Superintendencia de Notariado y Registro

Estrategia de Rendición de Cuentas 2026

Superintendencia de Notariado y Registro

2026

Contenido

Introducción 3
1. Marco Normativo y lineamientos conceptuales y metodológicos 4
2. Objetivo General 5
3. Autodiagnóstico Estrategia de Rendición de Cuentas 2025 5
4. Análisis DOFA 7
4.1 Entorno Interno - Debilidades 7
4.2 Entorno Interno – Fortalezas 7
4.3 Entorno externo - Amenazas 7
4.4 Entorno externo - Oportunidades 8
5. Grupos de Valor y de Interés 9
6. Roles y Responsabilidades 9
6.1 Despacho del Superintendente 10
6.2 Oficina Asesora de Planeación (OAP) 10
6.3 Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) 11
6.4 Oficina de Tecnologías de la Información 12
6.5 Secretaría General 12
6.6 Dependencias Misionales y de Apoyo 13
6.7 Grupo de Comunicaciones 13
7. Equipo Líder 14
8. Alcance de la Estrategia 14
9. Componentes y plan de acción de la estrategia de rendición de cuentas 2026 15
9.1 Componente de Información 15
9.2 Componente de Diálogo 17
9.3 Componente de Responsabilidad 19
10. Articulación de la Estrategia de Rendición de Cuentas con los instrumentos de planeación de la Supernotariado: PEI, PAI y PTEP 20
11. Seguimiento, Evaluación y Mejora Continua 21
12. Cronograma de Actividades para Desarrollar la Estrategia de Rendición de Cuentas 23

Introducción

La Estrategia de Rendición de Cuentas 2026 de la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) se fundamenta en principios y atributos orientados a consolidar una gestión pública abierta, transparente, participativa y centrada en la ciudadanía. En este marco, la transparencia constituye un eje transversal que garantiza el acceso oportuno, veraz, completo y comprensible a la información relacionada con la gestión institucional, la ejecución de los recursos y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, fortaleciendo la confianza y el control social.

La permanencia busca que la rendición de cuentas se consolide como un proceso continuo durante toda la vigencia, superando la realización de ejercicios aislados y articulando de manera permanente las acciones de información, interacción y evaluación. A su vez, el lenguaje claro promueve la generación y divulgación de contenidos sencillos, accesibles y pertinentes, que faciliten la comprensión de la gestión institucional por parte de los diferentes grupos de valor y reduzcan las barreras técnicas o administrativas que puedan dificultar su entendimiento.

La accesibilidad garantiza condiciones adecuadas para el acceso a los espacios, canales y contenidos institucionales, mediante la eliminación de barreras físicas, tecnológicas, comunicacionales y cognitivas, bajo criterios de inclusión y uso. Además, el enfoque diferencial reconoce la diversidad de la población y orienta la adecuación de los mecanismos de comunicación y participación a las características, necesidades y condiciones de los distintos grupos poblacionales, territoriales y sujetos de especial protección constitucional.

La participación ciudadana fortalece la corresponsabilidad entre la administración pública y la sociedad mediante escenarios que permitan a la ciudadanía, organizaciones sociales, gremios, academia y demás grupos de interés formular observaciones, propuestas y recomendaciones frente a la gestión institucional. En este contexto, el diálogo de doble vía favorece una relación basada en la escucha activa, el intercambio de información y la retroalimentación, propiciando la construcción conjunta de soluciones y el fortalecimiento de la legitimidad institucional.

Finalmente, la mejora continua orienta la evaluación sistemática de los resultados de la estrategia, la identificación de aprendizajes y la adopción de acciones preventivas y correctivas que permitan fortalecer progresivamente los mecanismos de información, participación y evaluación. De esta manera, la rendición de cuentas se desarrolla como un proceso dinámico, articulado con las necesidades de la ciudadanía, los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Política de Participación Ciudadana y los principios de gobierno abierto y buen gobierno.

1. Marco Normativo y lineamientos conceptuales y metodológicos

La Estrategia de Rendición de Cuentas de la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) se fundamenta en el marco constitucional, legal y reglamentario que establece las obligaciones de las entidades públicas en materia de participación ciudadana, transparencia, acceso a la información, control social, prevención de la corrupción y rendición de cuentas.

