

Bogotá, 18 de Enero de 2016

OCI-002
SNR2016EE-004539

Doctor
JORGE ENRIQUE VELEZ GARCIA
Superintendente de Notariado y Registro
Bogotá.

Referencia: Informe Seguimiento Acuerdos corte 31 de diciembre 2015.


Respetado doctor:

Comedidamente me permito enviar el informe de seguimiento de acuerdos de la Superintendencia de Notariado y Registro corte 31 de diciembre; teniendo en cuenta que La Oficina de Control Interno de Gestión, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993 modificada por la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones; los Decretos 1537 de 2001, 1599 de 2005, 019, 2482 y 2641 de 2012, las Resoluciones CGN 328 de 2005 y 220 de 2013, tiene como función realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, a los procesos, procedimientos, actividades y actuaciones de la administración, con el fin de determinar la efectividad del control interno, el cumplimiento de la gestión institucional y los objetivos de la entidad, produciendo recomendaciones para asesorar al representante legal en busca del mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.

Agradezco la atención prestada quedando atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente,

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Proyectó: Any Fraile 

Mónica
Feb 18/16
9:04am.

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTION

DICIEMBRE DE 2015

Oficina de Control Interno de Gestión

Febrero 2016



1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de Gestión, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993 modificada por la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones; los Decretos 1537 de 2001, 1599 de 2005, 019, 2482 y 2641 de 2012, las Resoluciones CGN 328 de 2005 y 220 de 2013, tiene como función realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, a los procesos, procedimientos, actividades y actuaciones de la administración, con el fin de determinar la efectividad del control interno, el cumplimiento de la gestión institucional y los objetivos de la entidad, produciendo recomendaciones para asesorar al representante legal en busca del mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno. En cumplimiento a la Circular Externa N° 100 – 006 del 4 de Septiembre de 2013, y en relación al artículo 50 de la Ley 909 de 2004 y los artículos 102 a 110 del Decreto 1227 de 2005, relacionados con la suscripción y evaluación de los acuerdos de gestión suscritos por los gerentes públicos de la entidad, se realiza la verificación y el grado de cumplimiento, con el fin de efectuar las recomendaciones necesarias en ejercicio del mejoramiento continuo, lo cual redundará en el cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad.

2. OBJETIVOS

Evaluar el cumplimiento de los compromisos suscritos por los Gerentes públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro, en relación con la cantidad y calidad de los resultados esperados, los mecanismos de evaluación y seguimiento, y la oportunidad en la medición de los acuerdos de gestión relacionados al 31 de Diciembre de 2015, en cumplimiento de la normatividad legal vigente.

3. EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN

GERENTE: JAIRO ALONSO MESA GUERRA

DEPENDENCIA: Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.

Compromiso 1: Acercar los servicios de la Superintendencia de Notariado y Registro a los municipios del territorio nacional a través de orientaciones jurídicas en temas de saneamiento y formalización de la propiedad.

Resultado esperado: Diseñar el plan de implementación del Sistema de Registro Móvil.

Realizar 100 Jornadas de orientación y asesoría jurídica para el saneamiento y la formalización de la propiedad inmobiliaria de acuerdo a los requerimientos allegados por las alcaldías municipales.

Entregar 5000 títulos registrados de los predios saneados en el marco del Plan de Formalización de la Propiedad de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Diseño del Plan de Inventario de Baldíos a nivel de la Nación en Coordinación con el INCODER

Avance: 55 Jornadas A 31 de diciembre de 2015, se realizaron 149 jornadas de asesoría jurídica en saneamiento y formalización de la propiedad en los departamentos de Cundinamarca, Boyacá, Caldas, Casanare, Tolima y Huila (Villa Garzón, Pitalito, Garzón, Gigante, Campoalegre, Santa María, Palermo, Neiva, Baraya, Colombia), Valle (Cali, Ginebra, Pradera, Florida, Miranda), Cauca (Caloto, Santander de Quilichao, El Tambo,) Vichada (Mocoa, Puerto Asís). Se atendieron 13.640 consultas en temas de formalización. 1.649 títulos A 31 de diciembre se realizó la entrega de 9.903 títulos en los municipios de Medellín, Cocorna, Granada, San Francisco, San Luis, El Bagre, San Juan de Urabá, San Pedro de Urabá, Carepa, Necoclí, San Francisco y Purace (cauca), Bucaramanga (Norte Santander), Purace (Cauca) y Barrancabermeja (Santander). Los 340 títulos entregados en el mes de noviembre, corresponden a entregas realizadas en el municipio de Zapagoza (Antioquia).

Seguimiento OCI: Se pudo evidenciar que sobre la formalización de la propiedad Rural y Urbana, la Delegada de Tierras ha implementado el programa de Formalización de Tierras, mediante el cual, conjuntamente con los Ministerios de Agricultura y Desarrollo Rural y de Vivienda, el INCODER, y el IGAC se promueve el registro de la propiedad, prestando el servicio a través de las Unidades Móviles y de las Oficinas de registro de Instrumentos Públicos (ORIP), adelantando campañas de comunicación y capacitación y realizando jornadas asesoría jurídica gratuita en temas de saneamiento y formalización de la propiedad. Por necesidad del ciudadano se realizaron más jornadas de formalización de las programadas cumple en su totalidad con un porcentaje del 174,8%.

Compromiso 2: Divulgación de la real situación registral sobre los predios rurales, Manual/Régimen del Registro en Tierras (compilación de normas registrales y sus procedimientos de cómo se lleva a registro).

Resultado esperado: 3 Publicaciones De cada informe se publicaran 10.000 ejemplares

*Cartilla de Formalización

*Los procesos agrarios y el registro (En conjunto con el INCODER)

*La problemática de las áreas y linderos

Seguimiento OCI: 1 publicación "2 publicaciones: ¿De quién es el Parque el Tayrona? (Impresión de los ejemplares) Como se robaron la tierra en Colombia (Corrección de estilos). Se cumple en su totalidad con un porcentaje del 100%.

Compromiso 3: Certificación de los procesos de la Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras bajo la norma NTCGP-1000:2012.

Resultado esperado: Seguimiento a la Implementación del SIG definido para el macro proceso gestión para la protección, restitución y formalización de tierras Creación grupo de trabajo "Estudios Registrales para el proceso de restitución de Tierras.

Seguimiento OCI: Una vez se cumplan los 6 meses de implementación del SIG para el Macroproceso se programara la visita de Control interno para la auditoria amiga y posterior visita del ICONTEC para la certificación de calidad; La Oficina de Control Interno realizo auditoria amiga dejando como No conformidad el no cumplimiento al archivo y el manejo de las Tablas de Retención. Se cumple en su totalidad con un porcentaje del 92,5%.

Compromiso 4: Inspección, Vigilancia y Control de la Gestión registral a los predios rurales registrados en las diferentes ORIPS a través de visitas realizadas por la Delegada de Tierras.

Resultado esperado: Realizar de 15 visitas de apoyo especiales a las ORIPS sobre casos relacionados con Protección y Restitución de Tierras e inscripciones en los folios de matrícula inmobiliaria.

Seguimiento OCI: 20 visitas A la fecha se han realizado 45 visitas a las diferentes ORIP para labores específicas relacionadas con temas de protección, restitución y formalización de tierras, entre las cuales están Barranquilla (Atlántico), Riohacha (Guajira), Tunja (Boyacá), Cali (Valle), Caucasia (Antioquia), Puerto Asís, Cúcuta, Puerto López, Montería, Bogotá, Sincelejo, Villavicencio, Ataco, Cartagena, Puerto Gaitán, Barranquilla, Magangue, San Marcos, Yopal, Medellín. NO hubo avance en diciembre. Se realizaron más visitas de las programadas a las ORIP Se cumple en su totalidad con un porcentaje del 380%

Compromiso 5: Elaboración y divulgación de diagnósticos registrales para identificar tendencias de despojo de tierras en el país.

Resultado esperado: Elaboración de 2 Diagnósticos Registrales. Seguimiento al procedimiento actuaciones administrativas.

Seguimiento OCI: se han adelantado 3 Diagnósticos Registrales en Casanare, Vichada y Parque Natural Nacional Galeras. Este compromiso se cumplió en el tercer trimestre con un porcentaje del 87,5%

Compromiso 6: Diseño e implementación del Plan de Protección Patrimonial a la Población Desplazada.

Resultado esperado: Diseño e implementación del plan de Protección Patrimonial a la Población Desplazada.

Seguimiento OCI: Ya fue presentado el segundo informe de seguimiento sobre el plan de protección patrimonial a la población desplazada; cabe resaltar que esta coordinación, ha participado en diferentes sesiones de trabajo en el marco del Subcomite de Protección Patrimonial, para validar los procedimientos a reglamentar y que están establecidos en el Proyecto Decreto propuesto que cobijan las rutas de protección individual y colectivas. Se han definido las circulares No. 07 de 2015, que establece la ruta de protección a predios urbanos y la No. 05 de 2015 que establece el procedimiento de apertura a los FMI que permite implementar la RUTA ETNICA. Así mismo y en el marco de la Política pública de prevención de graves violaciones a los derechos a la vida, integridad y seguridad personal derivados de las disputas por la tierra y el territorio, en el título No. III, capítulo 1 al 5, están

definidas las estrategias de la protección de predios rurales y urbanos por ruta individual y colectiva. Este compromiso se cumplió en el segundo trimestre con un porcentaje 100%.

Compromiso 7: Establecer acuerdos de trabajo bilaterales y multilaterales entre entidades cooperantes del orden nacional e internacional y la Superintendencia de Notariado y Registro para la suscripción de convenios.

Resultado esperado: Realización de Mesa de trabajo con expertos internacionales "El futuro de las tierras en Colombia"

Formulación, Implementación y seguimiento del Plan de Acción de Atención y Reparación Integral a la Víctimas 2015 en desarrollo de los componentes, líneas de acción y las medidas establecidas en la Política Pública de Prevención, Protección, Asistencia, Atención y Reparación Integral de Víctimas; en concordancia con las competencias, funciones y metas que tienen asignadas desde el Plan Nacional y otros instrumentos normativos derivados de la Ley 1448 de 2011 y los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011.

Formulación, implementación y seguimiento del Plan de Fortalecimiento Institucional, requerido por la Unidad de Atención y Reparación Integral de Víctimas, para cumplir con las funciones y competencias asignadas de acuerdo a la Ley 1448 de 2011 de Víctimas y Restitución de Tierras, sus decretos reglamentarios y la normatividad vigente.

Diligenciamiento y entrega del formulario para la "Certificación 2014" sobre la contribución de las entidades del nivel nacional del sistema nacional de atención integral a la población desplazada, al goce efectivo de los derechos de la población víctima de desplazamiento forzado en la vigencia 2014; según lo establecido en la orden décimo segunda del Auto 008 de 2009 de la Corte Constitucional.

Diligenciamiento del Formulario "regionalización indicativa" para la obtención de la certificación de la regionalización de los proyectos de inversión de las entidades orientados a la política de atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado vigencia 2015, de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 de la Ley 1687 de 2013.

Seguimiento OCI: Para la mesa de trabajo de restitución de tierras con expertos internacionales propuesta al inicio del ejercicio de planeación, no ha sido posible concretar los recursos de gobiernos cooperantes para llevar a cabo el evento.

La UARIV a inicios del mes de mayo entregó la metodología de trabajo aplicable a esta actividad, la cual ya se venía adelantando por parte del recurso contratado en la delegada de tierras central, en temas de planeación y gestión interinstitucional; fue diligenciado el formulario, entregado a la UARIV a la subdirección de gestión interinstitucional del SNARIV, quienes lo validaron después de unas observaciones, otorgando a la entidad la certificación sobre el proyecto de inversión 2015 y el nuevo proyecto de inversión 2016-2018 creado en coordinación con el DNP. Compromiso cumplido en el segundo trimestre con un porcentaje del 100%.

Compromiso 8: Contratación del recurso humano para desarrollar las actividades previstas dentro del Plan de Gestión de la Delegada para la Protección, Restitución y Formalización

de Tierras y de acuerdo al Decreto de reestructuración de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Resultado esperado: Suplir las necesidades de apoyo de personal para el proceso de Protección, Restitución y Formalización de Tierras, de la Delegada.

