

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA # 4

FECHA: Bogotá, 14 de diciembre de 2023.
HORA INICIO: De 8:30 am
HORA TERMINACIÓN: A 11:55 a.m.
LUGAR: Nivel Central Despacho del Superintendente.
ASISTENTES:

1. Secretario General - Dr. William Pérez Castañeda
2. Superintendente Delegado para el Registro - Dr. Rodrigo Germán Alejandro Larreamendy Joerns.
3. Superintendente Delegado para el Notariado – Dr. Carlos Augusto Melenje Hurtado.
4. Delegado Superintendente Delegado para la Restitución y Formalización de Tierras
5. Delegado Director Administrativo y Financiero – Dra. Johanna Andrea Rodríguez Herrera
6. Director Técnico de Registro – Dr. Olman José Olivella Mejía.
7. Directora de Talento Humano – Dra. Martha Paola Páez Canencia.
8. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (E) – Dra. María José Muñoz Guzmán.
9. Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información – Ing. Rogelio Albarracín Duarte.
10. Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano (E) – Dra. Julia Gutiérrez Rodríguez.
11. Delegado Oficina Asesora de Planeación – Dra. Mónica Yaneth Galvis.

INVITADOS:

1. Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión – Dra. Rita Cecilia Cotes Cotes, quien participa en el Comité con voz pero sin voto.

OTROS ASISTENTES:

1. Dr. Roosevelt Rodríguez Rengifo – Superintendente de notariado y registro.
2. Dra. Sandra Patricia Ruiz Moreno – De la Oficina Asesora de Planeación.
3. Dr. Henry Hernando Luna Salcedo – De la Oficina Asesora de Planeación.
4. Dr. Alirio Tovar Castellanos – Del Grupo Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo - De la Oficina Asesora de Planeación.
5. Dra. Sandra Milena Niño Camacho – Grupo Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo - De la Oficina Asesora de Planeación
6. Dr. Alberto Higueta Goetz - De la Oficina Asesora de Planeación

7. Dra. Paola Andrea Nieto - De la Oficina Asesora de Planeación
8. Dra. Dalia Mayerly Ortiz Velandia - De la Oficina Asesora de Planeación
9. Dra. Nolmy Fajardo Benítez – De la Superintendencia Delegada para el Notariado.
10. Dr. Javier Ernesto Gutiérrez Rodríguez – Del Grupo de Apoyo a la Gestión de las Políticas de Tierras
11. Dr. Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Dirección de Contratación
12. Dr. Dalton Emilio Perea Luna – Del Grupo de Gestión Documental
13. Dra. Evelin Vanessa Montes Tamara – De Secretaria General
14. Dr. Jhon ----- catastro

AUSENTES:

1. Dr. Mauricio Alejandro Rodríguez González; Jefe Oficina Asesora de Planeación.

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación Plan Estratégico Institucional. Dr. Mauricio Rodríguez González.
2. Presentación Política Sistema Seguridad y Salud Trabajo. Dra. Martha Paola Páez Canencia.
3. Política de Orientación e Instrucción sobre el Servicio Público Registral en asuntos Rurales y Formalización de la Propiedad. - Dra. María José Muñoz Guzmán
4. Actualización del PGD periodo (2024 - 2027), Actualización del PINAR (2024 - 2027), Avance del PMA Presentación Levantamiento de Flujos documentales. Dr. Dalton Emilio Perea Luna
5. Propositiones y varios

DESARROLLO

La Dra. Mónica Yaneth Galvis García, Secretario Técnico Delegada inicia la reunión solicitando a los miembros del Comité su colaboración para las respectivas firmas de los Comité 2 y 3 de 2023. Posteriormente El Dr. William Pérez Castañeda, da apertura a la reunión como presidente del Comité, agradece a todos por su participación en esta sesión, he informa a los miembros y demás invitados, que la Dra. Mónica Yaneth Galvis García ha sido Delegada por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación como Secretario Técnico, adicional a esto se informa a la mesa de trabajo que la Dra. Sandra Patricia Ruiz Moreno, fue delegada para la exposición del punto No. 1 Plan Estratégico Institucional (PEI).