- Constitución Política de Colombia. Se consideran, entre otros, los artículos 2, 23, 40, 74, 103, 209 y 270, relacionados con los fines esenciales del Estado, el derecho de petición, la participación en el ejercicio y control del poder político, el acceso a documentos públicos, los mecanismos de participación ciudadana, los principios de la función administrativa y la vigilancia de la gestión pública por parte de la ciudadanía.
- Ley 489 de 1998. Establece disposiciones relacionadas con la organización y funcionamiento de la Administración Pública, la democratización de la gestión pública y la participación ciudadana en la gestión administrativa.
- Ley 850 de 2003. Reglamenta las veedurías ciudadanas como mecanismo de participación y control social sobre la gestión pública.
- Ley 962 de 2005. Establece disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos, aplicables a las acciones institucionales orientadas a facilitar la relación de los ciudadanos con la Administración.
- Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y sus modificaciones. Establece disposiciones relacionadas con las actuaciones administrativas, la relación entre las autoridades y los ciudadanos, el derecho de petición y los principios que orientan la función administrativa.
- Ley 1474 de 2011. Establece disposiciones orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y el control de la gestión pública, en el marco de las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas.
- Ley 1712 de 2014. Regula el derecho de acceso a la información pública y establece disposiciones orientadas a garantizar la transparencia y publicidad de la información en poder de las entidades públicas.
- Ley 1755 de 2015. Regula el derecho fundamental de petición y establece las condiciones para su ejercicio ante las autoridades, como mecanismo de interacción entre la ciudadanía y las entidades públicas.
- Ley 1757 de 2015. Establece disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática y regula, entre otros aspectos, la rendición de cuentas de las entidades de la Rama Ejecutiva,

constituyéndose en uno de los principales referentes normativos para la formulación e implementación de la estrategia.

- Ley 2195 de 2022. Adopta medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y fortalece mecanismos orientados a promover una gestión pública íntegra y transparente.
- Decreto 1081 de 2015. Reglamenta disposiciones relacionadas con transparencia y acceso a la información pública y establece elementos aplicables a la gestión de la información y la rendición de cuentas.
- Decreto 1499 de 2017. Modifica el Decreto 1083 de 2015 y establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas, incluyendo los componentes relacionados con participación ciudadana, transparencia y rendición de cuentas.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), versión vigente del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Constituye el referente metodológico para la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional relacionadas con participación ciudadana, transparencia, integridad, gestión de información y rendición de cuentas.
- Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC), Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), versión 2, 2019. Constituye el principal referente metodológico para orientar a las entidades públicas en la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de los procesos de rendición de cuentas, bajo los principios de información, diálogo y responsabilidad.

2. Objetivo General

Presentar la Estrategia de Rendición de Cuentas 2026 como un mecanismo permanente de información, diálogo y responsabilidad que permita a la ciudadanía conocer, evaluar y retroalimentar la gestión de la Superintendencia de Notariado y Registro durante la vigencia 2026, con el propósito de fortalecer la transparencia, la participación ciudadana y el control social, como principios y elementos centrales de la gestión pública de cara al ciudadano.

3. Autodiagnóstico Estrategia de Rendición de Cuentas 2025

La Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), en el marco del fortalecimiento continuo de sus mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas,

realiza ejercicios de diagnóstico, seguimiento y evaluación que permiten identificar fortalezas y oportunidades de mejora en la planeación, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación de estos procesos.

Estos ejercicios permiten reconocer aprendizajes relacionados con la identificación y caracterización de los grupos de valor, la definición de temas de interés, la preparación y divulgación de información, la generación de espacios de diálogo, la participación ciudadana y el seguimiento a las observaciones, propuestas y compromisos derivados de estos ejercicios.

A partir de este análisis, la Estrategia de Rendición de Cuentas 2026 orienta sus acciones hacia el fortalecimiento de la participación efectiva de los grupos de valor, la ampliación y diversificación de los espacios y canales de diálogo, la consolidación del diálogo de doble vía, la estandarización de los mecanismos de reporte y el fortalecimiento del seguimiento y evaluación, bajo un enfoque de mejora continua y en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC).

En el siguiente enlace se puede consultar más ampliamente la información:

Autodiagnostico_RdC_SNR_2026_Diligenciado.xlsx

4. Análisis DOFA

4.1 Entorno Interno - Debilidades

- No se realizó la Audiencia Pública Participativa en 2025. Es una debilidad porque, en el marco del componente de diálogo, limitó la posibilidad de que la ciudadanía conociera, formulara inquietudes y evaluara la gestión de la Supernotariado en la vigencia 2025.
- Participación ciudadana potencialmente limitada. La ausencia de la audiencia reduce uno de los principales espacios de interacción directa con ciudadanía, organizaciones sociales y demás grupos de valor.
- Riesgo de que la rendición se concentre en publicar información. Publicar informes y contenidos es necesario, pero no sustituye el diálogo ni la responsabilidad de escuchar, y, en la medida de lo posible, atender aquellas observaciones que formule la ciudadanía y que sean viables desde una perspectiva jurídica, técnica y presupuestal.
- Necesidad de fortalecer el seguimiento a compromisos. La evaluación no debería limitarse a medir si se adelantó la actividad del proceso de RdC; sino verificar qué observaciones provenientes de los Grupo de Valor fueron atendidas y qué cambios produjeron.

