión del Servicio Civil - CNSC con el fin de parametrizar las metas establecidas en los planes anuales de gestión por dependencias. mediante reunión virtual realizada el viernes 16 del presente mes y año con el líder del aplicativo EDL, se hizo una revisión de las metas parametrizadas por dependencia, evidenciando el cumplimiento. No obstante, Teniendo en cuenta que el objetivo del procedimiento es medir el logro de las metas institucionales a través de la evaluación de los compromisos laborales y competencias comportamentales mediante instrumentos de formulación, seguimiento y evaluación de las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, con el fin de garantizar la óptima prestación de los servicios a cargo de la SNR, es importante evaluar el impacto de las metas individuales, no solo desde el punto de vista del desempeño del empleado, sino también en relación con su contribución a los objetivos estratégicos de la entidad.

Las metas deben tener un valor agregado que se refleje en los resultados globales de la organización. Se recomienda realizar un análisis posterior a la evaluación del desempeño laboral, para identificar si las metas alcanzadas por los empleados realmente han impactado positivamente en los objetivos estratégicos del Plan de Gestión, si no es así, considerar ajustar las metas para el futuro. Así mismo promover programas de capacitación vinculados directamente con las áreas de desempeño y las metas específicas de los empleados. Esto puede incluir el desarrollo de habilidades técnicas o de liderazgo, y la mejora de capacidades relacionadas con el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

La actividad 10 y 11 Evaluación parcial y Evaluación semestral definitiva, señala que las evaluaciones deben hacerse con base en las evidencias aportadas por el evaluador o la comisión evaluadora y/o el evaluado. Cabe mencionar que en la prueba de recorrido virtual se solicitó a uno de los profesionales enlace del proceso auditado revisar en el módulo de evidencias del aplicativo SISG, de dos (2) servidores de carrera administrativa de la dependencia de Gestión de Talento Humano y no fue posible validar esta información. Generando esto incumplimiento, a pesar de que el aplicativo no tiene la capacidad de cargue de los documentos, si se debe tener la relación de las carpetas y el enlace de la información, donde se pueda corroborar por parte del evaluador las evidencias respectivas, para proceder con la evaluación que corresponda de acuerdo con sus compromisos.

La actividad 15, Enviar por correo electrónico y físico a la Dirección de Talento Humano los formatos resumen y detallados de EDL, debidamente diligenciados y firmados. Esta actividad no se viene cumpliendo como lo

	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 - 07 - 2023

establece el procedimiento, adicionalmente no guarda coherencia con lo estipulado en la circular No. 459 /2023 donde señala que el único medio autorizado para la entrega de las evaluaciones es la plataforma SIGS.

La actividad 20, Enviar los formatos de EDL, para ser archivados en las hojas de vida de los funcionarios. El procedimiento hace mención del archivo de los formatos en las hojas de vida de los funcionarios, se evidencia que esta actividad, no se viene desarrollando como lo indica el mismo, debido a que no se está manejando documentos físicos.

De acuerdo con las actividades 23 y 24 Verificar los resultados de las competencias comportamentales individuales de los funcionarios y elaborar un informe por niveles jerárquicos y dependencias en donde se evidencien las competencias a fortalecer mediante procesos de capacitación. Las competencias comportamentales individuales se encuentran en un rango bajo o aceptable, se remite el informe al grupo de Bienestar y gestión del conocimiento, para ser incluido en la matriz de necesidades de capacitación. Si el rango es “alto” o “muy alto” remitir el informe al Grupo de Bienestar y Gestión del Conocimiento para ser tenido en cuenta dentro del programa de incentivos. Con una frecuencia semestral

En este sentido si bien la Dirección de Talento Humano presenta un informe por semestre de evaluación de desempeño laboral correspondiente a dar cumplimiento a la actividad 22, el cual es insumo para el plan de capacitación, esta actividad no se cumple como esta descrita en el procedimiento, toda vez que el informe comportamental es otro que se genera producto del análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados de las competencias comportamentales individuales. También requiere se actualice el grupo interno de trabajo el cual ya no es grupo de bienestar y gestión de conocimiento.