Siendo las 8:30 am del jueves 14 de diciembre de 2023, se da inicio al Comité, con la verificación del quorum, por parte de la Dra. Mónica Yaneth Galvis García:

Verificación del quórum.

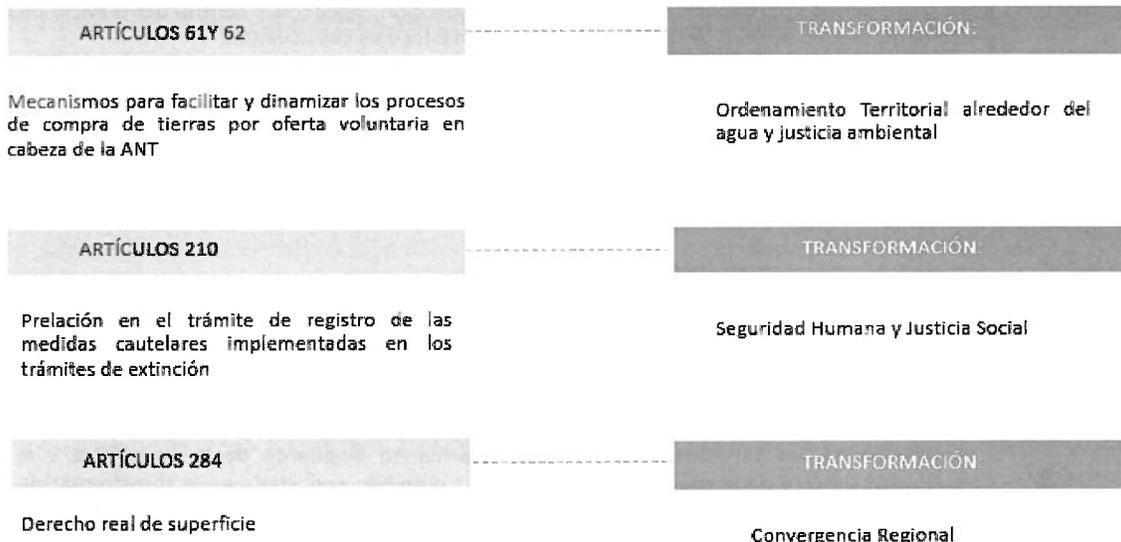
Revisada la asistencia de los miembros de este Comité, se verifica que el único integrante del Comité que no asistió fue el Dr. Mauricio Alejandro Rodríguez González; Jefe Oficina Asesora de Planeación, quien manifestó por correo electrónico que se encontraba en una calamidad, aprobada por el Superintendente Dr. Roosevelt Rodríguez Rengifo.

1. Presentación Plan Estratégico Institucional. Delegada Dra. Sandra Patricia Ruiz Moreno

La Dra. Sandra Ruiz delegada para la exposición del Plan Estratégico Institucional 2023 - 2026, inicia su presentación mencionando que este documento se construye con la participación de las dependencias de la SNR, se desarrollaron 10 talleres con participación en cada una de ellas alrededor de 35 personas quienes también contribuyeron en la formulación del PEI. Así mismo menciona que este documento tuvo que ser revisado y ajustado nuevamente, puesto que aunque ya existía uno realizado por la anterior Jefe de la Oficina Asesora de Planeación la Dra. Gloria Acevedo, no se encontraba en línea con el Plan Nacional de Desarrollo, puesto que este aún se encontraba en construcción por parte del Gobierno Nacional.

La presentación continúa con una breve reseña donde se menciona que las compromisos, actividades y obligaciones, ya se encuentran incorporadas en este nuevo PEI.