4.2 Entorno Interno – Fortalezas

- La rendición de cuentas se encuentra vinculada con el seguimiento y evaluación de la gestión institucional, y existen instrumentos como la identificación de temas prioritarios, encuestas y evaluación de espacios de diálogo.
- La SNR reconoce que la información debe ser relevante, suficiente, oportuna y confiable para los grupos de interés y para la rendición de cuentas.
- Existencia de mecanismos de seguimiento y evaluación. La SNR contempla instrumentos y procedimientos para evaluar el proceso de Rendición de Cuentas, lo que permite identificar oportunidades de mejora.

4.3 Entorno externo - Amenazas

- Riesgo de incumplimiento de los principios de participación y control social. La rendición de cuentas tiene una dimensión de diálogo y responsabilidad, por lo que la falta de espacios efectivos de interacción puede debilitar el ejercicio de control social.

- Desarticulación entre Planeación, Control Interno y las áreas ejecutoras**.** Si la estrategia se formula desde la Oficina Asesora de Planeación, pero las áreas responsables no entregan oportunamente información de calidad o no ejecutan las actividades previstas, se genera un riesgo de incumplimiento.

- Participación ciudadana baja o poco representativa. Incluso cuando se realizan actividades, existe el riesgo de que participen principalmente funcionarios o grupos muy reducidos y no los verdaderos grupos de valor de la SNR.

- Brechas digitales que limitan el acceso de algunos ciudadanos a los mecanismos virtuales de participación.

4.4 Entorno externo - Oportunidades

- Convertir la debilidad del 2025 (no realización de la audiencia pública), en una oportunidad de mejora**.** El hecho de que no se haya realizado la audiencia pública debe utilizarse como insumo para incluir en la estrategia de RdC, las actividades de aprestamiento, diseño, ejecución y evaluación, específicamente de la Audiencia Pública para 2026.

- Fortalecer el componente de diálogo. Para 2026 la SNR puede pasar de un modelo centrado en información a uno más participativo: espacios territoriales, mesas con grupos de valor, preguntas ciudadanas, encuestas y seguimiento público a compromisos.

- Aprovechar las herramientas digitales. La utilización de página web, redes sociales, transmisiones virtuales y mecanismos digitales puede ampliar la cobertura y facilitar la participación de ciudadanos que no pueden asistir presencialmente.

- Fortalecer el vínculo que existe entre la rendición de cuentas y la gestión misional de la SNR. Existe una oportunidad para que los algunos asuntos misionales de rendición estén directamente relacionados con asuntos de alto interés ciudadano: mejora en los tiempos de trámites de registro, atención en notarías y ORIP, vigilancia a notarios y registradores, servicios digitales, trámites, propiedad inmobiliaria y resultados de los programas institucionales.

- Fortalecer la transparencia como mecanismo preventivo. La propia SNR ha reconocido en 2026 que la calidad, integridad y oportunidad de la información publicada impacta tanto la transparencia como el Sistema de Control Interno.

- Utilizar lenguaje claro, formatos accesibles e inteligencia artificial para facilitar la comprensión de la información pública, en los diferentes grupos de interés.

5. Grupos de Valor y de Interés

La Superintendencia de Notariado y Registro reconoce que la rendición de cuentas debe responder a las necesidades y expectativas de los diferentes actores que interactúan con la entidad. En consecuencia, la presente estrategia se desarrolla a partir del reconocimiento de los grupos de valor y grupos de interés identificados en la Política de Relacionamiento con los Grupos de Valor, los cuales constituyen el principal referente para la definición de los mecanismos de información, participación y diálogo que serán implementados durante la vigencia 2026.

Dentro de estos grupos se encuentran la ciudadanía en general, los usuarios de los servicios registrales y notariales, los sujetos objeto de supervisión (SOS) de inspección, vigilancia y control, las entidades territoriales, las organizaciones sociales y comunitarias, las veedurías ciudadanas, los gremios, la academia, los Organismos de Control y los servidores públicos de la entidad.

La implementación de la estrategia incorporará criterios de enfoque diferencial, accesibilidad, inclusión y lenguaje claro, con el propósito de facilitar la participación efectiva de poblaciones con características particulares, garantizando condiciones de igualdad en el acceso a la información pública y en los espacios de interacción con la entidad.

La caracterización permanente de los grupos de valor y el análisis de sus necesidades constituirán un insumo fundamental para la evaluación y mejora continua de la estrategia, permitiendo ajustar las acciones institucionales de acuerdo con las dinámicas territoriales, sectoriales y poblacionales identificadas durante la vigencia.

6. Roles y Responsabilidades

La implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2026 requiere una coordinación institucional permanente que garantice la articulación entre las dependencias responsables de la generación de información, la interacción con la ciudadanía y el seguimiento a los compromisos derivados de los ejercicios de participación. Para tal efecto, se identifican las dependencias con responsabilidades y actividades a cargo en el marco de la estrategia:

6.1 Despacho del Superintendente

Como máxima autoridad de la entidad, la Alta Dirección orientará estratégicamente la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas y promoverá una cultura institucional basada en la transparencia, la participación ciudadana y la generación de valor público.