La actividad 25, Verificar si el resultado de las competencias comportamentales individuales de los funcionarios que estaban en un rango “bajo” o “aceptable” en el semestre anterior, mejoraron con la intervención del proceso de Fortalecimiento de Competencias. Esta actividad se observa que para la vigencia auditada no tuvo aplicación, debido a que no se evidencio el resultado de las competencias comportamentales individuales de los funcionarios que estaban en un rango bajo o aceptable en el semestre anterior de la muestra seleccionada. En resumen, no se generó informe de resultados de competencias comportamentales individuales para capacitación y por ende no hubo medición del proceso de fortalecimiento de competencias individual. Por lo anterior no se registra en base de datos de seguimiento,

Causa(s):

- Falta de aplicación de las actividades y revisión periódica de los procedimientos por parte del área responsable, establecidas en el procedimiento ante las deficiencias en el seguimiento, control y monitoreo de los puntos de control del procedimiento código: MP-GNTH-PO-02-PR-04 V01 Fecha 10-01-2022.
- Falta de un análisis más detallado y objetivo del informe
- planes de mejoramiento de las evaluaciones de desempeño laboral, donde se refleje la necesidad de intervención de los servidores de carrera, para una mejora continua.

Consecuencia(s):

- Incumplimiento normativo, por operar con un procedimiento desactualizado, generando esto potenciales riesgos.
- Ambigüedad en la aplicación del proceso por parte de los funcionarios.
- Debilitamiento del control interno al no existir alineación entre el documento guía y la operación real del proceso.
- Dificultad para aplicar auditorías internas de cumplimiento o efectividad
- No contar con informes de resultados de competencias comportamentales individuales, para la toma de decisión y estrategias de fortalecimiento institucional.

	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 - 07 - 2023

Recomendación:

Iniciar el proceso de revisión y actualización del procedimiento institucional de Evaluación del Desempeño Laboral- EDL, integrando los cambios normativos, tecnológicos y operativos vigentes. Esta actualización debe registrarse en el Sistema Integrado de Calidad y Gestión Documental y difundirse de forma oficial a todas las dependencias, garantizando su aplicación uniforme.

3.3 INDICADORES:

De acuerdo a la verificación del cumplimiento de las metas, el reporte, y evidencias que soportan el avance mensual y lo establecido en la Guía Metodológica para la Construcción de Indicadores, se efectuó la revisión de los análisis cualitativos y cuantitativos reportados cuatrimestralmente en la vigencia 2024, resultado de la anterior, a continuación, se relaciona lo observado teniendo en cuenta la información cargada en la carpeta One-drive compartida por la OAP (Reporte indicadores) y las recomendaciones.


Dentro del proceso de Fortalecimiento de Competencias, se evidencio en la matriz de indicadores, que el indicador formulado tiene como nombre **"Porcentaje capacitaciones ejecutadas"**, la unidad de medida es en porcentaje y mide la eficacia, con una frecuencia cuatrimestral y una meta del 60 %.

Desde el análisis en mi calidad de auditora del Proceso de Fortalecimiento de Competencias, es claro que este indicador se encuentra indirectamente alineado con el procedimiento auditado **"Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) en la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR)"**, toda vez que el indicador por sí solo no miden si la evaluación de desempeño- EDL, está contribuyendo efectivamente al desarrollo de competencias y al desempeño institucional, es fundamental establecer indicadores que permitan medir la eficacia, eficiencia y el impacto de este procedimiento en el desarrollo del talento humano y el logro de los objetivos institucionales.

Así mismo se observa como evidencia del I cuatrimestre 2025 que todas las capacitaciones que la entidad realiza y algunas de EDL. En razón a esto el indicador mide la eficiencia en la ejecución del Plan de Capacitación PIC, mas no la efectividad del fortalecimiento de competencias derivado de la EDL, si bien es útil para la gestión de la capacitación en general, es insuficiente, para evaluar si el proceso de Fortalecimiento de Competencias está utilizando efectivamente la Evaluación del Desempeño Laboral como su principal insumo y si está logrando el objetivo de mejorar las competencias del personal.