Seguimiento OCI: compromiso cumplido en el segundo trimestre de año 2015 con un porcentaje del 100%.

Compromiso 9: Diseño de un sistema de información tecnológica en los temas de Protección, Restitución y Formalización de Tierras.

Resultado esperado: Puesta en marcha de los dos primeros módulos del sistema de información para la Delegada de Tierras. Diseño y aprobación de tres módulos más del sistema de información de tierras para la Delegada. Implementación del módulo de alertas registrales en el aplicativo VUR.

Seguimiento OCI: Este compromiso se cumplió en el segundo trimestre del año del 2015 con un porcentaje del 73,5%.

Compromiso 10: Fortalecimiento de las competencias de los servidores de la Delegada y del Nivel Central en temas de Protección, Restitución y Formalización de Tierras.

Resultado esperado: Impartir talleres a registradores y calificadoros a través del sistema de video conferencia:

Declaraciones de pertenencia (feb)
Alertas Tempranas (abril)
Ruta Étnica (Julio)
Proceso de Restitución de tierras (septiembre)

*Fortalecer los conocimientos a los servidores de la SNR en temas de protección, restitución y formalización de tierras a través de Diplomados Virtuales.

*Capacitar a funcionarios en "procesos de prescripción adquisitiva de dominio de conformidad con lo ordenado por la Sentencia T488 de 2014.

Seguimiento OCI: Este compromiso se cumplió en el segundo trimestre del año del 2015 con un porcentaje del 64%.

GERENTE: OSCAR ANÍBAL LUNA OLIVERA
DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera

Compromiso 1: Implementar herramienta de la información financiera en SNR de acuerdo a la ejecución del contrato 611.

Resultado esperado:



- Ejecutar actividades del Diseño de una herramienta para estandarizar y parametrizar los módulos de control financiero correspondientes a la vigencia de 2015.
- Ejecutar actividades a Implementar una herramienta para estandarizar y parametrizar los módulos de control financiero correspondiente a la vigencia de 2015.
- Ejecutar actividades de actualización de la herramienta de control financiero correspondiente a la vigencia 2015.
- Ejecutar actividades de recolección, depuración y carga de la información de los procesos de recaudo, auditorías financieras, gestión de costos y gestión de riesgos.

Seguimiento OCI: Se realizó definiciones, diseño de estructuras temáticas de los módulos que componen la herramienta de Gestión Financiera Integral: Propiedad, Planta y Equipo; Auditoría Forense; Costos; Incidentes y Riesgos.

Se realizaron actividades para implementar Herramienta de Gestión Financiera Integral, donde se realizó reunión con Holística para verificar la funcionalidad de Propiedad, Planta y Equipo con la participación de funcionarios de la DAF y de Holística.

La acción de Ejecutar actividades de actualización de la herramienta de control financiero correspondiente a la vigencia 2015 inicia en el II trimestre de 2015.

La acción de Ejecutar actividades de recolección, depuración y carga de la información de los procesos de recaudo, auditorías financieras, gestión de costos y gestión de riesgos inicia en el II trimestre de 2015. Con un porcentaje de un cumplimiento del 93%.

Compromiso 2: Implementar el Macroproceso de SIIF en las Regiones Registrales.

Resultado esperado: Ejecutar labores técnicas y funcionales de depuración, conciliación y parametrización de un macroproceso SIIF en las cinco (5) regionales de la SNR.

Seguimiento OCI: En este primer avance del 10 %, se creó una mesa de trabajo con: Director y Coordinador Regional Pacifica, Coordinador Regional Caribe, Coordinador Regional Central, y la profesional Contadora de la Regional Orinoquia. Donde se elaboró un "Procedimiento Acompañamiento y Apoyo Financiero a las ORIPS" través de la Herramienta SIIF, el procedimiento esta en evaluación para la próxima mesa de trabajo. Dentro del procedimiento quedaron las siguientes actividades: Descripción de actividades:

1. Generar y analizar los reportes del SIIF (Ejecución presupuestal de ingresos, gastos, contable) para verificar la consistencia de la información financiera.
2. Realizar el acompañamiento: recibir solicitud de las oficinas de registro o de las áreas de responsabilidad de la Superintendencia y de acuerdo a la priorización se programa visita presencial.
3. Solicitar mensualmente las conciliaciones bancarias de las ORIP y sus extractos bancarios de su jurisdicción en forma, analizar las partidas conciliatorias y verificar la antigüedad de dichas partidas y realizar las recomendaciones de los ajustes

correspondientes conformidad con las políticas contables establecidas (Resolución 1536 del marzo 2009).

4. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de gastos, verificar el pago oportuno de las obligaciones contraídas con terceros.

(Soporte Procedimiento Acompañamiento y apoyo financiero a las Orip).
Con un porcentaje de un cumplimiento del 80%.

Compromiso 3: Actualizar la contabilidad de la SNR acorde a los estándares internacionales NIIF. De conformidad a los Lineamientos y Cronograma establecido por la Contaduría General de la Nación.

Resultado esperado: Realizar la convergencia de la contabilidad institucional con las NIIF, de conformidad con los lineamientos y Cronograma establecido por la Contaduría General de la Nación 35%.

Fase I un documento de "Evaluación y Recopilación de Información"
Fase II Un documento de "Análisis de Impacto".

Seguimiento OCI: En la convergencia de la NIIF la Superintendencia de Notariado y Registro, ha realizado gestiones correspondientes a la revisión de Políticas actuales a fin de determinar cuáles serán actualizadas a puertas de la convergencia a la NIIF. Por lo que se han realizado un análisis exhaustivo del Manual de Procedimiento del Régimen de Contabilidad Pública a fin de que al interior de la SNR se encuentre procedimentado y revele las características cualitativas de la información contable pública. Con este análisis, se realizó una revisión por grupo de cuentas y se elaboró un cronograma para depuración contable y revisión de política, en un periodo de tiempo y las cuentas más representativas. Con un porcentaje de un cumplimiento del 90%.

Compromiso 4: Establecer estrategias que garanticen la seguridad y agilidad de la información financiera en la SNR de acuerdo al contrato 611.

Resultado esperado: Aplicar un programa manual de auditorías financieras, con enfoque forense a 8 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país.

Seguimiento OCI: La acción de Aplicar un programa manual de auditorías financieras, con enfoque forense a 8 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país inicia en el II trimestre de 2015. Con un porcentaje de un cumplimiento del 100%.

Compromiso 5: Realizar Control y aseguramiento al recaudo de acuerdo a las políticas de bancarización en la SNR.

Resultado esperado: Instalar treinta y cuatro (34) kioscos para la expedición de CTL.

Realizar el seguimiento a las diferentes modalidades de recaudo: Datafonos, Pin Recaudo, PSE, Código de Barras, Cades y Supercades, CPES, CFR, a través de doce (12) informes de seguimiento.

Seguimiento OCI: Los KIOSKOS que se encuentran instalados y en funcionamiento son dos (2) ubicados en Barrancabermeja (1) y Bogotá Centro (1), los demás KIOSKOS están

en trámite de funcionamiento cuando se firmen los acuerdos. Los ingresos se ven reflejados en cuenta corriente No. 256081811 banco de Occidente. Para un total de 10.930 Certificados emitidos reportando un recaudo de \$143.184.100 durante el primer trimestre. (Soporte informe Kioskos).

Se consolida el informe del comportamiento de las modalidades para el primer trimestre del 2015 Comparando el recaudo en este primer trimestre se concluye, que las tres primeras modalidades que más recaudan son Botón de Pago con un 36%, Datafonos y PSE con un 26% para un total de \$19.560.575.841,69. (Soporte informe seguimiento de modalidades trimestral EXCEL Y PRESENTACIÓN). Con un porcentaje de un cumplimiento del 96%.

Compromiso 6: Realizar el plan Mensualizado de caja de acuerdo al decreto 111 de 1996.

Resultado esperado: Elaborar plan Anual Mensualizado de Caja PAC para la vigencia 2015.

Seguimiento OCI: El Acuerdo 1 de 28 de Enero del 2015 por el cual se aprueban el programa Anual Mensualizado de caja PAC de la entidad con base a la meta global de pagos fijada por el CONFIS" lo firma el Ministro de Justicia y el Director Administrativo y Financiero de la SNR. (Soporte PAC 2015). Con un porcentaje de un cumplimiento del 100%.

Compromiso 7: Programar el presupuesto para la vigencia 2016 y ejecutar el presupuesto de la vigencia 2015.

Resultado esperado: Elaborar el anteproyecto de presupuesto para el 2016.

Realizar informes de seguimiento a la ejecución presupuesto 2015 mensual SIIF /Presupuesto de ingresos / Presupuesto de Gastos (funcionamiento-inversión).

Seguimiento OCI: ~

1. El anteproyecto se elaboró por parte de la Oficina de Presupuesto y la Oficina Asesora de Planeación de la SNR.
 2. Se citó a Consejo Directivo SNR para su aprobación
 3. Está en acta de aprobación del Consejo Directivo en el trámite de firmas de los integrantes de la misma. (Soporte ante proyecto).
- La coordinación de Presupuesto envía ejecución de presupuesto Enero, Febrero y Marzo. Y en cuanto Ingresos también envía consolidado Enero, Febrero y Marzo (ver soportes SIIF) Con un porcentaje de un cumplimiento del 96%.

Compromiso 8: Optimizar los procesos de inventarios y baja de bienes.

Resultado esperado: Actualizar a la Resolución 7596 de 2005 de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes a la fecha - Baja de bienes y manejo de inventarios.

Seguimiento OCI: Las acciones de esta actividad están programadas para su inicio en el mes de junio y finalizan en el mes de diciembre de 2015. Con un porcentaje de un cumplimiento del 93%.

Compromiso 9: Realizar un Inventario de Equipos de Cómputo de acuerdo a los lineamientos del Despacho.

Resultado esperado: Solicitar información de Equipos de cómputo a las Orip. Depurar la información generando un cuadro definitivo consolidado.

Seguimiento OCI: Las acciones de esta actividad están programadas para su inicio en el mes de junio y finalizan en el mes de diciembre de 2015. Con un porcentaje de un cumplimiento del 83%.

Compromiso 10: Prorrogar el portafolio de seguros de la entidad.

Resultado esperado: Negociación con las compañías de seguros para las prórrogas del portafolio.

Realizar mesas de trabajo sobre las pólizas, cobertura, cubrimiento y reporte de los siniestros que puedan ocurrir en la SNR a través de videoconferencia.

Seguimiento OCI: Con el tema de seguros, se han realizado varias reuniones con los corredores de seguros actuales AON, en las cuales se ha tratado el tema de la prórroga en tiempo y en el monto que debe incurrir la SNR, para el cubrimiento de sus bienes mueble e inmuebles. Así mismo se envió oficio GSA-130 de abril 24 de 2015, con el fin de cubrir los funcionarios / directivos de la SNR con la póliza de responsabilidad civil. Oficio para la inclusión del Plan de compras de Informática. Estamos a la espera de la cotización para iniciar la prórroga. (Soporte oficio SNR2015IE004009). Las acciones de esta actividad están programadas para su cumplimiento entre los meses de junio y septiembre del año en curso. Con un porcentaje de un cumplimiento del 100%.

Compromiso 11: Formular el Plan Anual de Adquisiciones - Funcionamiento la SNR de Acuerdo a la guía de Colombia compra eficiente Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011.

Resultado esperado: Consolidar el PAA - Funcionamiento de los Macroprocesos año 2015. Ajustar el PAA - Funcionamiento de los Macro procesos año 2015. Sensibilizar formulación PAA - Funcionamiento año 2016. Consolidar el PAA - Funcionamiento de los Macroprocesos año 2016.

Seguimiento OCI: El Plan Anual de Adquisiciones se subió el 30 de Enero 2015 consultar en Colombia Compra Eficiente.

Link <https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA2015>. El resto de acciones su cumplimiento está programado entre los meses de junio a diciembre. Con un porcentaje de un cumplimiento del 281 %.

Compromiso 12: Potencializar el sistema de gestión documental de acuerdo a la ley 594 de 2000 y la normatividad vigente.

