

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

2019



Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. Objetivo General.....	4
2. Objetivos Especificos.....	5
3. Elementos de la rendición de cuentas.....	5
4. Acciones para la generación y divulgación de la información.....	5
5. Acciones para promover el diálogo.....	6
6. Incentivos.....	8
7. Acciones de responsabilidad.....	9
8. Para tener en cuenta.....	10
9. Cronograma para la Rendición de Cuentas.....	11
10. Evaluación y seguimiento.....	12
11. Normatividad Aplicable.....	13
12. Puntos de Atención.....	16

INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) dentro de su compromiso con la transparencia y la participación ciudadana, presenta su estrategia de participación ciudadana a adelantar durante la vigencia 2019, la cual busca crear espacios que permitan a las partes interesadas acercarse a la gestión institucional y misional de la Entidad como requisitos básicos en una expresión del control social, de manera que permita tener solicitudes de información y explicación, así como la evaluación de la gestión.

Para la SNR es de vital importancia fortalecer espacios que permitan a la ciudadanía relacionarse con la labor misional y la gestión institucional de la entidad, dando cumplimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que contiene un componente de Rendición de Cuentas y a su vez, desarrolla del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) la Dimensión de Gestión con valores para Resultados con la Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.

La estrategia de participación ciudadana tiene como propósito fortalecer los medios para divulgar de manera clara y transparente la gestión institucional, mediante el diseño y la implementación de espacios de información y dialogo con el objeto de mantener informada a la ciudadanía y reforzar los ejercicios de rendición de cuentas a través de la implementación de acciones que reflejen la transparencia en el ejercicio de la gestión de la Entidad.

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



Certificado N° SC 7086-1

Certificado N° GP 174-1

1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer los canales de información de la Entidad a través de la rendición de cuentas de la Superintendencia de Notariado y Registro, como un proceso permanente constituido por las actividades e iniciativas adelantadas en las cuales se generen espacios de diálogo y socialización de la gestión misional y administrativa con los grupos de interés de la Entidad que contribuya a la efectiva participación ciudadana y control social, conforme lo establece la Constitución Política y las normas.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Impulsar el diálogo y la participación de los grupos de interés de la Superintendencia de Notariado y Registro sobre las actividades e iniciativas regulatorias adelantadas en la vigencia.
- ✓ Facilitar a los grupos de interés espacios en diferentes canales, que permitan a la Entidad dar a conocer su gestión.
- ✓ Fomentar interacción entre la Superintendencia de Notariado y Registro y los ciudadanos.
- ✓ Divulgar oportunamente la información requerida por los usuarios.
- ✓ Actualizar la caracterización de usuarios de la SNR
- ✓ Incentivar la cultura de la transparencia en los servidores y usuarios de la SNR.
- ✓ Evaluar las acciones de rendición de cuentas y participación ciudadana.

3. ELEMENTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en su manual único de rendición de cuentas, los elementos fundamentales para tener en cuenta para una adecuada estrategia de participación ciudadana son la información, el diálogo y los incentivos.



4. ACCIONES DE INFORMACIÓN

Se refieren a la disponibilidad y difusión de datos, estadísticas o documentos, por parte de la Entidad, las cuales cumplen requisitos de calidad, disponibilidad para llegarle a todos los grupos poblacionales y de interés. La SNR cuenta con un equipo de comunicaciones externas e internas para apoyar todas las acciones de información y diálogo, así como con un equipo de trabajo de tecnologías de la información, despachos de las Superintendencias Delegadas de Notariado, Registro y Tierras.

ACCIONES	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO PARA ENTREGAR	RESPONSABLE
Socializar en redes las actividades que se realizan y lideran tanto las Superintendencias Delegadas como las diferentes dependencias de SNR	Realizar publicaciones permanentes en las redes sociales Twitter, Facebook, Instagram, YouTube, de las actividades más importantes que realiza la SNR.	Reporte de las actividades publicadas en redes, con identificación del tipo de actividad y métricas de seguimiento en redes	Grupo de Comunicaciones Y Delegadas de Notariado, Registro y Tierras.
Ejecución Presupuestal mensual 2019	Publicar en página web el informe mensual de ejecución presupuestal	Informe mensual de ejecución presupuestal 2019	Dirección Administrativa y Financiera.
Informe de Gestión al Congreso de la República	Consolidar documento en el cual se detalla la gestión realizada por el SNR	Informe de gestión al Congreso de la República	Oficina Asesora de Planeación
Actualización Página Web	Actualizar de manera permanente la página web con el objeto de comunicar las novedades de la entidad de manera rápida, directa y oportuna	Información actualizada de manera permanente y matriz de seguimiento de las novedades publicadas.	Grupo de Comunicaciones
Elaboración y Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PACC-2019	1. Elaboración del PAAC-2019. 2. Publicación y actualización en la página web.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeación
Datos abiertos	Fomentar la transparencia por medio de la información y los datos puestos al alcance del ciudadano y las empresas.	Disponibilidad de datos primarios, sin procesar, en formatos estándar, estructurados e interoperables que faciliten su acceso a la ciudadanía y entidades y permitan su reutilización.	Grupo de Inteligencia de Negocios