Teniendo en cuenta que el indicador formulado se centra únicamente en la eficiencia operativa de la gestión de la capacitación (cuántas de las programadas se hicieron), esto realmente no mide si esas capacitaciones responden a necesidades genuinas detectadas por la EDL. En este sentido el proceso podría ejecutar el 100% de sus capacitaciones programadas, pero estas no se basan en un diagnóstico de desempeño real (como el que debería aportar la EDL), el indicador solo reflejaría una buena gestión logística, no necesariamente un fortalecimiento de competencias efectivo impulsado por la EDL.

La evaluación del desempeño laboral, por definición, busca identificar dónde hay que mejorar, para este caso el proceso de "Fortalecimiento de Competencias", es lógico y coherente que la EDL sea el principal insumo para detectar esas necesidades de fortalecimiento. Sin embargo, a pesar de que la Dirección de Gestión de Talento humano ha desarrollado capacitaciones durante el primer cuatrimestre entre ellos múltiples temas incluidos los de EDL, se hace necesario la articulación con la EDL, para que este indicador verdaderamente le "apunte" al procedimiento, es crucial que las "capacitaciones programadas" se deriven significativamente de los hallazgos y las necesidades de desarrollo identificadas en las evaluaciones de desempeño. Si no existe esa derivación clara y cuantificable, el indicador mide solo la actividad (ejecutar capacitaciones), mas no el resultado esperado del proceso de EDL (fortalecer competencias con base en el diagnóstico individual).

	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 - 07 - 2023

De esta manera se recomienda establecer indicadores para el procedimiento de Evaluación de desempeño Laboral del proceso de Fortalecimiento de Competencias, que le apunte directamente y se alinee con el objetivo de este, siendo clave para el fortalecimiento de las competencias y la mejora del desempeño individual de los servidores de carrera e institucional en la Superintendencia de Notariado y Registro.

3.4 EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES:

Consultada la matriz de riesgos institucional consolidada y publicada en el link de transparencia de la SNR, del macroproceso Gestión de Talento Humano, se evidencia la identificación del riesgo **“Posibilidad de incumplimiento de los objetivos establecidos por la desarticulación existente entre evaluación del desempeño laboral y los procesos de formación y capacitación”** del proceso de Fortalecimiento de Competencia, no obstante revisada la carpeta One- Drive suministrada por el proceso auditado y por la OAP, no se identificaron los seguimientos realizados cuatrimestralmente al riesgo identificado en la vigencia 2024, situación que genera inobservancia a la Política General de Administración del Riesgo en el numeral 8.2 Primera Línea de Defensa en cuanto al deber de realizar el monitoreo y el cargue de evidencia de la ejecución de los controles de manera cuatrimestral.

Así mismo se incumple lo señalado en la Circular No. 021 del 22 de enero del 2025 expedida por la secretaria general de la entidad: Implementación De Procedimientos Y Política De Administración Del Riesgo que señala:

“En consecuencia frente a la circular 241 del 06 de agosto de 2024 que establece la implementación de la nueva Política de Administración del Riesgo para la entidad, aprobada por el comité institucional de coordinación de control interno, prevista para entrar a operar a partir del 01 de enero de 2025 incluidas las nuevas versiones de mapas de riesgos, debe continuar realizándose de manera habitual para efectos de los ejercicios de monitoreo y seguimiento a los riesgos, cargando en las respectivas carpetas las evidencias de las actividades de control definidas en los mapas de riesgos actuales y con base en estos deben elaborarse y cargarse los informes de seguimiento, así mismo para el reporte de Indicadores. Lo anterior hasta tanto no se tenga aprobado el nuevo modelo de operación de la entidad, para cada uno de los procesos”


Se recomienda darle cumplimiento a lo establecido en Política General de Administración del Riesgo, en aras de prevenir, controlar, mitigar y evitar la materialización de riesgos asociados al proceso, de tal forma que se pueda realizar una medición de la efectividad de las acciones formuladas y permita identificar a tiempo posible riesgos potenciales que afecten el proceso.

3.5 MAPA DE ASEGURAMIENTO:

Este numeral no aplica para este caso, por cuanto no existe actividades formuladas en el mapa de aseguramiento de la entidad, asociados al procedimiento objeto de evaluación y al alcance de la presente auditoria.