Resultado esperado: Realizar instructivo del uso de IRIS Documental a través de video tutorial. Ajustar y divulgar los procedimientos obligatorios de Gestión Documental y normatividad. Sensibilizar los procedimientos obligatorios de Gestión Documental a través de 3 charlas de Sensibilización. Elaborar los estudios previos para la contratación de las

Tablas de Retención y Valoración documental por proceso. Impulsar el uso del aplicativo IRIS Documental en la sede Central, el medio que se pretende utilizar.

Seguimiento OCI: Se presentaron Estudios Previos para la contratación de actualización, ajustes de la Tablas de Retención Documental - TRD, se radico oficio SNR2051E001944 del 24 de febrero de 2015, a la Oficina Asesora de Planeación. El resto de actividades están programadas para realizarse entre los meses de junio a noviembre del año en curso. Con un porcentaje de un cumplimiento del 70%.

Compromiso 13: Realizar Transferencia Documental Primaria a la bodega de la entidad.

Resultado esperado: Programar y realizar las transferencias primarias de los procesos del Nivel Central. Programar y realizar transferencias primarias de los procesos de Contratos, Infraestructura, Contabilidad y Costos y de las ORIP: Bogotá Centro, Norte, Sur y Recaudos y Subsidio Notarial (por medio de 7 actas de transferencias). Publicar los inventarios de transferencia en la página web de la Entidad, de acuerdo a las políticas de gobierno en línea y los 7 Inventarios documentales.

Seguimiento OCI: El cumplimiento de las acciones está programado entre los meses de abril y noviembre del año en curso con un porcentaje de un cumplimiento del 30%.

Compromiso 14: Implementar las buenas prácticas del consumo de papel.

Resultado esperado: Diseñar la política para el manejo de los documentos institucionales, a través de un manual de buenas prácticas. Socializar la cartilla de buenas prácticas de uso de papel, al nivel central y a las ORIP, a través de 5 avisos.

Seguimiento OCI: Con un porcentaje de un cumplimiento del 100%.

Compromiso 15: Ejecutar las obras de reposición y recuperación de la infraestructura registral del orden nacional.

Resultado esperado: Elaborar y Presentar Tres (3) Estudios previos para la contratación de las obras de adecuación y suministro de muebles.

Supervisar la ejecución de los contratos de Obras de Adecuación y Suministro de Muebles y la respectiva Interventoría de (34) Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a través de Cinco (5) Informes de Supervisión.

Verificar la calidad de las obras ejecutadas y el mobiliario suministrado e instalado a través de (34) visitas Técnicas.

Seguimiento OCI: El cumplimiento de las acciones está programado entre los meses de julio y diciembre del año en curso con un porcentaje de un cumplimiento del 44%.

Compromiso 16: Ejecutar las obras de reforzamiento estructural.

Resultado esperado: Elaborar y Presentar Dos (2) Estudios previos para la contratación de las obras de Reforzamiento Estructural en Dos (2) Oficinas de Registro y la respectiva interventoría.

Supervisar la ejecución de los contratos (obra e interventoría) de reforzamiento estructural en 2 Oficinas de Registro a través de uno (1) Informes de Supervisión.

Realizar la coordinación del proyecto, a través de Dos (2) Visitas técnicas a las oficinas de Registro.

Seguimiento OCI: El cumplimiento de las acciones está programado entre los meses de septiembre y diciembre del año en curso un porcentaje de un cumplimiento del 20%.

Compromiso 17: Ejecutar los estudios técnicos oficina de registro de Cartagena e iniciar la construcción de las oficinas de registro de Santa Marta y Montelíbano.

Resultado esperado: Ejercer la Supervisión a los contratos de Estudios, Diseños Técnicos y Obtención de las licencias de construcción para la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cartagena - Bolívar y la respectiva Interventoría a través de Dos (2) Informes de Supervisión.

Elaborar y presentar Dos (2) estudios previos y realizar seguimiento al proceso de selección para la contratación de las obras de construcción de las Oficinas de Registro de Santa Marta y Montelíbano y la respectiva Interventoría.

Dar inicio a la ejecución de los contratos de obra e interventoría para la Construcción de las Oficinas de Registro de Santa Marta y Montelíbano a través de Dos (2) Actas de Inicio.

Seguimiento OCI: Con el tema de seguros, se han realizado varias reuniones con los corredores de seguros actuales AON, en las cuales se ha tratado el tema de la prórroga en tiempo y en el monto que debe incurrir la SNR, para el cubrimiento de sus bienes mueble e inmuebles un porcentaje de un cumplimiento del 58%.

Compromiso 18: Ejecutar los estudios técnicos e iniciar la construcción oficina de registro de Villavicencio -Meta.

Resultado esperado: Ejercer la Supervisión a los contratos de Estudios, Diseños Técnicos y Obtención de las licencias de construcción para la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Villavicencio - Meta y la respectiva Interventoría a través de Dos (2) Informes de Supervisión.

Elaborar y presentar Dos (2) estudios previos y realizar seguimiento al proceso de selección para la contratación de las obras de construcción de las Oficinas de Registro de Villavicencio – Meta y la respectiva Interventoría.

Dar inicio a la ejecución de los contratos de obra e interventoría para la Construcción de las Oficinas de Registro de Villavicencio - Meta a través de Dos (2) Actas de Inicio.

Seguimiento OCI: El cumplimiento de las acciones entre los meses de septiembre y diciembre con un porcentaje de un cumplimiento del 58%.

Compromiso 19: Realizar supervisión de contratos.

Resultado esperado: Elaborar y presentar Dos (2) estudios previos y realizar seguimiento al proceso de selección para la contratación de las reparaciones locativas para el edificio donde funciona la sede principal de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Supervisar el contrato de interventoría de las reparaciones locativas para el edificio donde funciona la sede principal de la Superintendencia de Notariado y Registro mediante seis (6) Informes de Supervisión.

Ejercer la supervisión de Cuarenta y seis (46) contratos de arrendamiento, para el funcionamiento de las oficinas de Registro, plantas eléctricas y custodia de archivos, mediante certificados mensuales de cumplimiento.

Seguimiento OCI: Se realizaron los Estudios Previos para la contratación de las Reparaciones Locativas en el edificio de la Superintendencia de Notariado y Registro, bajo la modalidad de Licitación Pública y para La Contratación que realice la interventoría a las reparaciones locativas del edificio de la SNR, bajo la modalidad de concurso de Méritos. Se han expedido 139 certificados de cumplimiento de los contratos de arrendamiento en el primer trimestre. En los meses de Enero y Febrero se expidieron 47 Certificados por cada mes y en el mes de Marzo se expidieron 45 certificados, en razón a que se dio por terminado uno de los contratos de arriendo y se encuentra pendiente expedir el certificado del contrato de arrendamiento de la Orip de La Plata, la cual no ha enviado la respectiva Cuenta de Cobro. La acción de supervisar el contrato de interventoría de las reparaciones locativas para el edificio donde funciona la sede principal de la Superintendencia de Notariado y Registro mediante seis (6) Informes de Supervisión, está programada para su cumplimiento entre los meses de julio a diciembre del año en curso. Con un porcentaje de un cumplimiento del 93%.

GERENTE: EDILBERTO PÉREZ ALMANZA
DEPENDENCIA: Oficina Asesora Jurídica

Compromiso 1: Adelantar el procedimiento operativo para implementar del Derecho de Preferencia de los cargos de notario en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 2054 del 16/10/2014.

Resultado esperado: Proveer las Vacantes

Seguimiento OCI: La creación de link en la página web de la entidad con relación al derecho de preferencia se completó al 100% desde el mes de enero de 2015. Dentro del Link de Derecho de Preferencia de la página Web de la SNR, están publicadas todas las actuaciones de las notarías que se promovieron por este mecanismo. El seguimiento



mensual del enlace se efectuó correctamente cumpliendo el objetivo al 100%. Teniendo en cuenta que el derecho de preferencia estuvo suspendido hasta el día 23 de noviembre, siendo reanudado por certificación del secretario técnico del Consejo Superior de la Carrera Notarial, se continuó con los trámites de postulación para los notarios de primera categoría, a razón de lo anterior se remitió proyecto de decreto de nombramiento para un notario de primera categoría y se informó la procedencia de un nombramiento de segunda categoría.

Compromiso 2: Gestionar el desarrollo de todas las etapas tendientes a iniciar, adelantar y finalizar en la publicación de la lista de elegibles del concurso público y abierto para el nombramiento de notarios en propiedad e ingreso a la carrera notarial.

Resultado esperado: Obtener la lista de elegibles para proveer las Vacantes de las Notarías del país.

Seguimiento OCI: Se completó el objetivo al 100%, del control de calidad de los recursos presentados por los concursantes contra el Acuerdo 04 de 2015. Se cumple con el objetivo al 100% en el mes de octubre de 2015, con la publicación del acto administrativo que contiene el listado definitivo de admitidos e inadmitidos, y el puntaje de méritos y antecedentes, de conformidad con el cronograma del concurso. Se realizó la prueba escrita de conformidad con el cronograma del concurso, en las ciudades de Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga., para un total de 7.882 concursantes, cumpliendo con el objetivo al 100%.

Compromiso 3: Postular a 120 elegibles para la provisión de las vacantes existentes y para las que se generen las ORIP de Instrumentos Públicos en la vigencia de la lista de elegibles.

Resultado esperado: Proveer las Vacantes

Seguimiento OCI: En el ejercicio de la defensa judicial del concurso notarial se contestaron: 66 Tutelas, 3 requerimientos y 5 demandas, para el periodo comprendido entre 1 de octubre al 31 de diciembre de 2015. En el ejercicio de la defensa judicial del concurso registral se contestaron: 2 demandas y 1 requerimiento, en el periodo comprendido del 1 de octubre al 31 de diciembre.

Compromiso 4: Ejercer la defensa Judicial de los concursos efectuados por la entidad.

Resultado esperado: Garantizar la seguridad jurídica dentro desarrollo de los concursos.

Seguimiento OCI: En el ejercicio de la defensa judicial del concurso notarial se contestaron: 66 Tutelas, 3 requerimientos y 5 demandas, para el periodo comprendido entre 1 de octubre al 31 de diciembre de 2015. En el ejercicio de la defensa judicial registral se contestaron: 2 demandas y 1 requerimiento, en el periodo comprendido del 1 de octubre al 31 de diciembre.

Compromiso 5: Mantener actualizado y socializar lo referente al aplicativo SISTEMA DE PROCESOS JUDICIALES del año 2014.

Resultado esperado: La meta establecida para el 2015 de 25,000 folios.



Seguimiento OCI: Entre el 1 de octubre y el 15 de diciembre de 2015, se realizó la digitalización de 8000 folios correspondientes a conciliaciones, procesos judiciales y consultas entre otros documentos, con lo cual se dio un cumplimiento del 100% frente al objetivo anual.

GERENTE: JUANA SALDARRIAGA MORENO
DEPENDENCIA: Oficina Control Interno Disciplinario

Compromiso 1: Realizar diez (10) charlas de sensibilización de conductas irregulares en las que puede recaer el servidor público a través de la acción preventiva disciplinaria contenida en el artículo 16 de la ley 734 de 2002.

Resultado Esperado: Realizar conversatorios, en busca de minimizar las faltas y sanciones disciplinarias, en aras de resaltar la imagen institucional, las cuales se realizarán en las visitas especiales a las ORIP's.

Seguimiento OCI: En el último trimestre del año se llevaron a cabo 7 capacitaciones o jornadas de sensibilización sobre el derecho disciplinario. Las cuales fueron realizadas en diversas ORIPS del País, generando una importante acogida por parte de los funcionarios receptores, quienes manifestaron su interés en tener mayor contacto con el tema. Compromiso cumplido con un porcentaje del 100%.

Compromiso 2: Diagnosticar y evaluar las conductas en la etapa de investigación disciplinaria para determinar comportamientos irregulares más recurrentes.

Resultado Esperado: Realizar un Diagnóstico sobre las conductas más recurrentes para la apertura de procesos disciplinarios. Evaluar mediante un informe de seguimiento a las tendencias de conductas irregulares analizando su comportamiento.