Responsabilidades:

- Impartir lineamientos estratégicos para la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas.
- Promover la incorporación de la rendición de cuentas como un ejercicio transversal de la gestión institucional.
- Liderar la interlocución institucional con la ciudadanía en los principales espacios de diálogo y participación.
- Presentar los resultados generales de la gestión institucional en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y demás escenarios estratégicos definidos por la entidad.
- Impulsar la articulación entre las dependencias para el cumplimiento de las acciones previstas en la estrategia.
- Promover el fortalecimiento de los mecanismos de transparencia, participación ciudadana y control social.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos institucionales adquiridos con la ciudadanía.
- Impulsar la adopción de acciones de mejora derivadas de los ejercicios de rendición de cuentas y participación ciudadana.
- Promover la implementación de los enfoques diferencial, territorial, de derechos humanos, accesibilidad e inclusión en los ejercicios de rendición de cuentas.

6.2 Oficina Asesora de Planeación (OAP)

Como dependencia articuladora de la estrategia, tendrá a su cargo la coordinación general, seguimiento y evaluación de las acciones de rendición de cuentas, así como la articulación con los instrumentos de planeación institucional.

Responsabilidades:

- Liderar la formulación, actualización y socialización de la Estrategia de Rendición de Cuentas, según las instrucciones de la Alta Dirección.
- Coordinar la implementación de los componentes de información, diálogo y responsabilidad.

- Articular la estrategia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Acción Institucional, el Programa de Transparencia y Ética Pública y demás instrumentos de gestión.
- Consolidar los resultados de la información suministrada por las dependencias responsables.
- Promover la incorporación de acciones de mejora derivadas de ejercicios de participación ciudadana, auditorías, evaluaciones institucionales y recomendaciones de organismos de control. La OAP realiza seguimiento al Plan de Acción Institucional (PAI), en donde se hacen recomendaciones y sugerencias con respecto a las actividades de cada dependencia, incluyendo la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), en relación con sus avances cualitativos y cuantitativos.
- Coordinar la preparación metodológica de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y demás espacios institucionales de diálogo.
- Gestionar la publicación de informes, resultados, compromisos y respuestas a la ciudadanía.

6.3 Oficina de Atención al Ciudadano (OAC)

Es la dependencia encargada de fortalecer la interacción con la ciudadanía y consolidar los mecanismos de participación y retroalimentación institucional.

Responsabilidades:

- Liderar la implementación de mecanismos de participación ciudadana asociados a la estrategia.
- Identificar, caracterizar y actualizar la información de los grupos de valor y grupos de interés de la entidad.
- Consolidar las necesidades, expectativas y requerimientos de la ciudadanía frente a la gestión institucional.
- Analizar la información derivada de las PQRS, encuestas de satisfacción y demás mecanismos de escucha activa.
- Coordinar la recepción, clasificación y canalización de preguntas, observaciones y propuestas ciudadanas relacionadas con los ejercicios de rendición de cuentas.
- Promover la participación efectiva de poblaciones con enfoque diferencial y de grupos tradicionalmente excluidos.
- Apoyar la realización de mesas de diálogo, jornadas de participación y demás espacios de interacción con la ciudadanía.
- Elaborar reportes sobre percepción ciudadana y oportunidades de mejora para la gestión institucional.
- Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos con la ciudadanía en los diferentes espacios de participación.

6.4 Oficina de Tecnologías de la Información

Apoyará la disponibilidad y funcionamiento de las herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo de la estrategia.

Responsabilidades:

- Garantizar la disponibilidad de plataformas tecnológicas para la divulgación de información y la participación ciudadana.
- Apoyar la realización de eventos virtuales y transmisiones en línea.
- Implementar mecanismos que faciliten el acceso a la información pública digital.
- Fortalecer las condiciones de accesibilidad y usabilidad de los canales electrónicos institucionales.

6.5 Secretaría General

Como dependencia articuladora de la gestión administrativa y financiera de la entidad, garantizará las condiciones institucionales necesarias para el desarrollo de las actividades contempladas en la Estrategia de Rendición de Cuentas.

Responsabilidades:

- Impartir lineamientos administrativos para la ejecución de las actividades contempladas en la estrategia.
- Garantizar la articulación de las dependencias de apoyo para la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas.
- Coordinar la disponibilidad de recursos físicos, financieros y logísticos requeridos para el desarrollo de los espacios de información y diálogo con la ciudadanía.
- Liderar la consolidación y divulgación de información relacionada con la gestión administrativa, financiera, contractual y del talento humano.
- Apoyar la implementación de acciones orientadas al fortalecimiento de la transparencia institucional y el acceso a la información pública.
- Promover el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con gestión documental, accesibilidad y servicio a la ciudadanía.
- Coordinar con las dependencias responsables la atención de requerimientos ciudadanos derivados de los ejercicios de rendición de cuentas.
- Realizar seguimiento a los compromisos de carácter administrativo que se generen en el marco de la estrategia.