5. ACCIONES DE DIÁLOGO

Se refieren a los espacios propiciados por la SNR para proporcionar información a los ciudadanos. Como el objeto de la Rendición de Cuentas es explicar y justificar las acciones y ejecuciones de su Gestión, este componente constituye la herramienta por la cual los administradores de lo público visibilizan el estado de sus programas de gobierno para la exposición de los criterios utilizados para tomar las decisiones, tanto la existencia de diálogo y la posibilidad de incidencia de otros actores en las decisiones a tomar.

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



Certificado N° SC 7086-1

Certificado N° GP 174-1

En esa medida La Superintendencia de Notariado y Registro dispone de varios canales de participación tales como: Correo electrónico exclusivo para este asunto rendicion.cuenta@supernotariado.gov.co, Página web con sección de ‘Rendición de Cuentas’ https://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/faces/Rendicion_cuentas_id encuesta donde pueden formular preguntas, atención telefónica con línea gratuita a nivel nacional, y las cuentas oficiales en las redes sociales para permitir a los usuarios seleccionar temas de su interés y formular preguntas antes, durante y después de la audiencia pública.

ACCIONES	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO PARA ENTREGAR	RESPONSABLE
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Evento público entre ciudadanos, organizaciones y servidores públicos en donde se evalúa la gestión de la entidad	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Todas las dependencias
Elaborar y publicar el cronograma de ruta de participación ciudadana	La SNR realizará el cronograma de ruta de participación ciudadana	Cronograma Publicado	Atención al Ciudadano
Establecer cuatro convenios institucionales y alianzas con entes públicos u organismos civiles o privados dirigidos a promover la participación ciudadana	Compromiso del SNR, para generar un canal de comunicación directo con la ciudadanía a través de convenios institucionales y alianzas con entes públicos u organismos civiles o privados dirigidos a promover la participación ciudadana	4 convenios o alianzas (Documentos)	Atención al Ciudadano
Implementación de la participación ciudadana a través de Página web y Redes Sociales	Realización de chat, banner, y/o conversatorios, Etc.	Matriz de seguimiento con detalle de los eventos realizados	Oficina de comunicaciones y Atención al Ciudadano
Realizar 150 jornadas de asesoría jurídica gratuita en saneamiento y formalización de la propiedad a lo largo del territorio nacional	jornadas de asesoría jurídica gratuita dirigidas al ciudadano en general en saneamiento y formalización de la propiedad a lo largo del territorio nacional priorizando los municipios mas alejados.	Número de jornadas de asesoría jurídica en saneamiento y formalización realizadas	Superintendencia delegada para la Protección Restitución y Formalización de Tierras

Generar y publicar informes estadísticos de las PQRSD	Elaborar informes estadísticos de las PQRSD para conocer las tipologías más recurrentes de las quejas de los Ciudadanos.	Informes estadísticos de las PQRSD	Atención al Ciudadano
--	--	------------------------------------	-----------------------

6. INCENTIVOS

Consisten en la existencia de mecanismos de corrección de las acciones de estímulo por su adecuado cumplimiento o de castigo por el mal desempeño. Durante el desarrollo de la rendición de cuentas, estimulando la participación a los funcionarios y ciudadanos, para los primeros la Entidad ofrece capacitación acerca del proceso de rendición de cuentas. Son los estímulos que se otorgan a los funcionarios o entidades que organizan la actividad, y a los ciudadanos que participan de ella. Para las entidades se ofrece capacitación a servidores públicos, bancos de buenas prácticas y hasta premio de alta gerencia. Por su parte, los ciudadanos tienen la posibilidad de participar como veedores, promoción y difusión en medios sobre el sentido de la Rendición de Cuentas y generación de espacios para propiciar el debate e intercambio de reflexiones.