Seguimiento OCI: PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS está definido el proceso dentro del sistema de gestión de la calidad, éste debe dársele una estructura frente al tratamiento de las PQRS, por lo que se redefinirá de tal forma que sea un procedimiento previo que permitirá brindar suficientes garantías a los quejosos y vigilados, de tal forma que su orientación sea de incentivar las acciones preventivas dentro del ejercicio de la función del servicio notarial, con miras de proponer mejoras.

En este sentido, se realizó la socialización de la nueva propuesta a los funcionarios designados, el día 4 de marzo de 2015. A la fecha se definió la base de datos para la administración y control de las PQRS y se inició la actualización del procedimiento al Decreto 2723 de 2014, Resolución 0579 del 22 de enero de 2015 y documentación del mismo, con la definición y construcción de una base de datos para la administración y control de las PQRS; y de esta forma poder remitir a la Oficina Asesora de Planeación, el procedimiento para el trámite correspondiente. (Se anexa soporte diagnóstico en 26 folios).

- PROCEDIMIENTO ORDINARIO PROCESO DE CONTROL DE LA GESTION NOTARIAL.
En cuanto este procedimiento, se propone redefinir el tipo de información con la que debe iniciar; es decir, que solamente se da en el evento en que de oficio o por información proveniente de un servidor público derivado de denuncias, quejas, reclamos o resultado de

los procesos de Vigilancia e Inspección Notarial, cuente con las evidencias suficientes para que amerite un proceso de investigación.

Se actualizó el procedimiento dentro del formato establecido para el Sistema de Gestión de la Calidad y se encuentra en validación de los funcionarios encargados de ejercer la función disciplinaria, igual se dio la construcción de base de datos de control de expedientes y actualización y depuración de la información en el Sistema de Información Disciplinaria SIID. (Se adjunta soporte en 24 folios).

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN NOTARIAL

- MANEJO, CONTROL Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA HOJA DE VIDA DE LOS NOTARIOS.

- Respecto a este procedimiento y teniendo en cuenta que no se ha dado cumplimiento a lo establecido por el sistema de gestión documental, se da inicio a la validación del mismo, del cual se concluye la necesidad de implementar una prueba piloto para el manejo y control de dicha documentación, es así, que se profiere el Memorando No.01 de fecha 25 de febrero de 2015, mediante el cual se da las instrucciones pertinentes para la definición propia del procedimiento, teniendo en cuenta que es el insumo para los procesos de verificación de cargo de notario y situaciones administrativas de los notarios.

Sin embargo y hasta tanto se defina el manejo se presentó una propuesta de actualización del procedimiento de la Dirección de Administración Notarial el día 12 de marzo de 2015, con el fin de que este se ajuste de conformidad al desarrollo de la prueba piloto. (Se adjunta evidencias en 22 folios).

- CERTIFICACIÓN DEL EJERCICIO DEL CARGO DE NOTARIO.

Este despacho adelantó reunión con Migración Colombia, el día 13 de marzo de la misma anualidad, con el propósito de tratar temas sobre la cadena de trámites relacionada con los permisos de salidas del país de menores. A la fecha cada entidad está revisando los procesos internos que permitan establecer la oportunidad de eliminar el punto de contacto del usuario con la Superintendencia de Notariado y Registro, por considerarse que el contacto debe ser directo entre el notario y migración Colombia. (Anexo 1 folio).

Compromiso cumplido con un porcentaje del 100%.

Compromiso 3: Establecer las actuaciones procesales en un 60% de las quejas recibidas 2015 y vigencias respecto a 2011, 2012, 2013 y 2014.

Resultado Esperado: Impulsar y tramitar las actuaciones de los procesos en trámite de los años 2011 (31), 2012 (47), 2013(68) y 2014(105). Impulsar y tramitar el 60% las actuaciones de los procesos en trámite del año 2015.

Seguimiento OCI: Respecto a las vigencias 2011,2012 y 2013, se termina el periodo con todos los expedientes con impulso procesal y terminado todas aquellas investigaciones disciplinarias que no tenían mérito para proseguirse. Disminuyendo con esto el número de expedientes totales de las vigencias objetivo así: 2011 se terminaron 11 expedientes, del 2012: 18 y del 2013: 18. A los 99 expedientes restantes se les dio el debido impulso procesal quedando todos activos a diciembre de 2015

Se tramitaron e impulsaron en su totalidad las 52 quejas recibidas en octubre y noviembre. Quedando solo pendiente para el mes de enero realizar el reparto correspondiente a los

documentos radicados desde finales de noviembre a enero de 2016. Compromiso cumplido con un porcentaje del 100%.

GERENTE: OSCAR ANDRES NUÑEZ PARRA
DEPENDENCIA: Dirección de Talento Humano

Compromiso 1: Formular el Plan Institucional de Bienestar Social, enfocado a los objetivos estratégicos y misionales de la SNR.

Resultado esperado: Brindar una oportunidad de mejora en Calidad de vida a través de programas de recreación, deporte y salud a los funcionarios y su núcleo familiar.

Seguimiento OCI: META CUMPLIDA envió de Códigos de Ética en físico para todos los funcionarios y contratistas de las 193 ORIPs del país, junto con el compromiso de ética remitido por el Señor Superintendente para la firma de cada uno de ellos.

Socialización del Código de Ética por el Facilitador Álvaro Triana, en las Oficinas de Registro de Bogotá, Medellín, Bucaramanga y Cali. Entrega y socialización de Códigos de Ética en físico para todos los funcionarios y contratistas del nivel central, junto con el compromiso de ética remitido por el Señor Superintendente para la firma de cada uno de ellos. 1. vacaciones recreativas, se realizó una actividad lúdicas y recreativa en Bogotá para 110 niños inscritos de 5 a 14 años apoyado por la Caja de Compensación Colsubsidio, con refrigerios -Este evento se realizó en tres lugares diferentes (Zipaquirá, La Vega y Santandersito) los días 02, 03, 04 de Diciembre . Las actividades se enfocaron en el fortalecimiento de la amistad y el juego a través de actividades físicas.

Envío de obsequios para los funcionarios de las ORIP de Cundinamarca (Choconta, Zipaquirá, Fusagasugá, Facatativá, La Mesa, Soacha, Caqueza, Gacheta, Guaduas, La Palma, Pacho, Ubate). Finalización de escuelas deportivas Natación, Tenis, Baloncesto, Patinaje y Fútbol. Realización de novena de aguinaldos en el nivel central y Orips de Bogotá del 16 al 24 de diciembre. Feria Empresarial: Esta actividad se inscribieron 20 funcionarios y sus acompañantes el día 09 de diciembre. Esta feria promovió sus productos y logró unir a todos los funcionarios del Nivel Central. Se desarrolló el Simulacro Distrital de Evacuación, apoyados por el personal de FONADE Y EL DNP. Se enviaron a las 193 Oficinas de Registro del país, los Kit's de Emergencia que contenía una linterna, una llave multiusos, un pito, tapabocas y guantes para ser administrados por los Brigadistas de cada Oficina. A través del portal de Colmena ARL a Nivel Nacional los brigadistas se pueden formar para ser Brigadistas. Se han realizado diferentes capacitaciones presenciales a los Brigadistas en el Nivel Central, en primeros auxilios básicos e intermedios y avanzados, manejo y control de extintores, apoyado por la ARL Colmena. Capacitación Brigadistas: Por medio de la ARL Colmena se capacitaron en Línea de Emergencia 17 funcionarios del Nivel Central y la ORIP Bogotá Zona Centro. Esta capacitación se realizó el viernes 11 de diciembre en el Municipio de Tabio, desarrollando múltiples actividades como:

- Técnicas de Camillaje
- Control y manejo en espacios confinados
- Manejo de extintores y mangueras contra incendios
- Primeros Auxilios

Para el mes de diciembre de 2015 se efectuaron las siguientes actividades: Capacitación Brigadistas: Se capacito a los brigadistas con un ejercicio en pista desarrollando múltiples actividades como:

- Técnicas de Camillaje
- Control y manejo en espacios confinados
- Manejo de extintores y mangueras contra incendios
- Primeros Auxilios

Se elaboraron la totalidad de las matrices de riesgos de las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

Compromiso 2: Plan Estratégico de Recursos Humanos.

Resultado esperado: Estructurar el plan anual de vacantes de SNR.

Seguimiento OCI: En lo correspondiente al 31 de octubre de 2015, se efectuaron 27 nombramientos, cerrando el mes con 51 vacantes. Así mismo, se han efectuado 15 nombramientos y se tienen 74 vacantes con corte al 13 de noviembre de 2015, de la planta global de la Superintendencia.

Compromiso 3: Implementar el subsistema (SIGEP) de Recursos Humanos de la planta de personal de la SNR.

Resultado esperado: Dar cumplimientos a las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Seguimiento OCI: Con corte a Oct.31 de 2015 se solicitó a los correos electrónicos, información individualizada de los funcionarios nuevos que no han incorporado los datos al SIGEP y se les indicó el procedimiento a seguir para realizar la dinámica en comento. A Noviembre 11 de 2015, nuevamente se le recordó a los funcionarios que tienen pendiente incorporar la información en el aplicativo. De igual manera se procedió durante el mes de diciembre de 2015 con los recordatorios a los funcionarios, dado que la labor es permanente.

Compromiso 4: Formular un Plan Institucional de Capacitación - PIC, según lo previsto en la Ley 909 de 23 de septiembre de 2004.

Resultado esperado: Cumplir con el Plan Nacional de Formación y Capacitación y generar sentido de pertenencia a los diferentes funcionarios del país, por medio de capacitaciones.

Seguimiento OCI: Con corte a Oct.31 de 2015 se solicitó a los correos electrónicos, información individualizada de los funcionarios nuevos que no han incorporado los datos al SIGEP y se les indicó el procedimiento a seguir para realizar la dinámica en comento. A Noviembre 11 de 2015, nuevamente se le recordó a los funcionarios que tienen pendiente incorporar la información en el aplicativo. De igual manera se procedió durante el mes de diciembre de 2015 con los recordatorios a los funcionarios, dado que la labor es permanente.

Compromiso 5: Formular un Plan Institucional de Capacitación - PIC, según lo previsto en la Ley 909 de 23 de septiembre de 2004.

Resultado esperado: Tomar las decisiones en cuanto al manejo de personal más acertadas con el propósito de contribuir al logro de los objetivos institucionales, optimizando la productividad de la Entidad.

Seguimiento OCI: Para este trimestre se ejecutó el procedimiento de reintroducción para los funcionarios del nivel central de la SNR. Se desarrollaron temas de actualización en clima laboral e información específica de la oficina a la que pertenece el funcionario. La reintroducción se efectuó así: Delegada de Registro 46 servidores; Delegada de Notariado 51; Dirección de Contratación 29; Planeación y Control Interno de Gestión 27; Delegada de Tierras 38; Dirección de Talento Humano 24; Oficina de Tecnologías de la Información 29 asistentes, para un total de 244 servidores que participaron del procedimiento de reintroducción.

Otras Capacitaciones fueron desarrolladas con el Departamento de la Función Pública en temas prioritarios como: Riesgos, 13 funcionarios; Auditoría Interna 4 servidores; para un total de 17 capacitados.

Continuando con el fortalecimiento de las competencias se desarrollaron instrucciones en: Indicadores, Plan Estratégico y Delegada de Tierras enfocada al proceso de paz, a los que asistieron 88 funcionarios.

Como prioridad de la Entidad se desarrollaron dos talleres en trabajo en equipo en los cuales participaron 42 funcionarios.

El procedimiento de inducción se llevó a cabo durante el mes de noviembre, del cual participaron 36 servidores nuevos.

Como prioridad se desarrolló la sensibilización por parte de la Oficina Asesora de Planeación, de la Auditoría realizada por ICONTEC, trabajando con 78 funcionarios.

Durante el mes de diciembre se instruyó a los Directores Regionales sobre las labores específicas que cumple cada Dependencia en el Nivel Central de la SNR.

Compromiso 6: Formular un programa de Evaluación por Competencias laborales a los funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro, que permita establecer las competencias requeridas para desempeñar los diferentes cargos a nivel nacional.

Resultado esperado: Actualizar el escalafón de la carrera Administrativa Actualizar el manual de Funciones Determinar los cargos a proveer ejecutar funciones del comité técnico del Concurso.