La principal responsabilidad está enfocada en la transformación N. 1 que tiene que ver con ordenamiento territorial alrededor del agua y la justicia ambiental. Posteriormente se presentan los 6 catalizadores que hacen parte de esta transformación y que hacen parte del artículo 54, que son de obligatorio cumplimiento de la SNR. Otros artículos que hacen parte de cumplimiento por parte de la Superintendencia son:



Región Registral	Departamento	Sub región - PEDET
Orinoquia	Arauca	Arauca
	Caquetá	Cuenca Del Caguán Y Piedemonte Caqueteco
	Guaviare	Macarena - Guaviare
	Meta	Macarena - Guaviare
	Putumayo	Putumayo
	Amazonas	No Aplica
Pacífico	Cauca	Alto Patía Y Norte Del Cauca
		Pacífico Medio
	Chocó	Chocó
	Nariño	Alto Patía Y Norte Del Cauca
		Pacífico Y Frontera Nariñense
	Valle Del Cauca	Alto Patía Y Norte Del Cauca
		Pacífico Medio

ORiP priorizadas a fortalecer

- Arauca
- Florencia
- San Vicente del Caguán
- San José del Guaviare
- Villavicencio
- Mocoa
- Puerto Asís
- Palmira
- Buenaventura
- Leticia

A continuación se presenta la Plataforma estratégica de la SNR 2023-2026 que integra la Misión, Visión, valores, focos estratégicos, objetivos e iniciativas estratégicas:

MISIÓN 2023-2026



La Superintendencia de Notariado y Registro, garantiza la guarda de la fe pública y la seguridad jurídica de la propiedad inmueble en Colombia; mediante la prestación del servicio público registral, por parte de los Registradores de Instrumentos Públicos; la orientación, inspección, vigilancia y control del servicio público notarial y registral; la inspección, vigilancia y control del servicio público prestado por los curadores, gestores y operadores catastrales y sus usuarios.

Soporta la excelencia operacional en la transformación digital, la interoperabilidad de la información, la transformación humana, el enfoque territorial, el relacionamiento con el ciudadano, la gestión del conocimiento y con un talento humano competente, cualificado, honesto, respetuoso, diligente, motivado; comprometido con el servicio, la innovación, la investigación y la generación de valor público en un gobierno social de cambio

VISIÓN 2023-2026



En el año 2026, la SNR tendrá alto reconocimiento nacional, por la excelencia en la prestación de los servicios misionales, la garantía en la guarda de la fe pública y la seguridad jurídica de la propiedad inmueble en Colombia; soportada en la transformación digital, la interoperabilidad de la información, el enfoque territorial, el relacionamiento con el ciudadano, la cualificación del talento humano y su compromiso con la mejora continua en un gobierno social de cambio y de justicia ambiental

VALORES 2023-2026



Se presentan uno a uno focos, objetivos y estrategias de la siguiente manera:

Foco 1

El proceso de Gestión documental solicita revisión de las metas sobre el foco 1 objetivo estratégico de intervención física del 100% de los libros de antiguo sistema y de los antecedentes registrales. La intervención se refiere a que el volumen de intervención con los recursos actuales no tiene la capacidad de abordar el 100% de estos registros que de un universo de 86 mil se han intervenido 4 mil desde 2021 a 2023. El Superintendente genera varias reflexiones al respecto dado que con las capacidades actuales no se cumpliría el objetivo, luego de deliberar sobre alternativas se propone revisar formalmente con el DNP alternativas con Proyectos de inversión, APP y realizar acercamientos con el Archivo General de Nación como ente rector de la Política archivística de la nación que podría estar interesado en contribuir con este aseguramiento, adicionalmente, requerir por solicitud la asignación de los excedentes de liquidez para incrementar la capacidad presupuestal.

Para antecedentes registrales

Para secuenciales

Para la formalización del empleo revisar los estudios técnicos ya realizados como insumo del rediseño institucional

Foco 2

Con respecto a la corrección del 100% de las inconsistencias la Dra. María José, interviene mencionando que no era posible alcanzar esta meta, dado que se tenía analizar y evaluar la forma de llevar a cabo esta depuración de secuenciales en los folios registrales, esto teniendo en cuenta el protocolo actual se suspendió por que estaba generando inconsistencias en los mismos folios y quejas de los registradores.