7. ACCIONES DE RESPONSABILIDAD

Las acciones de responsabilidad se refieren a aquellas prácticas para que tanto servidores públicos como ciudadanos, refuercen su comportamiento hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata de adelantar acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y ciudadanos.

ACCIONES	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO PARA ENTREGAR	RESPONSABLE
Gestionar Capacitaciones a Servidores públicos	Corresponde a un espacio académico, de educación presencial o virtual, para reforzar patrones de transparencia y eficiencia administrativa en los servidores públicos, y de conocimiento de la gestión institucional para los ciudadanos.	Certificados y/o actas Asistencia sobre temas de participación ciudadana, transparencia, rendición de cuentas.	Oficina asesora de Planeación y Talento Humano
Definir y desarrollar un plan de capacitación a nivel nacional que incluya eventos bimestrales a partir del mes de febrero de 2019, que satisfaga las deficiencias observadas en el estudio y análisis de las PQRSD	Promover el conocimiento de los funcionarios a través desarrollar un plan de capacitación a nivel nacional que incluya eventos bimestrales a partir del mes de febrero de 2019, que satisfaga las deficiencias observadas en el estudio y análisis de las PQRSD.	Plan de Capacitación	Atención al Ciudadano
Elaborar Boletín de Ingresos para mostrarle al país resultados de la gestión adelantada durante la Vigencia	Convocar a la ciudadanía a proponer ideas y soluciones a temas concretos de la gestión pública para la rendición de cuentas por medio del uso de nuevas tecnologías.	Resultados convocatorios	Dirección Administrativa y financiera y grupo de Comunicaciones

8. PARA TENER EN CUENTA

Aquellas actividades contempladas en las acciones de información y diálogo que se han venido desarrollando en la presente vigencia, deberán reportarse tanto por las áreas misionales, como por el grupo de comunicaciones en el Botón de participación ciudadana - Botón Rendición de cuentas” dispuesto por la entidad.

Las áreas responsables del desarrollo de las actividades serán también responsables de reportar en el aplicativo stragos la información en los tiempos establecidos.

9. CRONOGRAMA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA LÍDER	FECHA INICIO	FECHA FIN
Consolidar y publicar datos en los informes de gestión en el portal web de la entidad.	Informe de gestión 2018 de la Entidad consolidado publicado.	Oficina Asesora de Planeación	ene-19	ene-19
Consolidar datos y entregar oportunamente publicado el informe al Congreso.	Informe de gestión para el congreso consolidado y entregado.	Oficina Asesora de Planeación	abr-19	jun-19
Reportar avances del proyecto Catastro multipropósito - Interrelación Registro Catastro	Informe semestral de avance del proyecto.	Dirección Técnica - Delegada Tierras.	mar-19	dic-19
Reportar avances de la Reorganización de Círculos Registrales	Informe semestral de avance del proyecto	Dirección Técnica de Registro	abr-19	ene-20
Reportar avances del proyecto de las Superintendencia para Curadores Urbanos	Informe semestral de avance del proyecto	Asesor del Despacho	may-19	feb-20
Reportar avances de la Inspección, vigilancia y control de los Servicios públicos Registral, Notarial y Curadores	Informe semestral de avance del proyecto	Delegada de Notariado	jul-19	abr-20
Reportar avances de la Inspección, vigilancia y control de los Servicios públicos Registral, Notarial y Curadores	Informe semestral de avance del proyecto	Delegada de Registro	jul-19	abr-20
Reportar avances en la Gestión financiera de la Entidad	Informe Trimestral de avance del proyecto	Dirección Administrativa y Financiera	ago-19	may-20
Reportar avances en la Gestión contractual de la Entidad	Informe semestral de avance del proyecto	Dirección de contratos	sep-19	jun-20
Reportar avances de las acciones de mejoramiento en la gestión de la Entidad (Planes de Mejora)	Informe semestral de avance del proyecto.	Oficina de control interno de gestión	oct-19	jul-20
Elaborar la estrategia de Rendición de Cuentas.	Estrategia documentada de Rendición de Cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	feb-19	mar-19
Efectuar Conversatorios con la ciudadanía y sus organizaciones para rendir cuentas sobre los temas de interés	Tres conversatorios realizados y evidenciados a través de actas de reunión	(Direcciones Regionales, Control Interno y Secretario General)	mar-19	nov-19