3.6 #UnaMillaExtra – Retroalimentación realizada a los enlaces del Proceso auditado, para la mejora continua.

Como parte del enfoque preventivo y constructivo de la auditoría interna, la Oficina de Control Interno propone la estrategia #UnaMillaExtra con el objetivo de acompañar y fortalecer la implementación del procedimiento de Evaluación del Desempeño Laboral, asegurando que sus resultados se conviertan en verdaderos insumos para el desarrollo de competencias del talento humano.

	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 – 07 - 2023

Durante el desarrollo de la auditoría realizada al proceso de Fortalecimiento y competencias y la prueba de recorrido realizada de manera presencial y virtual, se fueron dando las recomendaciones a medida que se evidenciaron situaciones de No conformidad, luego de verificar el cumplimiento del procedimiento de evaluación de desempeño laboral – EDL de los servidores de carrera y los controles internos, de tal forma que le permita al proceso tomar acciones de mejoras en cumplimiento de la normatividad establecida.

Dentro de las estrategias por fortalecer del proceso está la articulación de resultados con el fortalecimiento de competencias, es decir establecer un mecanismo formal de análisis de los resultados de las competencias comportamentales, diferenciando por niveles jerárquicos, integrando estos resultados como insumo prioritario para la construcción del Plan Institucional de Capacitación y de Bienestar. Como también el seguimiento al proceso de manera permanente, promover espacios de fortalecimiento retroalimentación individual entre el evaluador y el evaluado con enfoque formativo.

Así mismo se manifestó que desde la Oficina de Control Interno se reitera el acompañamiento como función asesora. Esta “milla extra” representa el paso de la auditoría correctiva a una auditoría de valor agregado, comprometida con el desarrollo del servidor público y la excelencia en la gestión.

La importancia de la alineación normativa y la actualización procedimental. Para poder llevar a cabo todas estas acciones se requiere un compromiso institucional de todos los actores del proceso, pero principalmente contar con el liderazgo técnico de la Dirección de Talento Humano, la participación del Grupo de Bienestar y Desempeño.

3.7 EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

3.7.1 Plan De Mejoramiento Suscrito Con La Contraloría General De La República.

Una vez efectuada la revisión y verificación al presente plan de mejoramiento, se pudo determinar que no existen hallazgos identificados por parte de la Contraloría General de la República con respecto al proceso auditado, relacionado con el procedimiento de Evaluación del Desempeño Laboral.

3.7.2 Plan De Mejoramiento Institucional.

Se encuentra suscrito un Plan de Mejoramiento por parte de la Dirección de Talento Humano; conforme al resultado de esta auditoría, se emite pronunciamiento de efectividad de las acciones suscritas en relación con las No conformidades.