Foco 3

Respecto a prestar el 100% de los servicios misionales en medios digitales. Frente a esto la Dra. María José interviene mencionando que esto no podría ser obligatorio de acuerdo con la ley 1579, la cual establece que es potestativo del usuario usar o no el servicio electrónico. También se mencionó que solo el 32% de los notarios realiza radicación electrónica. Después de deliberar sobre el tema se propone la posibilidad de hacer obligatorio el REL, Definir el plan, revisar el SUIT con Planeación y Relacionamiento con la ciudadanía. En este punto también interviene el Dr. Olman Olivella, manifestando que el REL se encuentra en un proceso de finalización de desarrollos y pruebas que irán hasta el 30 de enero de 2024. Por lo cual se realizará el plan de sensibilización a la ciudadanía a partir del mes de febrero 2024 y así promover el uso de los registros en medio digital.

Del foco 4, 5, 6, 7 y 8 no se presentaron observaciones, más allá de la revisión de compromisos.

Por parte de la Dra. Rita Cotes, se presenta la observación en el foco 5 donde se hace necesario revisar los rediseños anteriores.

Luego de revisar los objetivos e iniciativas estratégicas, a nivel general las metas se requieren revisar por las áreas para comprometer el cumplimiento asociado también con los presupuestos, Se concluye que se debe enviar a los miembros del comité el PEI para que cada uno revise las metas y las envíe a la OAP, para que esta última consolide y actualice la información y se obtengan las aprobaciones el día 18 de diciembre de 2023.

2. Política del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Se cede la palabra a la Dra. Martha Paola Páez Canencia Directora de Talento Humano, quien inicia presentando la información de la Política del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo,

la cual debe ser revisada de manera anual, como requisito obligatorio del decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo.

De manera general se mostró el alcance y cuál es el propósito de esta política, teniendo en cuenta que la misma es la columna vertebral del SST y presentando la importancia del compromiso por parte de la Alta Dirección.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, entidad dedicada a la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y Registradores de Instrumentos Públicos, está comprometida con el diseño, ejecución y la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, propiciando entornos de trabajo seguros y saludables para los funcionarios, contratistas y las partes interesadas de la entidad en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a los riesgos laborales, asumiendo la responsabilidad social frente a los posibles efectos derivados de las condiciones de trabajo.

Por lo anterior, la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** desde el compromiso de la Alta Dirección identifica los peligros, evalúa los riesgos y determina los controles de los riesgos derivados de la exposición ocupacional, para lo cual dispone y asigna los recursos humanos, técnicos, tecnológicos y financieros necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Además, la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** interesada por el desarrollo de esta política dispone la participación y el compromiso de todos los colaboradores de la organización, divulga el cumplimiento del principio de gestión integral: "Toda actividad que se desarrolle desde la más sencilla o rutinaria hasta las más compleja, urgente o importante, se realizará sin generar riesgo para las personas, ni afectar negativamente al medio ambiente, la sociedad, los equipos, las instalaciones o la calidad del servicio."

La política de Seguridad y Salud en el Trabajo será implementada, divulgada y estará disponible a todos los niveles de la organización y partes interesadas; y está bajo la responsabilidad de todo el personal y se deberá informar a la Gerencia sobre cualquier actividad que vaya en contra de su cumplimiento.

OBJETIVOS DEL SG-SST

OBJETIVO GENERAL

Diseñar, documentar, implementar, mantener y mejorar en forma continua el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 del 2019 del Ministerio de Trabajo, con el fin de proteger y promover la salud física, mental y social de los trabajadores y mejorar la productividad de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar, evaluar, valorar e intervenir los peligros ocupacionales derivados de las condiciones de trabajo a las cuales están expuestos los funcionarios y contratistas de la entidad.
- Cumplir con los requisitos legales en materia de SST que apliquen a la entidad, y con lo que voluntariamente suscriba.
- Vigilar y monitorear el estado de salud de los trabajadores asociados con peligros ocupacionales a través de los programas de vigilancia epidemiológica de la Entidad.
- Optimizar los procesos de mejora continua a través del seguimiento a los planes de acción indicadores de gestión del SGSST.

Finalizando la exposición de la política, toma la palabra la Dra. Mónica Yaneth Galvis, sometiendo a consideración por parte de los miembros del Comité de Gestión la aprobación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y así mismo del objetivo y los específicos, dando como aprobada la misma por unanimidad.