Realizar campaña de comunicación interna sobre responsabilidades de los servidores frente a la rendición de cuentas	Un informe de la campaña realizada	Grupo de Comunicaciones	mar-19	jul-19
ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA LÍDER	FECHA INICIO	FECHA FIN
Evaluar semestralmente la estrategia de rendición de cuentas	Dos evaluaciones realizadas	Oficina Asesora de Planeación	jul-19	ene-20
Establecer el formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la entidad	Formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	may-19	jun-19
Analizar los resultados obtenidos en la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo	Documento de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia	Oficina Asesora de Planeación	may-19	jun-19

10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La entidad elaborará un informe con el resultado obtenido en las acciones de información, diálogo e incentivos, teniendo en cuenta sus logros y las dificultades y lo publicará en la página web para conocimiento de la ciudadanía en el mes de diciembre 2019.

A partir de la evaluación de las acciones del proceso de Rendición de Cuentas, se elaborará un plan de mejoramiento institucional el cual tiene como propósito el mejoramiento continuo del proceso de rendición de cuentas para generar resultados visibles tanto para la entidad como para los ciudadanos, razón por la cual la evaluación de las acciones se constituye en un insumo para retroalimentar la gestión y mejorarla.

Para la realización del informe de evaluación, la entidad podrá apoyarse en el Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión FURAG, en el capítulo dedicado al proceso de Rendición de Cuentas.

La evaluación incluirá los siguientes aspectos:

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



Certificado N° SC 7086-1

Certificado N° GP 174-1

1. Temporalidad y periodicidad de las acciones.
2. Los contenidos de la información suministrada por la entidad en cada una de las acciones dados por las políticas de desarrollo administrativo del Modelo Integral de Planeación y Gestión.
3. Calidad de la información suministrada a partir de factores como pertinencia, funcionalidad, disponibilidad, confiabilidad, utilidad, relevancia, credibilidad, accesibilidad, oportunidad, entre otros.
4. Retroalimentación de la gestión verificando la utilización de las opiniones de los ciudadanos y sus propuestas en los planes de mejora institucional.
5. Nivel de participación ciudadana.

La evaluación de las acciones de información, diálogo y de responsabilidad será el insumo para la elaboración de la evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas en su conjunto y se constituye en la última acción de la estrategia de Rendición de Cuentas.

11. NORMATIVIDAD APLICABLE

Constitución Política de Colombia:

- ✓ Artículos 1, 2, 3 y 40: Derecho a conformar, ejercer y controlar el poder público.
- ✓ Artículo 23: Derecho de petición, mecanismo a través del cual las personas pueden acceder en forma oportuna a la información y documentación pública que deseen, y las entidades que tengan en su poder dichos papeles están en la obligación de proveerlos.
- ✓ Artículo 74: Derecho a las personas y organizaciones a acceder a los documentos públicos.
- ✓ Artículo 209: Obligación de cumplir con el principio de publicidad de la administración.

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



Certificado N° SC 7086-1

Certificado N° GP 174-1

Ley 489 de 1998, “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”

- ✓ Artículo 3: Principios de la función administrativa.
- ✓ Artículo 26: Estímulos e incentivos a la gestión pública.
- ✓ Artículo 32: Democratización de la administración pública.
- ✓ Artículo 33: Audiencias públicas
- ✓ Artículo 34: Ejercicio del control social.
- ✓ Artículo 35: Ejercicio de veeduría ciudadana.

Ley 594 de 2000, “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.”

- ✓ Artículo 11: Conformación archivos públicos.
 - ✓ Artículo 19: Soporte documental.
 - ✓ Artículo 21: Programas de gestión documental.
 - ✓ Artículo 27: Acceso y consulta de documentos
-
- ✓ Ley 734 de 2002, “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.”
 - ✓ Se establecen los deberes de los servidores públicos. En particular, respecto de la información se precisan las siguientes obligaciones: custodia, uso de los sistemas de información disponibles, publicación mensual de los informes que se generen sobre la gestión y respuesta a los requerimientos de los ciudadanos.

Ley 850 de 2003, “Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.”

Disposiciones sobre su funcionamiento y su derecho a la información.

CONPES 3654 de 2010, “Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos.”

Presenta lineamientos de política para consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente entre la rama ejecutiva y los ciudadanos.