6.6 Dependencias Misionales y de Apoyo

Todas las dependencias de la Superintendencia de Notariado y Registro son corresponsables de la implementación de la estrategia y deberán garantizar la calidad, oportunidad y veracidad de la información relacionada con su gestión.

Responsabilidades:

- Suministrar información actualizada sobre el cumplimiento de metas, indicadores, proyectos, programas y actividades a su cargo.
- Garantizar la consistencia y calidad de la información reportada para los ejercicios de rendición de cuentas.
- Participar activamente en los espacios de diálogo y atención a la ciudadanía cuando sean requeridas.
- Atender y responder oportunamente las inquietudes, observaciones y solicitudes relacionadas con su ámbito de competencia.
- Identificar y reportar avances, logros, dificultades y acciones de mejora de los procesos bajo su responsabilidad.
- Implementar los compromisos y acciones de mejora derivados de los ejercicios de participación ciudadana.
- Apoyar la construcción de informes, presentaciones y demás productos requeridos para la divulgación de resultados institucionales.
- Promover la cultura de transparencia, participación y servicio al ciudadano al interior de la entidad.

6.7 Grupo de Comunicaciones

Será responsable de garantizar la divulgación oportuna, clara y accesible de la información institucional relacionada con la gestión, los resultados y los espacios de participación ciudadana.

Esta comunicación se realizará con los grupos de valor antes referidos a través de diferentes mecanismos de participación y comunicación, atendiendo sus características, necesidades de información y canales de relacionamiento. Para tal efecto, la entidad promoverá el uso articulado de espacios presenciales y virtuales, herramientas de participación ciudadana, canales de atención institucional, redes sociales, página web institucional, ejercicios de consulta y espacios de diálogo que permitan fortalecer la transparencia, la colaboración y el control social.

Responsabilidades:

- Definir lineamientos para la divulgación de información en lenguaje claro y comprensible para la ciudadanía en coordinación con la OAC.
- Elaborar piezas comunicativas para promover la participación de los grupos de valor.
- Administrar y actualizar los contenidos relacionados con rendición de cuentas en los canales institucionales.
- Coordinar campañas de divulgación previas, durante y posteriores a los ejercicios de rendición de cuentas.
- Apoyar la transmisión y difusión de eventos presenciales y virtuales.
- Generar reportes de análisis y comportamiento de usuarios en los canales digitales utilizados para la estrategia.
- Promover el uso de medios digitales, redes sociales y herramientas tecnológicas para ampliar el alcance de la información institucional.
- Garantizar que los contenidos divulgados cumplan criterios de accesibilidad, inclusión y enfoque diferencial.

En resumen, la Estrategia de Rendición de Cuentas 2026 de la SNR incorporará acciones de comunicación orientadas a garantizar que la información institucional sea clara, oportuna, accesible y útil para la ciudadanía. Para ello, se empleará lenguaje claro, formatos incluyentes y diversos canales de difusión, facilitando la comprensión de la gestión, los resultados y los servicios de la entidad, promoviendo una comunicación efectiva que fortalezca la transparencia, la participación ciudadana y el ejercicio del control social.

7. Equipo Líder

Teniendo en cuenta los roles y responsabilidades anteriores, debemos citar que, el EQUIPO LÍDER, que liderará el proceso de rendición de cuentas y facilitará su ejecución, seguimiento y evaluación, estará integrado por, la Secretaría General, la Oficina Asesora de Planeación (OAP) la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) y el Grupo de Comunicaciones. Esto de acuerdo con las recomendaciones del Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC).

8. Alcance de la Estrategia

La Estrategia de Rendición de Cuentas comprende el conjunto de acciones permanentes de información, diálogo, participación ciudadana y responsabilidad institucional que la Superintendencia de Notariado y Registro desarrollará durante la vigencia 2026 para fortalecer la transparencia, promover el control social y garantizar la interacción efectiva con sus grupos de valor.

La estrategia no se limita a la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, sino que integra las actividades institucionales orientadas a divulgar

información sobre la gestión, generar espacios de participación ciudadana, fortalecer la atención al ciudadano, promover la transparencia activa y pasiva, divulgar los resultados institucionales y realizar seguimiento a los compromisos adquiridos con la ciudadanía.

Para su implementación se articularán las actividades previstas en los siguientes instrumentos de planeación:

- Plan de Acción Institucional vigencias 2026.
- Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP.
- Estrategia de Participación Ciudadana.

