

Bogotá, 15 de Noviembre de 2019

OCI- 255

SNR2019IE040278

Doctor
RUBEN SILVA GOMEZ
Superintendente de Notariado y Registro
Bogotá

Asunto: Informe de seguimiento a los acuerdos de Gestión

Respectado Doctor:

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993 y el artículo 3 del Decreto 1537 del 2001; remitimos para su conocimiento, el informe de Seguimiento a los acuerdos de gestión suscritos por el gerente público y el superior jerárquico de la Superintendencia de Notariado y Registro al cierre de la vigencia 2018 y la suscripción de los mismos en la vigencia 2019.

Copia de este informe, será remitido a los líderes de los Macroprocesos involucrados en los resultados obtenidos, para efectos de que cada responsable en cada uno de los hallazgos identificados, lidere el ejercicio de análisis causa raíz y se proceda a formular las acciones de mejoramiento correspondientes, (para lo cual se contará con un término de 5 días hábiles, de acuerdo con el procedimiento establecido), a efectos de subsanar las deficiencias detectadas y se garantice el cumplimiento del mismo en esta vigencia.

Cordialmente;


RITA CECILIA COTES COTES

Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTION VIGENCIA 2019

OBJETIVO

Verificar que los acuerdos de gestión suscritos por los directivos y gerentes correspondiente a las vigencias 2018 y 2019, se encuentren alineados a la normatividad legal vigente y a la buenas prácticas que dicta la Guía Metodológica para la Elaboración de Acuerdos de Gestión, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, específicamente en lo que tiene que ver con las fases de concertación, formalización, seguimiento, retroalimentación y evaluación.

ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Seguimiento a los acuerdos de gestión suscritos por el gerente público y el superior jerárquico de la Superintendencia de Notariado y Registro al cierre de la vigencia 2018 y la suscripción de los mismos en la vigencia 2019.

MARCO NORMATIVO

Los acuerdos de gestión deben plasmar las competencias y compromisos de gestión establecidos para el nivel directivo, en el manual de funciones y en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015 y Ley 909 de 2004.

METODOLOGIA

Para realizar la verificación mencionada en este objetivo, se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación, la información relacionada con la evaluación de los acuerdos de gestión II semestre 2018 y la suscripción de los mismos para la vigencia 2019.

- ✦ Identificación de los Gerentes y Directivos de la entidad, según Metodología para la Elaboración de Acuerdos de Gestión, Ley 909 de 2004.
- ✦ Solicitud de la documentación relacionada; verificación de la pertinencia, veracidad y completitud de la misma de acuerdo a lo entregado por la Oficina Asesora de Planeación.
- ✦ Comparación de la documentación recibida con las disposiciones que dicta la Guía Metodología para la Elaboración de Acuerdos de Gestión.
- ✦ Verificación de la normatividad legal vigente y la aplicación de ésta en los contenidos de los acuerdos de gestión.



LIMITACIONES

En el proceso de verificación frente al cumplimiento de los acuerdos de gestión 2018, se solicitaron las evidencias que soportaban el cumplimiento de los acuerdos de gestión, matriz que contenga la Información consolidada que evidencie el puntaje obtenido por la gestión del Gerente Público, en concordancia con los objetivos concertados con el superior Jerárquico y los respectivos seguimientos cuantitativos y cualitativos al momento de ser evaluados por el Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada de la época, al momento de su retiro.

Información requerida a la Oficina Asesora de Planeación, con fecha del 20 de marzo y 16 de mayo de la presente vigencia, sin recibo de respuesta alguna a la fecha del presente informe, limitación que imposibilitó realizar el respectivo seguimiento a los acuerdos de la vigencia 2018.

Frente a la revisión de los acuerdos vigencia 2019, se presenta la limitación sobre la falta de suministro de la información por parte de la Dirección de Talento Humano, por cuanto no se recibió respuesta alguna sobre el requerimiento que se hizo en relación con la fecha de ingreso y retiro, según corresponda para cada uno de los gerentes públicos de la entidad.