	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 - 07 - 2023

Tabla No 01. No al Proceso auditado Plan de Mejoramiento

Código	Descripción No Conformidad	Pronunciamiento y Recomendaciones OCIG	Estado	Responsable
20231158	<p>Incumplimiento del cargue de la EDL, por parte de Gestión del Talento Humano. Se sigue evidenciando irregularidades frente al proceso de evaluación de desempeño, con respecto a los funcionarios vinculados en carrera administrativa y provisionalidad, toda vez que no se está cumpliendo con las exigencias normativas, tales como: ítem 2, artículo 40 de la Ley 909 de 2004, además se incumple la programación enviada por la Entidad a todos los funcionarios, donde se especifica que a más tardar el 31 de agosto de 2023 tendría que estar cargados los EDL en el aplicativo, de conformidad con la Resolución No. 07316 del 24 de junio de 2022. Lo anterior, genera que las direcciones regionales no estén enviando a tiempo las evaluaciones de desempeño laboral para el cargue del aplicativo. De lo anterior, se procede agrupar los siguientes hallazgos: 20220306, 20220309, 20220307, tratándose de un asunto recurrente.</p>	<p>Verificada la carpeta OneDrive de evidencias, se observa el incumplimiento del Plan de Mejoramiento establecido, teniendo en cuenta que no se aportan soportes que den cuenta a la realización de la actividad suscrita, incumpliendo así el procedimiento actual, asimismo, la No Conformidad se encuentra vencida desde noviembre 2024 y no se reformulo conforme al pronunciamiento de ineffectividad a corte 31-12-2024. Adicionalmente, en la presente auditoría interna de gestión vigencia 2024 se evidencia la recurrencia de esta No Conformidad teniendo en cuenta que en el Periodo I – 2024, de un total de 461 funcionarios habilitados, 13 servidores públicos no realizaron la respectiva EDL. Para el Periodo II – 2024, de 449 funcionarios habilitados, 45 servidores públicos omitieron el cumplimiento de esta obligación. Esta situación representa un incremento significativo en el número de omisiones entre un periodo y otro, lo cual constituye una tendencia preocupante y evidencia debilidades en los mecanismos de control, seguimiento y cultura institucional frente al cumplimiento de esta obligación funcional, por lo tanto, la No Conformidad es ineffectividad,</p> <p>Se recomienda la reformulación de las actividades en aras de dar estricto cumplimiento de la norma, toda vez que se evidencia incumplimiento por parte de algunos servidores, en la no presentación oportuna de la concertación de compromisos y el cargue de las evaluaciones en los periodos fijados, teniendo en cuenta que el incumplimiento es causal de un proceso disciplinario</p> <p>Fortalecer las acciones y controles al monitoreo de la presentación de la evaluación de desempeño laboral, de forma oportuna, estableciendo un sistema de alertas internas en el aplicativo SISG o medio alternativo, que informe a Los responsables sobre los plazos críticos del cronograma EDL.</p>	Inefectivo	<p>Proceso: Dirección de Talento Humano</p>

Fuente: Plan de Mejoramiento Institucional SNR

4. MATRIZ DE RESULTADOS - NO CONFORMIDADES

A continuación, se presentan las No conformidades detectadas por la auditora, producto del ejercicio de auditoría el proceso de Fortalecimiento de Competencia – Procedimiento de Evaluación de Desempeño Laboral, para los cuales se deben formular las acciones de mejora bajo el liderazgo de la oficina asesora de planeación, en un plan de mejoramiento que conjuntamente debe ser trabajado con los líderes de proceso involucrados y demás responsables relacionados en la siguiente matriz:


	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 - 07 - 2023

Tabla No 02. Resumen resultados definitivo

Título y descripción de la No Conformidad	Tipo de No Conformidad	Responsables
<p>Incumplimiento del cronograma y cargue de la Evaluación de Desempeño Laboral en el aplicativo SISG, del procedimiento EDL.</p> <p>Se evidenció el incumplimiento de las fechas programadas en el cronograma relacionadas con el cargue de las evaluaciones del Desempeño Laboral en la vigencia 2024, por parte de los servidores de carrera administrativa lo que indica una contravención con los plazos establecidos en el cronograma institucional aprobado y divulgado. De otra parte, se observa que la dirección de Gestión del Talento Humano extiende plazos extemporáneos, para el cargue de las evaluaciones, siendo esto recurrente en varias vigencias, como lo establece el Informe Seguimiento y Verificación del Cumplimiento De La Circular 0010 De 2020 Vigencia 2023/ Seguimiento frente circular externa 010 -CNSC SNR2022IE003096 vigencia 2022.</p>	NCR	<p>Dirección de Talento Humano – Proceso de fortalecimiento de Competencias (procedimiento evaluación de desempeño laboral).</p> <p>Grupo Interno Bienestar y Desempeño</p>