La estrategia tendrá cobertura nacional e involucrará a las dependencias del nivel central, las diferentes superintendencias delegadas, las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y demás grupos de valor de la entidad.

9. Componentes y plan de acción de la estrategia de rendición de cuentas 2026

La Estrategia de Rendición de Cuentas 2026 se desarrollará a través de los componentes de Información, Diálogo y Responsabilidad establecidos por el Manual Único de Rendición de Cuentas, articulando actividades institucionales ya incorporadas en los instrumentos de planeación de la entidad.

9.1 Componente de Información

Tiene como propósito garantizar que los grupos de valor de la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) dispongan de información suficiente, veraz, oportuna, accesible, comprensible y pertinente sobre la gestión institucional, los resultados alcanzados, el cumplimiento de los objetivos y metas, así como el uso de los recursos públicos. Este componente constituye la base de la rendición de cuentas, al facilitar que la ciudadanía y demás grupos de interés conozcan la gestión de la Entidad, participen de manera informada y ejerzan control social, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014 sobre transparencia y acceso a la información pública.

La información se divulga a través de los diferentes canales institucionales, especialmente el portal web de la SNR, procurando atender las necesidades e intereses identificados de los grupos de valor y aplicando criterios de transparencia, lenguaje claro, accesibilidad y actualización permanente. En este marco, se dispone de información relacionada, entre otros aspectos, con la planeación y gestión institucional, presupuesto y ejecución de recursos, contratación, resultados misionales, trámites y servicios, participación ciudadana, rendición de cuentas,

atención al ciudadano y mecanismos de transparencia. La información puede ser consultada en el siguiente enlace:

https://www.supernotariado.gov.co/transparencia/ley-de-transparencia/

Dentro de las informaciones que integran este componente se encuentran:

Información	Dependencia líder	Instrumento y/o documento fuente
Avances del Plan de Acción Institucional.	Oficina Asesora de Planeación (OAP).	Plan de Acción Institucional (PAI).
Seguimiento y publicación de indicadores institucionales	Oficina Asesora de Planeación (OAP).	Plan Estratégico Institucional (PEI).
Datos e información para los informes de gestión institucional	Las dependencias en su conjunto.	Plan de Acción Institucional (PAI).
Ejecución presupuestal y financiera	Secretaría General	Informe de Seguimiento a la Ejecución Presupuestal y Plan de Adquisiciones de la Entidad.
Avances Programa de Transparencia y Ética pública (PTEP).	Oficina Asesora de Planeación (OAP).	Informe de Seguimiento al PTEP y/o Plan de Acción Institucional (PAI).
Datos e información de PQRS y atención al ciudadano.	Oficina de Atención al Ciudadano (OAC).	Estrategia de Participación Ciudadana y/o Informe de Atención al Ciudadano PQRS.
Datos e información participación ciudadana.	Oficina de Atención al Ciudadano (OAC).	Informe de Rendición de Cuentas.
Resultados de FURAG, MIPG y planes institucionales	Oficina Asesora de Planeación (OAP).	Informe de Resultados FURAG, Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan de Acción institucional (PAI).

Información	Dependencia líder	Instrumento y/o documento fuente
Información y actualización permanente de contenidos de transparencia activa.	Oficina Asesora de Planeación (OAP).	Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y Plan de Acción Institucional (PAI).
Producción de contenidos en lenguaje claro.	Comunicaciones, en coordinación con la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) y la Oficina Asesora de Planeación (OAP).	Estrategia de Participación Ciudadana, Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), Informe de Atención al Ciudadano (PQRSDF) e Informe de Rendición de Cuentas.
Divulgación de resultados misionales de las Delegadas y Dirección Técnica	Dirección técnica de registro y las tres delegadas.	Plan de Acción Institucional (PAI) y/o Informe de Rendición de Cuentas.

La Oficina Asesora de Planeación (OAP), Oficina Asesora Jurídica (OAJ), Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), Dirección de Contratación (DC) y Grupo de Comunicaciones (GCOM) serán las encargadas de la publicación y gestión de contenidos, que publicarán los diferentes informes de la entidad en los diversos canales.

Canales:

- Portal web institucional.
- Menú Participa.
- Menú Transparencia y acceso a la información pública.
- Redes sociales institucionales.
- Boletines institucionales.

9.2 Componente de Diálogo

Corresponde a los mecanismos mediante los cuales la entidad interactúa con la ciudadanía para intercambiar información, recibir observaciones, conocer necesidades y fortalecer el control social.

Las siguientes actividades se encuentran descritas en el PAI 2026.