DESARROLLO

La Guía Metodológica para la Elaboración de Acuerdos de Gestión, establece los cargos que implican responsabilidad directiva y tienen el carácter de empleos de gerencia pública; a continuación, se mencionan los que corresponden a la Superintendencia de Notariado y Registro.

GERENTE PÚBLICO	CARGO
Andrés Camilo Pardo	Director Técnico de Registro
Beatriz Helena Galindo Lugo	Directora de Talento Humano
Daniela Andrade Valencia	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Oscar Anibal Luna Olivero	Director Administrativo y Financiero
Sumaya Chejine Ouarte	Dirección de Vigilancia y Control Notarial
Maria Elena Cardona Jaramillo	Jefe Oficina Atención al Ciudadano
Ricardo García Ramírez	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Diana Leonor Buitrago Villegas	Superintendente Delegada para el Registro
Goethny García Florez	Superintendente Delegada para el Notariado
Eduard Jesús Díaz Archila	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno
Jhon Fredy Gonzalez Queñaz	Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierra
Archibaldo José Villanueva Perruelo	Subdirector de apoyo Jurídico Registral
Nancy Cristina Mesa Arango	Directora de Administración Notarial
Wilson Barrios Delgado	Jefe Oficina de Tecnologías de Información
William Burgos Durando	Secretario General
Jhon Jota Jaimés Carrillo	Director Regional Centro
Diego Salazar Saa	Director Regional Pacífico
Carlos Mario Orozco Valencia	Director Regional Andina
Marly Estrada de Ladrón de Guevara	Director Regional Caribe
Nelson Javier Peñuela	Director Regional Orinoquía



APLICABILIDAD DE LA GUIA METODOLÓGICA PARA LA EVALUACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN

La guía metodológica para la Elaboración de Acuerdos de Gestión establece cuatro fases: concertación, formalización del acuerdo, seguimiento, retroalimentación y evaluación; la aplicación de estas etapas fue revisada encontrando lo siguiente:

↓ Concertación

En general, se observó que las actividades de los acuerdos de gestión tienen enfoque gerencial y se encuentran enmarcados dentro del propósito de cada proceso; sin embargo, se evidencia que en los acuerdos vigencia 2019, no se encuentra enmarcado el objetivo institucional al cual se alinean los compromisos gerenciales, por cuanto la Entidad no contaba con Plan Estratégico Institucional, debido que a la fecha de suscripción de los acuerdos de gestión, no había sido aprobado el Plan Nacional de Desarrollo.

Por otro lado, se evidencia que los acuerdos están firmados, pactados en vigencias anuales que coinciden con los periodos de programación de la entidad.

↓ Formalización del Acuerdo

En cumplimiento de los requerimientos mínimos de la Guía Metodológica, y el procedimiento Concertación, Seguimiento, Retroalimentación Y Evaluación De Compromisos Gerenciales Código: DE-PPI-PR-08 Version 1, los acuerdos de gestión se encuentran impresos y firmados por cada una de las partes y contiene los siguientes aspectos:

- ✓ Nombre y cargos de los comprometidos en el acuerdo
- ✓ Fecha de suscripción: 28 de febrero de 2019 y 26 de marzo del mismo año.
- ✓ Condiciones generales para su desarrollo
- ✓ El periodo de vigencia del acuerdo
- ✓ Los criterios de seguimiento y evaluación
- ✓ Fuentes de verificación

En términos generales, los gerentes públicos de la entidad, hicieron correcto uso de los instrumentos para la formalización de los acuerdos de gestión, contenidos en la guía metodológica.

✦ Seguimiento y Retroalimentación

Se evidencia que no existe el consolidado de evaluación de los acuerdos de gestión vigencia 2018, donde se puede observar el porcentaje de cumplimiento de la Evaluación de Compromisos Gerenciales y la valoración de competencias, para obtener el cumplimiento final de la evaluación del acuerdo, información que fue solicitada a la Oficina Asesora de Planeación sin recibo de respuesta alguna sobre el particular.