<p>Seguimiento Frente Circular Externa 010 - CNSC S N R 2022IE003096 Vigencia 2022, actualmente está No conformidad se mantiene a pesar de los esfuerzos y las capacitaciones que la Dirección de Gestión del Talento humano ha venido haciendo.</p>		
<p>Desactualización e incumplimiento del procedimiento institucional de Evaluación de Desempeño Laboral -EDL y la ejecución real.</p> <p>El procedimiento formal de EDL no ha sido actualizado desde su última versión, a pesar de haberse identificado cambios normativos, operativos y tecnológicos relevantes en su ejecución actual. Actualmente la Dirección de Talento Humano viene desarrollando algunas actividades de manera distinta a como lo establece el procedimiento, generando No conformidades en las siguientes actividades 10, 11, 15, 20, 23, 24 y 25.</p>	<p>NCR</p>	<p>Dirección de Talento Humano – Proceso de fortalecimiento de Competencias (procedimiento evaluación de desempeño laboral).</p> <p>Grupo Interno Bienestar y Desempeño</p>
<p>Incumplimiento a los lineamientos establecidos en la Política General para la Administración del Riesgo SNR. v.01. 2022 y la Guía para el Diligenciamiento de Matriz de Riesgo SNR. v.01. 2021.</p> <p>Se observó que el proceso o los procesos auditados del Nivel Central, no cuenta con riesgos y controles identificados y aprobados, o el formato matriz de riesgo utilizada por el proceso se encuentra en una versión desactualizada, o no se realiza el monitoreo y cargue de evidencia correspondiente.</p>	<p>NCR</p>	<p>Dirección de Talento Humano – Proceso de fortalecimiento de Competencias (procedimiento evaluación de desempeño laboral).</p> <p>Grupo Interno Bienestar y Desempeño</p>

Fuente: Resultados de la evaluación realizada

No Conformidad Real (NCR): Situación identificada que dio lugar al incumplimiento de un criterio establecido.

No Conformidad Potencial (NCP): Situación identificada, que de continuar presentándose puede llegar a incumplir un criterio.

No Conformidad Real Recurrente (NCR Recurrente): Situación identificada, que dio lugar al incumplimiento de una norma o a la materialización de un riesgo la cual ha sido evidenciada en repetidas ocasiones.

	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 - 07 - 2023

CONCLUSION(ES) Y RECOMENDACIONES GENERALES.

El procedimiento de evaluación de desempeño laboral para los funcionarios de carrera de la Superintendencia de Notariado y Registro cuenta con una estructura formal establecida y, en general, se cumplen las etapas básicas del proceso. Sin embargo, se identificaron No conformidades, que, de ser atendidas, por medio de mejoras, para fortalecerán la eficacia, la objetividad y la transparencia del procedimiento auditado.

El adecuado cumplimiento del procedimiento y la aplicación rigurosa de la normatividad vigente son fundamentales para garantizar una gestión del talento humano justa, equitativa y orientada al logro de los objetivos estratégicos de la Superintendencia. La implementación de las recomendaciones formuladas contribuirá a optimizar el proceso de evaluación, a generar mayor confianza entre los funcionarios y promover una cultura de mejora continua del desempeño.


Es fundamental que la dirección de Talento Humano se comprometa a realizar el seguimiento necesario para la implementación de estas recomendaciones y a evaluar su impacto en el próximo ciclo de evaluación de desempeño.

Un procedimiento bien implementado asegura que la valoración de su trabajo se realice de manera objetiva y conforme a criterios preestablecidos. Es por ello por lo que es oportuno mediante este proceso de auditoría verificar el cumplimiento del Procedimiento, Por estas razones se recomienda revisar y actualizar el procedimiento de evaluación del desempeño laboral, mejorar la descripción de las actividades y el control de registro. Así mismo dar cumplimiento al cronograma establecido de todas las fases del procedimiento de evaluación de desempeño laboral. De no darse cumplimiento por parte de los evaluadores o evaluados, reportar a la oficina de control interno disciplinario, debido a que el no cumplimiento es falta disciplinaria.

De otra parte, se recomienda fortalecer el proceso de tal forma que permita identificar necesidades de capacitación y desarrollo, los resultados de la evaluación proporcionan información valiosa para diseñar programas de formación que fortalezcan las competencias de los funcionarios y mejoren su rendimiento. Así mismo contribuye a fundamentar las decisiones de gestión del talento, sirve de base objetiva para decisiones relacionadas con promociones, reconocimientos, planes de mejora del desempeño y, en casos necesarios, procesos de separación del servicio.

Se recomienda también proporcionar retroalimentación constructiva entre evaluador y evaluado, esto permite conocer la percepción de su desempeño por parte de sus superiores y recibir orientación para su desarrollo profesional, identificando competencias que necesitan ser fortalecidas.