Seguimiento OCI: Para este trimestre se ejecutó el procedimiento de reintroducción para los funcionarios del nivel central de la SNR. Se desarrollaron temas de actualización en clima laboral e información específica de la oficina a la que pertenece el funcionario. La reintroducción se efectuó así: Delegada de Registro 46 servidores; Delegada de Notariado 51; Dirección de Contratación 29; Planeación y Control Interno de Gestión 27; Delegada de Tierras 38; Dirección de Talento Humano 24; Oficina de Tecnologías de la Información 29

asistentes, para un total de 244 servidores que participaron del procedimiento de reinducción.

Otras Capacitaciones fueron desarrolladas con el Departamento de la Función Pública en temas prioritarios como: Riesgos, 13 funcionarios; Auditoría Interna 4 servidores; para un total de 17 capacitados.

Continuando con el fortalecimiento de las competencias se desarrollaron instrucciones en: Indicadores, Plan Estratégico y Delegada de Tierras enfocada al proceso de paz, a los que asistieron 88 funcionarios.

Como prioridad de la Entidad se desarrollaron dos talleres en trabajo en equipo en los cuales participaron 42 funcionarios.

El procedimiento de inducción se llevó a cabo durante el mes de noviembre, del cual participaron 36 servidores nuevos.

Como prioridad se desarrolló la sensibilización por parte de la Oficina Asesora de Planeación, de la Auditoría realizada por ICONTEC, trabajando con 78 funcionarios.

Durante el mes de diciembre se instruyó a los Directores Regionales sobre las labores específicas que cumple cada Dependencia en el Nivel Central de la SNR.

Compromiso 7: Preparar el concurso de Carrera Administrativa de Acuerdo con la normatividad vigente

Resultado esperado: Propiciar un ambiente laboral óptimo en la SNR, mejorando las relaciones interpersonales y el sentido de pertenencia de los funcionarios.

Seguimiento OCI: A octubre 31 se realizaron: de la Región Andina de las 32 faltantes; 23 en forma exitosa y 9 que no se realizaron por lo siguiente: 3 de Girardota sin programar, 1 por tema de visión y 2 por estar próximos a pensión. En Yarumal no se han podido ejecutar las pruebas por falta de disponibilidad horaria; en Filandia, funcionario en vacaciones. Norte de Santander las 5 pruebas faltantes se programaron exitosamente. En cuanto a la Region Pacífica se ejecutaron las 20 faltantes. De igual manera a 31 de octubre se han ejecutado de la Región Centro, en cuantas oficinas de Registro 485 y de la Region Pacifica 100 pruebas ejecutadas.

Compromiso 8: Estructurar un plan de Intervención del clima organizacional en la SNR.

Seguimiento OCI: Meta Cumplida-Se realizó en el mes de diciembre la intervención en materia de clima organizacional de 10 Oficinas de Registro (Caucasia, Moniquira, Medellín Sur, Ibagué, Bogotá Norte, Roldanillo, Ramiriquí, Chiquinquirá, Sincelejo, Dirección de Administración Notarial), a través de charlas de comunicación acertiva y trabajo en equipo liderado por la ARL Colmena.

2, se realizó capacitaciones de Trabajo en equipo y liderazgo a las dependencias del nivel Central (Planeación, Delegada para el Registro, Delegada para el notariado y Dirección de Talento Humano).



GERENTE: ELBA LUCIA CORREDOR
DEPENDENCIA: OFICINA DE TECNOLOGIA

Compromiso 1: Fortalecer los mecanismos electrónicos que permitan ofrecer en línea los servicios prestados al ciudadano a través del Portal Institucional de acuerdo con las actividades del componente de transacción en línea del Manual de implementación GEL y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Resultado esperado: 1.1. Levantar y analizar la información de la arquitectura del Portal de la SNR.

1.2. Diseñar la Solución del Portal de la SNR.

1.3. Migrar el Contenido del Portal actual de la SNR.

1.4. Poner en Producción la versión migrada del Portal de la SNR.

Resultado esperado: "Se realizó el levantamiento de la información de la arquitectura para adelantar la migración del portal actual de la entidad. Se realizó el análisis de la información de la arquitectura para adelantar la migración del portal actual de la entidad y se validó la arquitectura presentada.

Esta acción se culmina dando paso a la acción 2 de esta misma actividad, en adelante no se generan más reportes de esta misma acción--"

--Se realizó el diseño de la arquitectura para adelantar la migración del portal actual de la entidad y se presentó al área funcional y técnica para su verificación y aprobación. Se solicitó Backup de la data y de los aplicativos del actual portal al operador ETB.

Seguimiento OCI: Se realiza validación técnica y funcional de la arquitectura integral de la solución. Se verifica la integración de la arquitectura Oracle con el servicio de "chat" institucional. Se realiza carga de nuevo backup con corte al 01 de octubre de 2015 y validación de la migración. Capacitación de las áreas funcional y técnica en la solución integral. Se realiza entrada a producción del nuevo portal. Se realiza la validación y migración final del portal institucional. Se realizan pruebas funcionales del mismo. Esta acción se culmina dando cierre definitivo por meta cumplida de la actividad, en adelante no se generan más reportes de esta misma acción. Este compromiso se cumplió al 100%.

Compromiso 2: Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la información (SGSI) en cumplimiento de los elementos transversales establecidos por el manual de implementación GEL.

Resultado esperado: 2.1. Establecer equipo de trabajo de seguridad informática de acuerdo con lo definido en el SGSI. 2.2. Oficializar la política de seguridad de la información definida en el SGSI. 2.3. Seleccionar los controles a implementar de acuerdo con el documento de GAP análisis - SGSI. 4. Implantar la Gestión de identidades para el Servicio al ciudadano del Portal de la SNR.

Seguimiento OCI: "Se han realizado validaciones de los servidores y de Bases de datos asociados a CA, incluyendo alertas tempranas.

-Se gestionan pruebas de creación de usuarios, replicación, ingreso y validación de funciones de rol asignado.

-Formalización de políticas de seguridad en cuanto a contraseñas y creación de usuarios para VUR.

-Se definió la política de estandarización para la creación de usuarios en las aplicaciones, con lo cual se permite realizar una identificación a nivel lógica de los usuarios que hacen parte de la Entidad. Se ha realizado identificación de ajustes a la aplicación SIR en módulos de autenticación y sesión. Se han realizado pruebas de certificación y configuración de esquemas de usuarios de producción.

Se realiza entrada a producción para la Gestión de identidad integrada al aplicativo SIR.

Se procede al alistamiento de la infraestructura en CDA - Santa Bárbara por parte de SNR. Finalizada la configuración del CDA, se procederá a la integración de la herramienta Gestión de identidad con los aplicativos de SNR."

Este compromiso se cumplió al 100%.

Compromiso 4: Mejorar los servicios prestados al ciudadano en línea mediante la implementación del programa de Modernización y Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de acuerdo con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la SNR.

Resultado esperado: Realizar el estudio técnico, estudio de mercado y estudio previo para la ampliación y renovación del licenciamiento que soporta la arquitectura tecnológica institucional.

Ampliar y renovar la arquitectura institucional en cumplimiento de los lineamientos de democracia en línea - Implementación de servicio de registro unificado para usuarios (ciudadanos y notarías) mediante notificaciones sobre actuaciones registrales vía correo electrónico.

Actualizar el Plan de Recuperación ante de desastres, DRP -por sus siglas en inglés- que garantice la disponibilidad de las aplicaciones críticas de la SNR de acuerdo con el alcance actual de la operación de la Entidad, enmarcado en los lineamientos de la ANC - Colombia Compra Eficiente.

Configurar e integrar la solución de gestión de identidades de CA y la plataforma SIR (Migración de OID a CA).

Ampliar la infraestructura del Centro de Datos Principal de la SNR (Balanceadores de carga, DHCP, Switches entre otros.)

Seguimiento OCI: Se realizan pruebas funcionales y técnicas integrales de la solución y ajustes basados en los resultados de las pruebas integrales. Se realizan ajustes de acuerdo con los resultados de las pruebas funcionales y técnicas integrales de la solución. Se realizan ajustes finales y puesta en ambiente preproductivo para lanzamiento del servicio al ciudadano.

"Continua vigente el DRP construido con la ETB, con ocasión de la finalización del contrato 396 de 2015 (08/jul/2015 a 18/oct/2015) e inicio del Contrato 464 de 2015 (19/oct/2015 a 18/ene/2016). Mediante contrato 430 de 2015 la entidad cuenta con un contrato de transporte, almacenamiento y custodia externa de medios magnéticos u ópticos que contienen las copias de información de la SNR.

Para los aplicativos que no están tercerizados, se les viene realizando copia de seguridad en el storage 7320 y media master server (catálogo netbackup's veritas) en medio magnético (cinta). Continua vigente el DRP construido con la ETB, con ocasión de la finalización del contrato 396 de 2015 (08/jul/2015 a 18/oct/2015) e inicio del Contrato 464 de 2015 (19/oct/2015 a 18/ene/2016). Mediante contrato 430 de 2015 la entidad cuenta con un contrato de transporte, almacenamiento y custodia externa de medios magnéticos u ópticos que contienen las copias de información de la SNR.

Para los aplicativos que no están tercerizados, se les viene realizando copia de seguridad en el storage 7320 y media master server (catálogo netbackup's veritas) en medio magnético (cinta). Continua vigente el DRP construido con la ETB, con ocasión de la finalización del contrato 396 de 2015 (08/jul/2015 a 18/oct/2015) e inicio del Contrato 464 de 2015 (19/oct/2015 a 18/ene/2016). Mediante contrato 430 de 2015 la entidad cuenta con un contrato de transporte, almacenamiento y custodia externa de medios magnéticos u ópticos que contienen las copias de información de la SNR.

Para los aplicativos que no están tercerizados, se les viene realizando copia de seguridad en el storage 7320 y media master server (catálogo netbackup's veritas) en medio magnético (cinta)."

Compromiso 4: Mejorar el tiempo de respuesta de atención presencial al ciudadano mediante la renovación de la plataforma de comunicaciones en 30 sedes de la SNR y fortalecimiento en el centro de datos principal.

Resultado esperado: Elaborar el estudio técnico y estudio de mercado para la adquisición de los equipos activos de red para 30 sedes de la SNR.

Elaborar Estudios previos para la adquisición de los equipos activos de red para 30 sedes de la SNR.

Ejecutar Proceso de Contratación para la adquisición de los equipos activos de red para 30 sedes de la SNR - Validación y/o calificación de las ofertas allegadas a la Entidad.

Realizar el monitoreo, control y retroalimentación durante la puesta en funcionamiento de los equipos activos de red.

Seguimiento OCI: El contrato se encuentra en ejecución y dentro de sus obligaciones, se realiza el monitoreo y control de la puesta en funcionamiento de los equipos activos de red adquiridos por la entidad.

Esta acción se culmina dando cierre definitivo por meta cumplida de las acciones adelantadas por la OTI, en adelante no se generan más reportes de esta misma acción.

Compromiso 5: Garantizar los servicios asociados a la sostenibilidad y operación del Sistema de Información Registral (SIR), del Sistema Folio Magnético y de los demás que garanticen la prestación del servicio público registral.

Resultado esperado: Elaborar el estudio previo (estudio técnico y estudio de mercado) y la validación de las propuestas allegadas a la Entidad para la prestación de los servicios de conectividad, centro de datos principal y alterno, hosting dedicado de backoffice.

Realizar el monitoreo, control y retroalimentación durante la ejecución del contrato para procurar el debido cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio y por ende el servicio público registral.

Elaborar el estudio previo (estudio técnico y estudio de mercado) y la validación de las propuestas allegadas a la Entidad para la prestación de los servicios de administración, soporte y mantenimiento del SIR y servicios de mesa de ayuda ofimática y funcional.

Realizar el monitoreo, control y retroalimentación durante la ejecución del contrato para procurar el debido cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio y por ende el servicio público registral.

Elaborar el estudio técnico y estudio de mercado comparativos de las propuestas allegadas a la Entidad para la prestación de los servicios Telefonía IP y videoconferencia a nivel nacional.

Realizar el monitoreo, control y retroalimentación durante la ejecución del contrato, del cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio y de la prestación del servicio público registral.