Para la vigencia 2019, los gerentes públicos a quienes les correspondían suscribir acuerdos de gestión, lo hicieron en los formatos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se evidencia que éstos se encuentran debidamente firmados por el gerente y el superior jerárquico y debidamente publicados en la página WEB de la entidad.

Se evidencia que del 2 al 16 de agosto de 2019, se realizó el debido cargue de avances de cumplimiento de los acuerdos de Gestión, en el aplicativo Strategos y en la Carpeta ONE DRIVE junto con los soportes documentales de las actividades previstas.

Se observa que los compromisos gerenciales, no se encuentran alineados a los objetivos institucionales, debido a que conforme a lo mencionado anteriormente, los 20 acuerdos de gestión firmados, no contienen estos objetivos, por las razones anteriormente descritas, característica que se encuentra contemplada en la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, emitida por el DAFP.

Evaluación

La Guía Metodológica para la elaboración de acuerdos de gestión, precisa que es necesario que el superior jerárquico evalúe además de los compromisos institucionales, aquellas competencias básicas para una gerencia efectiva. Actividad, que se desarrollaría en el término máximo de tres (3) meses, después de finalizada la vigencia.

CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN:

Los acuerdos de gestión, correspondientes a la vigencia 2019, se suscribieron durante el plazo establecido legalmente, fueron formalizados conforme a los requisitos establecidos en la Guía

Los compromisos gerenciales, no se encuentran alineados a los objetivos institucionales, por cuanto la Entidad no contaba con Plan Estratégico Institucional, debido que a la fecha de suscripción de los acuerdos de gestión, no había sido aprobado el Plan Nacional de Desarrollo.

Los avances y evidencias de cumplimiento de los acuerdos se están cargando en el aplicativo establecido por la Entidad y a través de la carpeta one drive, dispuesta para este fin.

Durante la vigencia 2019, se produjo el retiro laboral de dos gerentes públicos que habían suscrito acuerdos de gestión; sin embargo, no se evidencia documento de evaluación en el periodo laborado durante esta misma vigencia. No obstante la Guía Metodológica, establece realizar la evaluación una vez

finalizada la vigencia, esta Oficina recomienda establecer internamente una Política orientada a realizar evaluaciones periódicas durante la vigencia, con el fin de hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por los gerentes públicos; de tal manera, que se pueda evaluar el cumplimiento de las metas trazadas e identificar oportunamente los aspectos de mejora y retroalimentar su labor.

RECOMENDACIONES

Los Gerentes Públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro, deben ser objeto de seguimiento para evaluar las fortalezas, determinar los aspectos a mejorar y retroalimentarlos, para así lograr incentivar la gestión eficiente, determinando las acciones que complementan el desarrollo de los principios de eficacia y eficiencia, de que trata la Ley 909 de 2004, respecto de la Gerencia Pública

MATRIZ DE RESULTADOS

NO CONFORMIDAD REAL	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN COMO OPORTUNIDAD PARA LA MEJORA	RESPONSABLES
<p>No se evidencia la evaluación institucional de de los acuerdos de gestión correspondientes a la vigencia 2018.</p> <p>Lo anterior obedece al incumplimiento a la Ley 909 de 2004 arti. 50; inobservancia de los lineamientos establecidos en la Guia Metodologica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, emitida por el DAFP. Y procedimiento Concertación, Seguimiento, Retroalimentación y Evaluación de Compromisos gerenciales, Cuarta etapa: Evaluación Código: DE-PPI-PR-08 Versión: 01 Fecha: 15 de Junio de 2018</p>		<p>Cumplir con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública t procedimientos internos y demás normatividad vigente sobre la materia, para la concertación, formalización, seguimiento, retroalimentación y evaluación de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>

No Conformidad: Incumplimiento de un norma o requisito.

Observación: Situación identificada, que puede dar lugar al incumplimiento de una norma o a la materialización de un riesgo.

Cordialmente;


RITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina Control Interno

Proyectó: Yurley D. / Profesional Especializado

Código:
01-00-12-01-MEA
21-01-2018

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



Certificado N° 10.7096-1

Certificado N° 20.134-1