3. Política de Orientación e Instrucción sobre el Servicio Público Registral en asuntos Rurales y Formalización de la Propiedad.

La Dra. María José Muñoz Guzmán cede la palabra al Dr. Javier Ernesto Gutiérrez Rodríguez – Del Grupo de Apoyo a la Gestión de las Políticas de Tierras, quien procede realizar la presentación del documento, donde manifiesta la necesidad de la política, la gestión del estado en el marco de la reforma rural, su regulación mediante el decreto 902 de 2011, por el cual se adoptaron medidas para facilitar la implementación de la Reforma Rural contemplada en el acuerdo final de paz en materia de tierras; con el objetivo principal de sentar las bases para la transformación estructural del campo y contribuir a cerrar la brecha entre el campo y la ciudad, creando condiciones de bienestar y buen vivir para la población rural, integrar las regiones y contribuir a erradicar la pobreza. Posteriormente se presenta la gestión de la SNR en dicha reforma.

Posteriormente para poder fortalecer el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad de acuerdo con el decreto 2723 del numeral 2 enfocado a la orientación, se requiere alcanzar los siguientes 2 objetivos específicos con la mencionada política:

- Orientar e instruir sobre el servicio público registral que prestan las ORIPS, con el fin de apoyar el cumplimiento eficiente, eficaz y oportuno de este.
- Establecer, mantener y actualizar los manuales y reglamentos generados con el fin de guiar a las ORIPS y demás actores internos y externos relacionados por los procesos de tierras que adelanta y acompaña la SNR.

El Dr. Javier Menciona que el Grupo de apoyo a la Gestión de las Políticas de Tierras al que corresponde actualmente y que fue creado mediante la Resolución 4931 en inciso 2 y 7, donde se mostraban sus ejes temáticos que son: Convenio con la fiscalía, Sistema Nacional Grupo de Étnicos y Apoyo a la Oficinas de Registro

Una vez presentados los objetivos el Dr. Javier presenta quienes serían los beneficiarios de dicha política con la implementación: Trabajadores Rurales, Otras Entidades Del Estado, Víctimas Del Conflicto Armado, SNR-SDPRFT, Funcionarios ORIPS – SNR En General. El Doctor Javier menciona que uno de los temas más importantes es “La planeación la cual debe

abarcar la orientación y debemos estar enfocados en esto de acuerdo con nuestra misionalidad”

Así mismo es importante tener las reglas de juego claras, donde se les de a las oficinas de Registro las Herramientas necesarias para implementar, la presente política.

Una vez culminada la exposición por parte del Dr. Javier Gutiérrez, toma la palabra la Dra. Mónica Yaneth Galvis, sometiéndolo a consideración por parte de los miembros del Comité de Gestión la aprobación de la Política de Orientación e Instrucción sobre el Servicio Público Registral en asuntos Rurales y Formalización de la Propiedad, dando como aprobada la misma por unanimidad.

4. Actualización del PGD periodo (2024 - 2027), Actualización del PINAR (2024 - 2027), Avance del PMA Presentación Levantamiento de Flujos documentales.

La Dra. Johanna Andrea Rodríguez Herrera cede la palabra al Dr. Dalton Emilio Perea Luna – Del Grupo de Gestión Documental, quien procede a exponer los temas de relevancia, y presentando la información que será sometida a consideración por parte del Comité los cuales son dos instrumentos archivísticos que aplican de manera estratégica al proceso de Gestión Documental denominados así:

- A. Plan Institucional de Archivos, el cual marca la hoja de ruta para la gestión durante la gestión documental durante el 2024 – 2027.
- B. Plan de Gestión Documental

Los cuales se encuentran en el marco del Decreto 2609 del 2014, compilado posteriormente en el decreto 1080 del 2015.

El Dr. Dalton inicia la desagregación de los 8 proyectos que harán parte del Plan Institucional de Archivos para la vigencia 2024 - 2027:

PROYECTO 1
PROYECTO DE ELABORACIÓN,
ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE
LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS.