Seguimiento OCI: Durante el mes de octubre se continua con el monitoreo, control y retroalimentación del servicio de la operación desarrollada o ejecutada según obligación contractual del Contrato No.396 de 2015.

Se realizan estudios previos y suscripción del contrato No. 464 de 2015 para continuar con la operación desarrollada o ejecutada a través del contrato No. 396 de 2015. Se realiza monitoreo, control y retroalimentación del contrato No. 464 de 2015 suscrito, para continuar con la operación desarrollada o ejecutada a través del contrato No. 396 de 2015. Se realiza monitoreo, control y retroalimentación del contrato No. 464 de 2015 suscrito, para continuar con la operación desarrollada o ejecutada a través del contrato No. 396 de 2015, el cual finaliza el 18 de Enero de 2016"

Durante el mes octubre se continua con el monitoreo, control y retroalimentación del servicio de mesa de ayuda, según obligación contractual del Contrato No.111 de 2015. Durante el mes Noviembre se continua con el monitoreo, control y retroalimentación del servicio de mesa de ayuda, según obligación contractual del Contrato No.111 de 2015. Durante el mes de Diciembre se continua con el monitoreo, control y retroalimentación del servicio de mesa de ayuda, según obligación contractual del Contrato No.111 de 2015.

Durante el mes Octubre se continua con el monitoreo, control y retroalimentación del servicio de Telefonía IP y Video Conferencia a nivel nacional, según obligación contractual del Contrato No.017 de 2015. Durante el mes Octubre se continua con el monitoreo, control y retroalimentación del servicio de Telefonía IP y Video Conferencia a nivel nacional, según obligación contractual del Contrato No.017 de 2015. Durante el mes Diciembre se continua con el monitoreo, control y retroalimentación del servicio de Telefonía IP y Video Conferencia a nivel nacional, según obligación contractual del Contrato No.017 de 2015.

GERENTE: JUAN CARLOS TORRES RODRIGUEZ
DEPENDENCIA: Oficina de Atención al Ciudadano

Compromiso 1: Adelantar DIAGNOSTICO orientado a mantener y fortalecer la Atención al Ciudadano de conformidad con la Ley 1474 de 2011.

Resultado esperado: Desarrollar matriz DOFA de la Oficina de Atención al Ciudadano. Proyectar cronograma y desarrollar actividades derivadas del diagnóstico.

Seguimiento OCI: estos compromisos se cumplieron el primer semestre del 2015; con un porcentaje del 100%.

Compromiso 2: Reformular CARACTERIZACIÓN del Macro proceso, Procesos, procedimientos, riesgos e indicadores de conformidad con el Decreto 2723 de 2009.

Resultado esperado: Ajustar esquema funcional al modelo de operación por procesos, Actualizar Caracterización, Riesgos, Indicadores y Procedimientos y Actualizar Normograma del Macro Proceso.

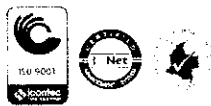
Seguimiento OCI: estos compromisos se cumplieron el primer semestre del 2015; con un porcentaje del 100%.

Compromiso 3: Fortalecer la estrategia de PARTICIPACIÓN AL CIUDADANO conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

Resultado esperado: Diseñar estrategia de acercamiento al ciudadano, Participar en los eventos de temas misionales de la SNR programados por el Gobierno Nacional, orientados a identificar los mecanismos o espacios institucionales para adelantar con la ciudadanía, procesos de discusión, negociación y concertación, para emprender acciones orientadas al mejoramiento del servicio de atención al ciudadano. Identificar experiencias y buenas prácticas de participación al ciudadano para ponerlas en práctica en la SNR.

Seguimiento OCI: Se participó en las Feria de Atención al Ciudadano de la Virginia (Caldas), Acacias (Meta) y en la Feria de Arjona (Bolívar).

Se recibió capacitación por parte del Programa Nacional de Atención al Ciudadano sobre cultura del servicio y atención al ciudadano y se participó en un diplomado sobre atención al ciudadano dirigido a las jefaturas de atención al ciudadano de entidades Gubernamentales los días 7, 14, 21, 28 de octubre y el 04 de noviembre, donde se compartió



información y buenas prácticas y el 09 de diciembre en el Centro de Convenciones Gonzalo Jiménez de Quesada, se participó en la Feria de atención al ciudadano con las entidades que participaron durante el año en las ferias programadas en el País. Estos compromisos se cumplieron con un porcentaje del 100%.

Compromiso 4: Fortalecer la estrategia de ATENCIÓN AL CIUDADANO conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

Resultado esperado: Optimizar los Procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias en cumplimiento de la ley 1474 del 2011. Adelantar la gestión necesaria para que las Oficinas de Registro de instrumentos Públicos de País que carecen de Buzón de Sugerencias cuenten con él. Medir la satisfacción, necesidades y expectativas del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad, para la toma de decisiones oportunas.

Proponer mejoras de procedimientos, diseño de espacios físicos y disposición de facilidades estructurales para personas con discapacidad, mujeres gestantes y adultos mayores, Rendir informes mensuales del grado de avance de las actividades de atención al ciudadano, Adelantar acciones orientadas al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión-SIG, del proceso de Atención al ciudadano, Identificar experiencias y buenas prácticas de atención al ciudadano para ponerlas en funcionamiento en la Entidad.

Seguimiento OCI: Se proyectó circular e instrucción para el tratamiento de PQR, dirigida a las Orips y procesos de la SNR, la información se socializó mediante video conferencia a nivel nacional el 25 de noviembre y se está trabajando con Certicamaras la información que se requerirá para adelantar la trazabilidad de las PQRD, mediante la plataforma diseñada para tal efecto, así mismo con el proyecto de Bancarización se está fortaleciendo la plataforma para la expedición de los certificados de libertad vía web, pin baloto y efecty, con el propósito de que entre en funcionamiento a comienzos del 2016.

La gestión que le correspondía a la Oficina de Atención al ciudadano se adelantó, se proyecta que con recursos del 2016 se adelante la compra y restitución de los mismos).

Se recaudó la información de satisfacción del ciudadano, correspondiente a los meses de septiembre y octubre, antes de culminar el mes de diciembre se recaudará y analizará la información del mes de noviembre y la de diciembre a corte del 15 del citado mes.

Se fijó en la página web de la Entidad información estadística correspondiente a los meses de septiembre y octubre, se publicó en esta página la capacitación sobre cultura del servicio y atención al ciudadano y se remitirá mediante correo a todas las Orips del País la presentación del video conferencia realizada el día 25 de noviembre.

La gestión que le correspondía a la Oficina de Atención al ciudadano se adelantó, se proyecta que con recursos del 2016 se adelante por parte del grupo de infraestructura la adecuación de zonas de atención al ciudadano).

Se presentó informe de la gestión de la OAC de 2014, y lo que la Oficina ha adelantado a la fecha en la rendición de cuentas realizada el 10 de noviembre y se rindió informe de gestión de lo adelantado por la Oficina de Atención al Ciudadano de todo el año 2015

Se generó una segunda versión del procedimiento "Políticas y condiciones para el trámite de las modalidades de petición" para su posterior publicación en la página web de la entidad y se está actualizando este procedimiento de conformidad con la información levanta por Certicamaras.

El programa nacional de atención al ciudadano en coordinación con la ESAP impartió capacitación sobre cultura del servicio y atención al ciudadano y se intercambiaron información de mejores prácticas con Entidades del Estado y el pasado miércoles 09 de diciembre, se fortaleció el tema de mejores prácticas con diferentes entidades del Estado en el Centro de Convenciones Gonzalo Jiménez de Quesada.

Este compromiso se cumplió al 100%.

Compromiso 5: Afianzar la CULTURA DE SERVICIO y de atención al ciudadano de acuerdo a la normatividad que lo regula.

Resultado esperado: Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización.

Proponer incentivos a los servidores públicos de las áreas de atención al ciudadano.

Identificar experiencias y buenas prácticas de cultura del servicio para ponerlas en práctica.

Seguimiento OCI: Además de las capacitaciones impartidas por la ESAP y el PNAC, la Oficina de Atención al Ciudadano sensibilizará sobre temas de protocolo a los funcionarios de ventanilla de la Orip de Bogotá Zona Centro el día 18 de noviembre y el 25 de noviembre, se capacitó a funcionarios de Orips en temas de atención al ciudadano a través de video conferencias.

La gestión que le correspondía a la Oficina de Atención al ciudadano se adelantó, se proyecta que con recursos del 2016 se brinden incentivos a los funcionarios que están de cara al ciudadano y que dichos beneficios queden consignados en la resolución de bienestar del próximo año.

Se intercambiaron información de mejores prácticas con Entidades del Estado en un diplomado que versó sobre este tema el cual fue programado por el PNAC y la ESAP y mediante los encuentros que se han sostenido con diferentes entidades del estado inscritas en el programa de atención al ciudadano. Compromiso se cumplió al 100%.

Compromiso 6: Fortalecer los CANALES INSTITUCIONALES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO siguiendo los lineamientos definidos en el Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en línea y la infraestructura requerida. Resultado esperado: Participar en el fortalecimiento de canales de atención que permitan la participación

ciudadana, tales como: Soporte en línea, habilitar espacios de interacción en línea en el sitio web, implementar mecanismos que permitan hacer seguimiento a las PQRSD.

Implementar protocolos de atención al ciudadano.

Requerir la implementación y fortalecimiento de un sistema de turnos que permita la atención ordenada de los requerimientos de los ciudadanos.

Requerir la adecuación de los espacios físicos de Atención al ciudadano de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad y señalización.

Seguimiento OCI: Se continuó haciendo trazabilidad a la PQR e informando a los respectivos dueños de los procesos el estado de las mismas, en la actualidad se está recaudando con Certicamaras información para adelantar seguimiento a las PQRD, mediante plataforma, que entraría en funcionamiento a comienzos del 2016, así mismo se está trabajando con el proyecto de Bancarización el fortalecimiento de la plataforma para la expedición de los certificados en línea, pin baloto y efecty.

Mediante sensibilización y capacitación en atención al ciudadano que se adelantó por video conferencia, el 25 de noviembre se trató el tema de protocolos. Para el 2016, se proyecta hacer un inventario de los digiturnos que existen en el País y los que están en funcionamiento, para adelantar la gestión para la compra o reparación de los mismos, que se requieran. En el 2016 se insistirá en la compra de la película de recubrimiento para los ventanales de la Oficina de Atención al Ciudadano este compromiso se cumplió al 100%.

GERENTE: DIANA LEONOR BUITRAGO VILLEGAS
DEPENDENCIA: Superintendencia Delegada para Registro

Compromiso 1: Fortalecer el Modelo actual de Orientación, Inspección, Vigilancia y Control, acorde al decreto 2723 de 2014 y al nuevo enfoque de la gestión pública que se basa en la prevención y en la administración por riesgos.

Resultado esperado:

- Diagnosticar la efectividad y el impacto que el modelo actual de Orientación, Inspección, Vigilancia y Control por medio de sus mecanismos está teniendo en la mejora del servicio registral direccionado por la Dirección Técnica Registral y prestado por las ORIPS, con el propósito de identificar oportunidades de mejora y redireccionar el modelo de OIVC hacia la prevención y la planeación de la vigilancia y control basada en una metodología de riesgos.
- Diseñar e implementar la metodología de riesgos para el Modelo de OIVC, buscando optimizar los esfuerzos y priorizar las acciones de OIVC de acuerdo a las ORIPS que se encuentren clasificadas como de riesgo alto.
- Realizar un diagnóstico para definir las necesidades de información de los distintos aplicativos registrales para apoyar y agilizar las acciones de OIVC.
- Estandarizar el procedimiento de visitas generales, definiendo las actividades anteriores a la visita, los aspectos a revisar durante la visita y las características de calidad y oportunidad en la presentación de los informes.

- Socializar y capacitar a los funcionarios de la Delegada de Registro y a los responsables de las visitas a las ORIPS en el nuevo Modelo de OIVC y en el procedimiento de visitas generales y especiales.

Compromiso 2: Adelantar las acciones OIVC con el objetivo de identificar oportunidades de mejora en todos los aspectos relacionados a la prestación del servicio registral y la administración de las ORIPS.

Resultado esperado: Programar 66 visitas generales de acuerdo a las necesidades de la Entidad.