CONPES 3650 de 2010, “Importancia Estratégica de la Estrategia de Gobierno en Línea”

Define la Estrategia Gobierno en Línea, que tiene por objeto contribuir, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), a la construcción de un Estado más eficiente, más

transparente, más participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y las empresas, lo cual redunda en un sector productivo más competitivo, una administración pública moderna y una comunidad más informada y con mejores instrumentos para la participación.

Ley 1437 de 2011, “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”

Artículo 5: Derechos de las personas ante las autoridades.

Artículo 8: Deber de información al público.

Artículo 19: Principios de actuaciones administrativas.

Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”

Diseñar, coordinar e implementar directrices, mecanismos y herramientas preventivas para el fortalecimiento institucional, participación ciudadana, control social, rendición de cuentas, acceso a la información, cultura de la probidad y transparencia.

Rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de rendición de cuentas creada por el CONPES 3654 de 2010.

Decreto Ley 019 de 2012, “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”

- ✓ Establece que todos los organismos y entidades de la administración pública deberán tener a disposición del público, a través de medios impresos o electrónicos de que dispongan, o por medio telefónico o por correo, información actualizada sobre normas básicas que determinan su competencia, funciones y servicios; trámites y actuaciones para que el ciudadano adelante su labor de evaluación de la gestión pública y así intervenir en forma argumentada en los procesos de rendición de cuentas.

Decreto 2482 de 2012. “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.”

- ✓ Artículo 2: Objeto. Adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación.
- ✓ Artículo 3: Políticas de Desarrollo administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen:
 - b) Transparencia, participación y servicio al ciudadano. Orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva. Incluye entre otros, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano.

Ley 1712 de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”

- ✓ Regula el derecho a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

Ley 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.”

- ✓ Título IV de la Rendición de Cuentas
- ✓ Capítulo I Rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva.
- ✓ Artículo 48 a 57: Disposiciones en materia de rendición de cuentas.

Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1183 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.”

- ✓ Título 22 Sistemas de Gestión.
 - ✓ Capítulo 2: Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
 - ✓ Artículo 2.2.22.2.1 Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
 - ✓ Numeral 8. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
- Manual Operativo del Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

3ª Dimensión “Gestión con Valores para Resultados”
Numeral 3.2.2 “Relación Estado Ciudadano”

12. PUNTOS DE ATENCIÓN CIUDADANA

• SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Calle 26 No. 13-49 Interior 201. Conmutador: 57+(1) 328 2121
www.supernotariado.gov.co Conmutador: 57+(1) 3 28 21 21. Marque con
el indicativo (1) de la ciudad de Bogotá, al número 3282121 Ext: 1080 y
1269 de Atención al ciudadano. Línea nacional de atención al ciudadano:
018000911616

• ATENCIÓN AL CIUDADANO

Línea de atención al ciudadano: 018000911616 Ext: 1080 y 1269. Correo
atención al Ciudadano: oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co

Correo notificaciones judiciales:

notificaciones.juridica@supernotariado.gov.co

Peticiones o reclamos relacionados con la expedición de certificados en
línea, pin Baloto o pin Efecty escriba a:

expedicioncertificadosenlinea@supernotariado.gov.co

Tel 2848884. Las notificaciones judiciales envíelas a

notificaciones.juridica@supernotariado.gov.co

Si desea enviar una comunicación a la entidad debe remitirla a

correspondencia@supernotariado.gov.co

Cuando requiera enviar una petición, queja, denuncia, reclamo o sugerencia
envíe su correo a: oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co

• HORARIOS DE ATENCIÓN

De lunes a viernes jornada continua en los siguientes horarios: Atención al
ciudadano: 08:00 a.m. a 05:00 p.m. - Recibo de correspondencia: 08:00
a.m. a 05:00 p.m. Reparto notarial: 8:00 a.m. a 2:00 p. m. Certificación
ejercicio del cargo de notario: 7:00 a. m. a 4:00 p. m. • Oficinas de Registro
de Instrumentos Públicos: horarios A través del siguiente link:

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



Certificado N° SC 7086-1

Certificado N° GP 174-1

http://www.supernotariado.gov.co/PortalSNR/faces/Directorios?_adf.ctrlsta te=lgzp3wnqp_67&_afLoop=206444654930922

• **REDES SOCIALES**

Facebook: Superintendencia de Notariado y Registro de Colombia
Twitter: @Supernotariado
YouTube: Supernotariado

Código:
GDE – GD – FR – 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



Certificado N° SC 7086-1

Certificado N° GP 174-1