Actividad	Dependencia líder
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación (OAP), Comunicaciones.
Ferias de servicio al ciudadano	Oficina de Atención al Ciudadano (OAC).
Jornadas de orientación registral y notarial	Dependencias misionales
Espacios de participación ciudadana	Oficina de Atención al Ciudadano (OAC).
Encuestas de percepción ciudadana	Oficina de Atención al Ciudadano (OAC).
Mesas de diálogo con grupos de valor	Oficina Asesora de Planeación (OAP) y Oficina de Atención al Ciudadano (OAC).
Comunicaciones e interacciones con los grupos de valor	Grupo de Comunicaciones
Socializaciones de políticas, programas y proyectos	Dependencias responsables
Ejercicios de consulta ciudadana sobre temas estratégicos	Oficina Asesora de Planeación (OAP) y Oficina de Atención al Ciudadano (OAC).

El componente de diálogo e interacción de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2026 de la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) promoverá escenarios permanentes de comunicación bidireccional con la ciudadanía y los diferentes grupos de valor, mediante la divulgación y discusión de información relacionada con los avances en el cumplimiento de las metas institucionales, la ejecución de planes, programas y proyectos, la prestación de los servicios notariales y registrales, la gestión presupuestal, contractual y administrativa, los indicadores de desempeño, los resultados de las acciones de participación ciudadana, las respuestas a inquietudes recurrentes y los compromisos derivados de los ejercicios de rendición de cuentas.

Esta información será preparada y validada por las dependencias responsables de cada proceso, con el acompañamiento de las oficinas de planeación y atención al ciudadano, el grupo de comunicaciones y el apoyo de las demás dependencias

misionales y de apoyo, de acuerdo con sus competencias y si así es requerido. Su socialización se desarrollará de manera continua durante la vigencia, mediante espacios programados, según la naturaleza de la actividad y el cronograma institucional, utilizando canales presenciales y virtuales como audiencias públicas de rendición de cuentas, mesas de diálogo, encuentros regionales, foros, transmisiones, publicación en redes sociales institucionales, portal web, boletines y otros mecanismos de participación ciudadana.

La información se presentará en formatos accesibles y de lenguaje claro, incluyendo presentaciones ejecutivas, informes, infografías, videos, piezas gráficas, preguntas frecuentes, memorias de los eventos y actas de reunión, promoviendo la participación, la retroalimentación permanente, la trazabilidad de las observaciones ciudadanas y la incorporación de los aportes recibidos como insumo para el fortalecimiento de la gestión institucional y la mejora continua de los procesos de rendición de cuentas.

9.3 Componente de Responsabilidad

Busca asegurar que la entidad responda a los aportes ciudadanos e incorpore aquellas sugerencias y recomendaciones derivadas de los ejercicios de participación que sean posibles en cumplimiento de la normativa vigente, y en atención a los criterios y consideraciones técnicas y presupuestales que orienten a la entidad.

Las inquietudes ciudadanas serán atendidas a través de los canales institucionales y durante los espacios de diálogo, brindando respuestas oportunas y fundamentadas. Los compromisos adquiridos serán registrados y objeto de seguimiento periódico por las dependencias responsables. Los avances y resultados se divulgarán mediante el portal web institucional, informes de seguimiento y demás canales oficiales de comunicación, garantizando la transparencia y la retroalimentación con la ciudadanía.

La SNR divulgará de manera transparente qué aportes recibió de la ciudadanía, las respuestas brindadas, los compromisos asumidos y las acciones de mejora implementadas como resultado de los ejercicios de rendición de cuentas.

A continuación, se describen las actividades generales que se realizarán en el marco de este componente:

Actividad	Dependencia líder
Consolidación de compromisos adquiridos	Oficina Asesora de Planeación (OAP) y dependencias.

Actividad	Dependencia líder
Seguimiento a compromisos	Oficina Asesora de Planeación (OAP)
Publicación de respuestas a inquietudes ciudadanas	Oficina de Atención al Ciudadano (OAC).
Elaboración de informes de cierre de espacios participativos	Oficina de Atención al Ciudadano (OAC).
Incorporación de mejoras institucionales	Dependencias responsables
Publicación de resultados de seguimiento	Oficina Asesora de Planeación (OAP).

10. Articulación de la Estrategia de Rendición de Cuentas con los instrumentos de planeación de la Supernotariado: PEI, PAI y PTEP

La Estrategia de Rendición de Cuentas 2026 se desarrolla de manera articulada con los instrumentos de planeación institucional y no constituye un ejercicio aislado de la gestión de la entidad. Por el contrario, integra y visibiliza las acciones que, desde las diferentes dependencias se adelantan en el marco de estos instrumentos de planeación y que contribuyen al fortalecimiento de la transparencia, la participación ciudadana, el acceso a la información pública y la generación de espacios de diálogo con la ciudadanía.

Así las cosas, la Oficina Asesora de Planeación (OAP), aportará en la implementación y desarrollo de la estrategia de Rendición de Cuentas (RdC) mediante la identificación de las actividades que se establecieron en el Plan Estratégico Institucional (PEI), en el Plan de Acción Institucional (PAI) y en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) que se inscriben en los tres (3) componentes de la rendición de cuentas: información, dialogo y responsabilidad.