Compromiso 3: Promover el mejoramiento continuo del servicio registral a partir de la clasificación y análisis de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias de los usuarios de los servicios registral, con el propósito de generar un informe periódico de recomendaciones de alto impacto para las ORIPS.

Resultado esperado:

- Diseño de base de datos para consolidar y analizar las PQRD de las ORIPS, que se gestionan desde cada oficina y desde el nivel central.
- Análisis correlacionado entre los resultados de las visitas generales, especiales e intervenciones con las PQRD recibidas.
- Elaboración de informe periódico de recomendaciones a las ORIPS por parte de la Delegada de Registro.
- Los compromisos institucionales concertados por el Gerente Público desde su cargo de Dirección, son una transcripción del plan de gestión y las mismas son ejecutadas desde el nivel operativo.
- El acuerdo de gestión, debe estar encaminado a formular las políticas y acciones estratégicas y no deben ser sólo la transcripción de todas las actividades descritas en el plan de gestión.
- Teniendo en cuenta el avance trimestral no informan las razones que impidieron cumplir con la totalidad de lo programado.
- En algunos de los resultados esperados descritos en el acuerdo de gestión no permiten evidenciar la utilidad práctica para la optimización y mejoras de los procesos y/o procedimientos como la toma de decisiones.

Seguimiento OCI:

- Los compromisos institucionales concertados por el Gerente Público desde su cargo de Dirección, son una transcripción del plan de gestión y las mismas son ejecutadas desde el nivel operativo.
- El acuerdo de gestión, deben estar encaminado a formular las políticas y acciones estratégicas y no deben ser sólo la transcripción de todas las actividades descritas en el plan de gestión.
- La planificación de las actividades deben estar acotadas de acuerdo a los procedimientos para el cumplimiento de las mismas.
- Los avances cualitativos del cumplimiento de los compromisos deben de coincidir con los avances cualitativos.
- Todas aquellas unidades de medición o productos que se desarrollen en periodos superiores a un mes, deben contener un cronograma de actividades.



- Se debe justificar el incumplimiento de los compromisos que no superaron el 90% de ejecución.

Avance trimestral: 98,80%

GERENTE: LIBARDO RAFAEL SIERRA PACHECO
DEPENDENCIA: Dirección Técnica de Registro

Compromiso 1: Reorganizar 18 círculos registrales de acuerdo al proyecto registrado en el DNP.

Resultado esperado:

- Adquirir, adecuar e instalar la infraestructura tecnológica, conectividad, y migración de la información registral para las 18 oficinas de registro a reorganizar
- Organizar y trasladar los antecedentes registrales y folios de cartulina para las 18 oficinas de registro de los círculos a reorganizados.
- Efectuar los ajustes de los aplicativos misionales en el control y supervisión del traslado del fondo documental para las 18 oficinas de registro de los círculos a reorganizar.

Compromiso 2: Crear un nuevo círculo registral de acuerdo al proyecto registrado en el DNP.

Resultado esperado:

- Adquirir, adecuar e instalar la infraestructura tecnológica, conectividad, y migración de la información registral para la nueva oficina de registro.
- Organizar y trasladar los antecedentes registrales y folios de cartulina para la nueva oficina de registro.
- Efectuar los ajustes de los aplicativos misionales en el control y supervisión del traslado del fondo documental para la nueva Oficina de Registro.

Compromiso 3: Integrar las consultas on line entre entidades, permitiendo la eliminación de trámites y documentos innecesarios en 23 ciudades.

Resultado esperado:

- Realizar el levantamiento de 23 diagnósticos del proceso de formalización de la propiedad inmueble.
- Socializar y suscribir 23 diagnósticos del proceso de registro de la propiedad inmueble.

Compromiso 4: Efectuar 4 informes de medición del impacto de la implementación del modelo del servicio

Resultado esperado:

- Elaborar informes de mediciones del impacto de la implementación del modelo del servicio.

Compromiso 5: Ampliar y mejorar la calidad en los canales de atención a los usuarios de los trámites de registro inmobiliario.

Resultado esperado:

- Realizar 36 Visitas de seguimiento, acompañamiento técnico, operativo y monitoreo en la ejecución del modelo a notarías y entidades.

- Realizar 4 informes de seguimiento al cargue de información en el repositorio de poderes realizados por notarias y consulados del país.
- Suministrar servicios de alertas tempranas, dentro de la cadena de trámite de registro inmobiliario en 5 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.
- Replicar el servicio de liquidador virtual de derechos de registro a 10 Orip's del país.

Compromiso 6: Mejorar la información de las bases de datos del registro y el catastro en cuatro ciudades capitales.

Resultado esperado:

- Revisar las bases de datos de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá, Medellín, Cali y Barranquilla, con el fin de detectar número de identificación grabado como secuencial.
- Contratar la conservación y restauración de 1,000 libros del Antiguo Sistema en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país, para disminuir el proceso de deterioro físico de los mismos.

Compromiso 7: Incorporar la información registral consignada en los libros del Antiguo Sistema al Folio de Matricula Inmobiliaria.

Resultado esperado:

- Incorporar la información consignada en 2,000 libros del Antiguo Sistema al Folio de Matricula Inmobiliaria en las Oficinas de Instrumentos Públicos del país en los aplicativos misionales para disminuir la información de la propiedad consignada en dichos libros, aumentando el número de Folios de Matricula Inmobiliaria en las bases de datos del Registro en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país.

Compromiso 8: Garantizar el intercambio y conectividad de la información del registro y el catastro.

Resultado esperado:

- Intercambiar la información institucional de forma digital entre la SNR y los catastros del país, por medio de servicios automatizados en 5 municipios.
- Apoyar la actualización catastral, en los municipios del país, realizando el proceso de difusión de cédulas catastrales en 2.000 folios.
- Realizar un diagnóstico de los sistemas de información actual SIR/FOLIO desde el punto de vista funcional.

Compromiso 9: Modernizar el Sistema de Información Registral.

Resultado esperado:

- Realizar un diagnóstico de los sistemas de información actual SIR/FOLIO desde el punto de vista funcional

Compromiso 10: Definir mecanismos de control y seguimiento sobre las correcciones de inscripciones en el folio de matrícula inmobiliaria.

Resultado esperado:

- Definir las variables para la presentación del informe sobre las correcciones
- Emitir directrices a las Oficinas de Registro que estén en un nivel de correcciones inadecuados para que se tomen las medidas preventivas y correctivas que permitan mejorar esta medición

Seguimiento OCI:

- No se desarrollaron las tareas y/o actividades de acuerdo a los Compromisos.
- Los compromisos institucionales concertados por el Gerente Público desde su cargo de Dirección, son una transcripción del plan de gestión y las mismas son ejecutadas desde el nivel operativo.
- El acuerdo de gestión, deben estar encaminado a formular las políticas y acciones estratégicas y no deben ser sólo la transcripción de todas las actividades descritas en el plan de gestión.
- La planificación de las actividades deben estar acotadas de acuerdo a los procedimientos para el cumplimiento de las mismas.
- Los avances cualitativos del cumplimiento de los compromisos deben de coincidir con los avances cualitativos.
- Todas aquellas unidades de medición o productos que se desarrollen en periodos superiores a un mes, deben contener un cronograma de actividades.
- Se debe de explicar las razones de la sobre estimación de ejecución las actividades o compromisos pactados.
- Se debe justificar el incumplimiento de los compromisos que no superaron el 90% de ejecución.

Avance trimestral: 157,2%

GERENTE: ARCHIVALDO VILLANUEVA PERRUERO
DEPENDENCIA: Subdirección de Apoyo Jurídico Registral

Compromiso 1: Definir mecanismos para fortalecer el procedimiento y decisiones jurídicas

Resultado esperado:

- Actualizar periódicamente la relatoría de segunda instancia registral y diseñar campaña de sensibilización del uso de la misma.
- Establecer y firmar por cada abogado un acta de compromiso de producción mensual de expedientes, donde se comprometen a entregar 10 proyectos de decisión mensualmente como mínimo.
- Implementar por medio de videoconferencias, chats, talleres, foros y actos administrativos apoyo jurídico a las oficinas de registro.

Seguimiento OCI:

- Los compromisos institucionales concertados por el Gerente Público desde su cargo de Dirección, son una transcripción del plan de gestión y las mismas son ejecutadas desde el nivel operativo.
- El acuerdo de gestión, deben estar encaminado a formular las políticas y acciones estratégicas y no deben ser sólo la transcripción de todas las actividades descritas en el plan de gestión.
- Todas aquellas unidades de medición o productos que se desarrollen en periodos superiores a un mes, deben contener un cronograma de actividades.

Avance trimestral: 100%

GERENTE: MARIA EMMA OROZCO ESPINOSA
DEPENDENCIA: Superintendencia Delegada para el Notariado

Compromiso 1: Elaborar Mapa de Riesgo de Corrupción

Resultado esperado:

Definición del mapa de riesgo de corrupción en Coordinación con la UIAF.

Compromiso 2: Rediseñar el Macroproceso de OIVC Notarial de acuerdo con el decreto 2723 de 2014

Resultado esperado:

Actualización del Macroproceso OIVC Notarial.

Compromiso 3: Aplicar el Sistema de Información Disciplinaria para el Control de la Gestión Notarial

Resultado esperado:

Actualizar y registrar la información en el Sistema de Información Disciplinaria SIID de los procesos activos.

Compromiso 4: Evaluar la necesidad de información para la OIVC Notarial.

Resultado esperado:

Elaborar y presentar un documento donde se Identifique las necesidades de información para la operación de los procesos OIVC Notarial.

Compromiso 5: Ejecutar el plan de visitas previsto para la vigencia 2015.

Resultado esperado:

Plan de Visitas ejecutado.

Compromiso 6: Administrar las PQRS presentadas ante la Superintendencia Delgada para el Notariado de acuerdo a la normatividad vigente.

Resultado esperado:

Presentar informes de seguimiento sobre el manejo de las PQRS.

Compromiso 7: Implementación de estrategias que aporten a la seguridad jurídica.

Resultado esperado:

Implementación de las tres estrategias contenidas en el Plan Anual de Gestión.

Compromiso 8: Apoyar el Concurso Notarial para el nombramiento de notarios en propiedad e ingreso a la carrera notarial de acuerdo al Decreto 2723 de 2014.

Resultado esperado:

Realizar las actividades contenidas en el Plan anual de Gestión en relación con la certificación y formalización del cargo de notario, derivadas del concurso notarial.

Seguimiento OCI:

· Optimización de los procesos o procedimientos



- Los compromisos institucionales concertados por el Gerente Público desde su cargo de Dirección, son una transcripción del plan de gestión y las mismas son ejecutadas desde el nivel operativo.
- El acuerdo de gestión, deben estar encaminado a formular las políticas y acciones estratégicas y no deben ser sólo la transcripción de todas las actividades descritas en el plan de gestión.
- La planificación de las actividades deben estar acotadas de acuerdo a los procedimientos para el cumplimiento de las mismas.
- Los avances cualitativos del cumplimiento de los compromisos deben de coincidir con los avances cualitativos.
- Todas aquellas unidades de medición o productos que se desarrollen en periodos superiores a un mes, deben contener un cronograma de actividades.
- Se debe de explicar las razones de la sobre estimación de ejecución las actividades o compromisos pactados.
- Se debe justificar el incumplimiento de los compromisos que no superaron el 90% de ejecución.

Avance trimestral: 94,14%

GERENTE: SERGIO ANDRES AGÓN MARTINEZ
DEPENDENCIA: Dirección de Vigilancia y Control Notarial

Compromiso 1: Elaborar Mapa de Riesgo de Corrupción

Resultado esperado:

- Realizar un seguimiento a las Notarías del país a partir de los informes que remita la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.
- Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación mesas de trabajo, con el fin de evaluar la posibilidad de implementar el seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento suscritos con los notarios a través del aplicativo Estrategos. Levantar y evaluar las estadísticas de los procesos disciplinarios, quejas y reclamos frente al tema suplantaciones mediante poderes y uso del biométrico.
- Depurar y elaborar el inventario de los procesos disciplinarios activos

Compromiso 2: Rediseñar el Macroproceso de OIVC Notarial de acuerdo con el decreto 2723 de 2014

Resultado esperado:

- Actualizar los procesos, procedimientos de la Dirección de Vigilancia y Control Notarial, de acuerdo a las funciones establecidas según decreto 2723 de 2014, Resolución 0579 de 2015 y herramientas de control con el propósito de dar respuesta a las necesidades de los usuarios de cada proceso.
- Realizar 3 mesas de trabajo para socializar e implementar en la Delegada de Notariado las nuevas versiones de los procesos y procedimientos al Interior de la Dirección de Vigilancia y Control Notarial.