PROYECTO 2
PLAN DE ACTUALIZACIÓN E
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA
INTEGRADO DE CONSERVACIÓN.

PROYECTO 3
PROYECTO DE INTERVENCIÓN DE FONDOS
ACUMULADOS Y ELABORACIÓN,
CONVALIDACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE
LAS TABLAS DE VALORACIÓN
DOCUMENTAL

PROYECTO 4
PROYECTO DE ELABORACIÓN Y
ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN
DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE
ARCHIVOS.

PROYECTO 5
PROYECTO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA).

De este proyecto 5, el Dr. Dalton menciona que por lineamientos del Señor Superintendente y Secretario General, se estructurara como un proyecto estratégico para la Entidad, ya que desde allí se tendrá que manejar toda la información relacionada con expediente electrónico e información digital los proyectos estarán presentándose por fases. La Primera será la implementación en nivel central y la ORIP de Bogotá y la segunda fase sería la priorización de ORIP a nivel nacional, para iniciar la gestión de la información en ambientes electrónicos y digitales.

PROYECTO 6

PLAN DE ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES.

PROYECTO 7

PROYECTO DE FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL Y APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS PARA LA CULTURA ORGANIZACIONAL.

PROYECTO 8

PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS DEPOSITOS DE ARCHIVO.

Posteriormente el Dr. Dalton inicia la presentación del Plan de Gestión Documental (PGD), con el menciona que se inicia con la implementación de las estrategias, con las cuales se van a poner en ejecución cada uno de los proyectos mencionados en el instrumento anterior PINAR, aquí en este instrumento PGD, se presente implementar 8 programas



La Ley 594 del 2000, regula y normaliza todo lo concerniente a la gestión documental.

Por último, interviene el Dr. Rafael Castro, quien manifiesta que frente a la información presentada es un proceso absolutamente normado regulado, por lo tanto, es importante organizar y ajustar procedimientos necesarios para el funcionamiento de la gestión documental.

Una vez culminada la exposición por parte del Dr. Rafael, toma la palabra la Dra. Mónica Yaneth Galvis, sometiendo a consideración por parte de los miembros del Comité de Gestión la aprobación del Plan de Gestión Documental y el PINAR, dándolos **como aprobados por unanimidad**.

5. Proposiciones y varios.

Agotando el orden del día sin que se presente ningún tema para proposiciones y varios, se da por finalizado el Comité siendo las 11:55 a.m. Del día 14 de diciembre de 2023.



William Pérez Castañeda
Secretario General Presidente



Mónica Yaneth Galvis García.
Delegado Secretario Técnico



Carlos Augusto Melenje Hurtado
Superintendente Delegado para el Notariado



Rodrigo Germán Alejandro Larreamendy Joerns
Superintendente Delegado para el Registro



Jullhember Campo Gutiérrez
Delegado Superintendente Delegado para la
Restitución y Formalización de Tierras



Johanna Andrea Rodríguez Herrera
Delegado Director Administrativo y Financiero



Olman José Olivella Mejía
Director Técnico de Registro



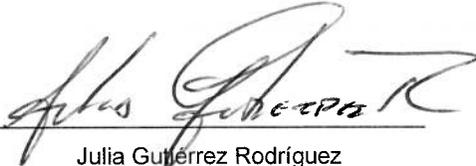
Martha Paola Páez Canencia
Directora de Talento Humano



María José Muñoz Guzmán
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (E)



Rogelio Albarracín Duarte
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la
Información



Julia Gutiérrez Rodríguez
Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano (E).

* No Aplica

Rita Cecilia Cotes
Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión

Revisó: Mónica Yaneth Galvis García – Coordinador Grupo Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo
Alirio Tovar Castellanos – Líder Modelo Integrado de Planeación y Gestión Oficina Asesora de Planeación

Proyecto: Sandra Milena Niño Camacho - Grupo Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo

Nota: *La jefe de la Oficina de Control Interno, no firma la presente acta, debido a la prohibición legal contenida en el párrafo único del Artículo 12 de la Ley 87 de 1993, por cuanto, dadas las condiciones del cargo no puede refrendar actuaciones administrativas de la Administración.