Con relación de la etapa de planificación dar a conocer a todos los servidores de carrera administrativa. el procedimiento de manera precisa, oportuna y articular con la Oficina de planeación lo concerniente a la remisión del plan anual de gestión. Así mismo en algunas dependencias se observó una falta de especificidad en las metas, lo que dificulta la posterior evaluación objetiva.

	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 - 07 - 2023

Los formatos de evaluación cargados en el SISG fueron verificados en la muestra seleccionada. No obstante, se debe revisar la aplicación de los criterios de evaluación de las competencias comportamentales y fortalecer la retroalimentación, establecer planes de mejoramiento en caso de que haya lugar, producto de los seguimientos al proceso.

El nivel de cumplimiento observado de la asignación de calificaciones definitivas se realizó conforme a la escala establecida. Se observó una tendencia a calificaciones predominantemente altas, homogéneas, esta concentración de calificaciones en los rangos altos podría indicar una falta de diferenciación real del desempeño o una aplicación poco rigurosa de los criterios. Es también un factor clave de análisis frente a si los evaluadores si están ejerciendo su rol de manera objetiva y transparente al momento de aplicar una evaluación o están primando otros factores, amerita un análisis más profundo alineado con los informes de gestión por dependencia. Realizar un análisis más exhaustivo estadístico de la distribución de las calificaciones por dependencia y nivel jerárquico para identificar posibles sesgos o tendencias homogéneas y tomar medidas correctivas si es necesario.


Se identificó que el procedimiento para la presentación y resolución de recursos se encuentra formalmente establecido. Sin embargo, se debe analizar que la no presentación de recursos, durante el periodo evaluado, podría indicar desconocimiento del procedimiento.

Incluir dentro del PIC, capacitaciones de manera integral para evaluadores, comisión evaluadora y evaluado, con el objeto de que cuenten con las herramientas necesarias para realizar un buen proceso de evaluación de desempeño laboral, enfocarse en la comprensión y aplicación uniforme de los criterios de evaluación, la provisión de retroalimentación efectiva y la gestión de conversaciones difíciles sobre el desempeño. Elaborar guías y ejemplos prácticos para la aplicación de los criterios de evaluación, para proporcionar a los evaluadores herramientas concretas que ilustren cómo aplicar los criterios en diferentes situaciones y niveles de desempeño.

Reforzar la comunicación sobre el procedimiento de evaluación de desempeño y el derecho a presentar recursos, utilizando diferentes canales de comunicación (intranet, correos electrónicos, charlas informativas) para asegurar que todos los funcionarios conozcan el procedimiento y sus responsabilidades.

Determinar Indicadores al proceso de fortalecimiento de competencias, en aras de medir la eficacia y efectividad del objetivo del procedimiento de evaluación de desempeño laboral de los servidores de carrera de la entidad.

En relación con la gestión de riesgos, se identifica la necesidad de contar con el acompañamiento y apoyo técnico de la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de socializar y fortalecer la importancia del tratamiento de los riesgos materializados como una actividad crítica para garantizar el cumplimiento de los objetivos del proceso. Asimismo, se requiere alinear dicha gestión con la Política General para la Administración de Riesgos y Oportunidades, mediante la implementación de controles efectivos y el aseguramiento del cumplimiento normativo correspondiente.

	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN	Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME AUDITORÍA INTERNA OCI	Fecha: 14 - 07 - 2023

Las recomendaciones y orientaciones generadas por la Oficina de Control Interno de Gestión -OCIG como resultados de los procesos de auditoría, seguimiento y evaluación de efectividad constituyen una herramienta de retroalimentación para el sistema de control interno. Estas permiten examinar las debilidades y fortalezas del control en la operación de la entidad.

Una copia de este mismo informe será remitida para su conocimiento y los fines pertinentes a la Oficina Asesora de planeación como segunda línea de Defensa, así como a los demás líderes de proceso involucrados, de acuerdo con la responsabilidad que le asiste según el rol, conforme al modelo integrado de planeación y gestión – MIPG


MONICA AMATISTA JIMENEZ BARROS
 Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Revisó: Mónica A. Jiménez B.
 Proyectó Yaneth Raigoza Acuña *Yaneth Raigoza A*