Compromiso 3: Aplicar el Sistema de Información Disciplinaria para el Control de la Gestión Notarial



Resultado esperado:

- Realizar 3 jornadas de Inducción e re inducción a los usuarios funcionales del SIID.
- Actualizar y registrar la información Gestión Notarial en el Sistema de Información Disciplinaria SIID de los procesos activos.

Compromiso 4: Evaluar la necesidad de información para la OIVC Notarial.

Resultado esperado:

Elaborar y presentar un documento donde se identifique las necesidades de información para la operación de los procesos OIVC Notarial.

Compromiso 5: Ejecutar el plan de visitas previsto para la vigencia 2015.

Resultado esperado:

- Realizar 200 visitas generales para la vigencia 2015.
- Ordenar la práctica de 100 Visitas especiales para la vigencia 2015.
- Realizar y presentar evaluación mensual de los resultados que arrojen las visitas realizadas.
- Realizar seguimiento y evaluación mensual a los planes de mejoramiento suscritos, que estén en ejecución y que se generen durante la vigencia 2015.

Compromiso 6: Administrar las PQRS presentadas ante la Superintendencia Delegada para el Notariado de acuerdo a la normatividad vigente.

Resultado esperado:

- Presentar informes de seguimiento sobre el manejo de las PQRS (control, clasificación, la Superintendencia Delgada para el direccionamiento y respuesta a Notariado de acuerdo a la normatividad las PQRS), de acuerdo a la vigente normatividad vigente.
- Presentar dos informes sobre el análisis del tiempo de respuesta de las PQRS.
- Presentar informes de seguimiento sobre el manejo de las PQRS (control, clasificación, la Superintendencia Delgada para el direccionamiento y respuesta a Notariado de acuerdo a la normatividad las PQRS), de acuerdo a la vigente normatividad vigente.
- Presentar dos informes sobre el análisis del tiempo de respuesta de las PQRS.

Compromiso 7: Implementación de estrategias que aporten a la seguridad jurídica.

Resultado esperado:

- Hacer seguimiento al uso del repositorio de poderes en las notarías capacitadas de acuerdo al informe presentado por el VUR.
- Impartir las políticas para el uso y control del papel de seguridad.
- Proponer mecanismos de control que faciliten la validación del contenido del formulario de precalificación con destino a las oficinas de registro.

Seguimiento OCI:

- Los compromisos institucionales concertados por el Gerente Público desde su cargo de Dirección, son una transcripción del plan de gestión y las mismas son ejecutadas desde el nivel operativo.
- El acuerdo de gestión, deben estar encaminado a formular las políticas y acciones estratégicas y no deben ser sólo la transcripción de todas las actividades descritas en el plan de gestión.

- La planificación de las actividades deben estar acotadas de acuerdo a los procedimientos para el cumplimiento de las mismas.
- Los avances cualitativos del cumplimiento de los compromisos deben de coincidir con los avances cualitativos.
- Todas aquellas unidades de medición o productos que se desarrollen en periodos superiores a un mes, deben contener un cronograma de actividades.
- Se debe de explicar las razones de la sobre estimación de ejecución las actividades o compromisos pactados.

Avance trimestral: 105,69%

GERENTE: ZORAIDA CELIS CARRILLO
DEPENDENCIA: Dirección Administración Notarial

Compromiso 1: Rediseñar el Macroproceso de OIVC Notarial de acuerdo con el decreto 2723 de 2014.

Resultado esperado:

- Actualizar los procesos, procedimientos de acuerdo a las funciones establecidas según decreto 2723 de 2014, Resolución 0579 de 2015 y herramientas de control con el propósito de dar respuesta a las necesidades de los usuarios de cada proceso.
- Realizar 3 mesas de trabajo para socializar e implementar en la Dirección de Administración Notarial sobre las nuevas versiones de los procesos y procedimientos.
- Evaluar el procedimiento y controles establecidos sobre los documentos para trámite en el exterior.
- Solicitar concepto técnico a la oficina de informática sobre la seguridad en el proceso de Reparto Notarial, a través de los sistemas de información implementados en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

Compromiso 2: Evaluar la necesidad de información para la Dirección de Administración Notarial.

Resultado esperado:

Elaborar y presentar un documento donde se identifique las necesidades de información para la operación de los procesos de la Dirección de Administración Notarial.

Compromiso 3: Apoyar el Concurso Notarial para el nombramiento de notarios en propiedad e ingreso a la carrera notarial de acuerdo al Decreto 2723 de 2014.

Resultado esperado:

- Expedición de certificaciones de ejercicio del cargo de notario orientada a aspirantes al concurso. (condicionada a la aprobación del cronograma del concurso por parte del Consejo Superior de la Carrera Notarial)
- Emitir concepto para nombramiento de notarios en propiedad nombramiento de notarios en el ingreso a la carrera notarial de propiedad (condicionada a la aprobación del cronograma del acuerdo al Decreto 2723 de 2014 concurso por parte del Consejo Superior de la Carrera Notarial)

- Proyectar actos administrativos de confirmación de nombramientos (condicionada a la aprobación del cronograma del concurso por parte del Consejo Superior de la Carrera Notarial).

Compromiso 4: Adelantar las actividades inherentes al Atender la totalidad de solicitudes proceso de administración notarial presentadas frente a la operación notarial.

Resultado esperado:

Atender la totalidad de solicitudes presentadas frente a la operación notarial.

Seguimiento OCI:

- No se desarrollaron las tareas y/o actividades de acuerdo a los Compromisos.
- Los compromisos institucionales concertados por el Gerente Público desde su cargo de Dirección, son una transcripción del plan de gestión y las mismas son ejecutadas desde el nivel operativo.
- El acuerdo de gestión, deben estar encaminado a formular las políticas y acciones estratégicas y no deben ser sólo la transcripción de todas las actividades descritas en el plan de gestión.
- La planificación de las actividades deben estar acotadas de acuerdo a los procedimientos para el cumplimiento de las mismas.
- Los avances cualitativos del cumplimiento de los compromisos deben de coincidir con los avances cualitativos.
- Todas aquellas unidades de medición o productos que se desarrollen en periodos superiores a un mes, deben contener un cronograma de actividades.
- Se debe justificar el incumplimiento de los compromisos que no superaron el 90% de ejecución.

Avance trimestral: 88,00%

GERENTE: PAULA ALEJANDRA MORENO VILLALOBOS
DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación

Compromiso 1: Ajustar el Sistema de Gestión Institucional de acuerdo al Decreto 2723 de 2014, por el cual se modifica la estructura de la planta de personal de la SNR.

Resultado esperado:

- Ajustar y publicar el mapa de procesos de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Decreto 2723/2014.
- Estructurar metodología para la formulación y rediseño de la implementación del SIG, según Decreto 2723/2014.
- Apoyar en el diseño e implementar los nuevos procesos con sus respectivos componentes por medio de mesas de trabajo en conjunto con los líderes de los procesos.

Compromiso 2: Reformular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de acuerdo al PND y PEI Institucional 2015 - 2018.

Resultado esperado:

Participar en la formulación del Plan Anticorrupción.

Compromiso 3: Implementar, Ejecutar, Sostener y Ampliar el SIG, en la totalidad de Oficinas de Registro de IIPP del País.

Resultado esperado:

- Asesorar y capacitar a las 79 Orip's certificadas en temas relacionados con el SIG, utilizando los diferentes medios disponibles.
- Rendir informes anuales del SIG de las Orip's y consolidarlo en la Revisión por la Dirección.

Compromiso 4: Desarrollar el Plan Estadístico Institucional - Fase II Observatorio Inmobiliario.

Resultado esperado:

- Establecer mecanismos legales para la obligatoriedad en el reporte de información por parte de todas las notarías y Orip's.
- Realizar estudio de Burbuja Inmobiliaria de Medellín.
- Establecer calendario de información estadística publicado en la web que le permita a los usuarios programar su uso.
- Postular ante el DANE las dos operaciones estadísticas de la Entidad para llevar a cabo su proceso de evaluación de la calidad de los procesos estadísticos.

Compromiso 5: Realizar el despliegue, implementación, socialización del Plan Estratégico Institucional y la alineación de los proyectos de inversión con los nuevos retos y metas propuestas para la SNR en el Plan Nacional de Desarrollo "Todos por un nuevo país PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN".

Resultado esperado:

- Diseñar y ejecutar el Plan de socialización del Plan Estratégico Institucional 2015-2018.
- Capacitar a los facilitadores de las dependencias en el seguimiento al plan estratégico institucional 2015 – 2018 y el tablero de mando de indicadores.
- Capacitar, orientar y acompañar por medio de talleres a los facilitadores de las Oficinas de Registro en la revisión y alineación de los Planes Operativos Anuales y la Plataforma Estratégica 2015 -2018.

Compromiso 6: Fortalecer los mecanismos de seguimiento a la gestión y resultados de los proyectos de inversión.

Resultado esperado:

- Estandarizar esquema de revisión de las metas trazadas, de los proyectos de inversión.
- Realizar seguimiento de los proyectos de inversión para la revisión de la Alta Dirección, frente al esquema estandarizado.
- Verificar que la información de los proyectos de inversión esté acorde con la información del SIIF, administrado por el Ministerio de Hacienda y del SPI administrado por el DNP.

Seguimiento OCI:

- Optimización de los procesos o procedimientos.
- Participación exitosa en proyectos, programas o procesos institucionales o especiales que contribuyeron a las metas o logros de la entidad o la dependencia

- Se dio cumplimiento a algunas actividades antes de lo planeado, lo cual hace que en el análisis del cuarto trimestre no se registren avances o estos sean menores a lo planeado.
- Los compromisos institucionales concertado por el Gerente Público desde su cargo de Dirección, son una transcripción del plan de gestión y las mismas son ejecutadas desde el nivel operativo.
- El acuerdo de gestión, deben estar encaminado a formular las políticas y acciones estratégicas y no deben ser sólo la transcripción de todas las actividades descritas en el plan de gestión.
- Con el fin de poder llevar a cabo una evaluación efectiva, eficaz y eficiente de los Gerentes Públicos, se debe levantar un procedimiento que involucre la parte cuantitativa y cualitativa como la medición del estilo de dirección del Gerente Público.
- La planificación de las actividades deben estar acotadas de acuerdo a los procedimientos para el cumplimiento de las mismas.
- Los avances cualitativos del cumplimiento de los compromisos deben de coincidir con los avances cualitativos.
- Todas aquellas unidades de medición o productos que se desarrollen en periodos superiores a un mes, deben contener un cronograma de actividades.
- Se debe justificar el incumplimiento de los compromisos que no superaron el 90% de ejecución.

Avance trimestral: 99,55%

OBSERVACIONES

La finalidad de estos compromisos en la mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante el cumplimiento de los mismos, en consecuencia se requiere identificar ámbitos en los cuales se requiere capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo gerencial adecuándolos a las necesidades reales de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Para la vigencia 2016, se debe dejar en firme la Resolución que defina los parámetros a tener en cuenta dentro de la elaboración, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión del SNR e igualmente la socialización de la misma.

Establecer compromisos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.

Los avances cualitativos del cumplimiento de los compromisos deben de coincidir con los avances cualitativos.

Todas aquellas unidades de medición o productos que se desarrollen en periodos superiores a un mes, deben contener un cronograma de actividades.

Equipo de Trabajo Oficina Control Interno de Gestión

GERMAN FORERO ORTIZ

ANY KATHERINE FRAILE PULGARIN

YALENA MARIA MALDONADO MAZIRI

MARIA CLAUDIA ARAQUE ARAQUE

MERCEDES MORALES LEURO

LUIS ALEJANDRO ROSARIO MARTINEZ