En este sentido, el Informe de Rendición de Cuentas tendrá en cuenta entonces los ejes temáticos del Plan Estratégico Institucional y se constituye en un producto que integra los procesos de planeación y de rendición de cuentas y las actividades realizadas por la Supernotariado y establecidas en el PAI y en el PTEP.

La OAP realiza el seguimiento y la medición y reporte de indicadores institucionales del PEI, del PAI y del PTEP, la coordinación de ejercicios de seguimiento a las políticas de gestión y desempeño institucional, y, en consecuencia, este ejercicio de monitoreo se configura en el seguimiento de la estrategia de Rendición de Cuentas. Para conocer el PEI, el Plan Anual de Acción de la SNR, y el PTEP por favor consultar los siguientes enlaces:

portal-pei_2023_2026_v6.pdf

portal-plan_anual_de_accion_2026v2 (2).xlsx

portal-petp_2026.pdf

11. Seguimiento, Evaluación y Mejora Continua

La Superintendencia de Notariado y Registro desarrollará un proceso permanente de seguimiento, evaluación y mejora continua de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2026, orientado a verificar el cumplimiento de las acciones programadas, valorar la efectividad de los mecanismos de información, diálogo y responsabilidad implementados, identificar oportunidades de fortalecimiento y garantizar que los ejercicios de rendición de cuentas contribuyan a la generación de valor público, la transparencia y el fortalecimiento de la relación entre la entidad y sus grupos de valor.

El seguimiento de la estrategia estará coordinado por la Oficina Asesora de Planeación (OAP), en articulación con las dependencias responsables de la ejecución de las acciones programadas. Este seguimiento permitirá monitorear periódicamente el avance de las actividades asociadas a los componentes de información, diálogo y responsabilidad, así como verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la ciudadanía en los diferentes espacios de participación y rendición de cuentas. Para este efecto, se tendrán como referentes, entre otros, el seguimiento al Plan Estratégico Institucional (PEI), al Plan de Acción Institucional (PAI), los ejercicios de seguimiento a las políticas de gestión y desempeño institucional, el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) y los informes de gestión y resultados institucionales.

El seguimiento se realizará con base en los indicadores, metas, productos y evidencias definidos para las acciones de la estrategia, permitiendo identificar oportunamente avances, retrasos, dificultades y oportunidades de mejora. Las dependencias responsables deberán suministrar la información necesaria para acreditar el cumplimiento de las actividades y compromisos a su cargo, de acuerdo con los mecanismos y periodicidad establecidos por la entidad.

En relación con el componente de responsabilidad, la entidad realizará seguimiento específico a los compromisos adquiridos con la ciudadanía en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y en los demás espacios de participación desarrollados durante la vigencia. Para tal efecto, la Oficina Asesora de Planeación consolidará y actualizará un instrumento de seguimiento que permita identificar cada compromiso, la dependencia responsable, los plazos establecidos, las acciones adelantadas, el estado de avance y las evidencias correspondientes, garantizando su trazabilidad y facilitando la posterior divulgación de sus resultados a la ciudadanía.

La Oficina de Control Interno de Gestión (OCIG), en el marco de sus funciones de evaluación independiente y seguimiento al Sistema de Control Interno, realizará las verificaciones que correspondan sobre la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas. Los resultados de estas evaluaciones y las recomendaciones formuladas constituirán insumos para el fortalecimiento de la estrategia y la adopción de acciones de mejora, sin perjuicio de las responsabilidades asignadas a las dependencias encargadas de su implementación y seguimiento.

Los resultados del seguimiento y la evaluación serán consolidados en los informes o instrumentos institucionales que correspondan, de acuerdo con la periodicidad definida por la entidad. Estos resultados permitirán identificar avances, brechas y oportunidades de mejora, y servirán como insumo para la toma de decisiones, el fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana y la definición de acciones orientadas a mejorar la calidad y efectividad de la rendición de cuentas.

Asimismo, la estrategia incorporará como insumos para el proceso de mejora continua los resultados previos disponibles de los instrumentos de medición y evaluación de la gestión institucional, los informes y recomendaciones de la Oficina de Control Interno y las observaciones o recomendaciones formuladas por los organismos de control, en aquello que resulte pertinente para el fortalecimiento de la rendición de cuentas.

12. Cronograma de Actividades para Desarrollar la Estrategia de Rendición de Cuentas

Objetivos Específicos	Productos	Actividades	Etapa	Fecha de Realización	Responsable
1. Preparar los insumos técnicos y metodológicos para la formulación del proceso de Rendición de Cuentas, mediante el análisis del Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC), la elaboración de la propuesta de cronograma y la definición de actividades estratégicas, garantizando coherencia, viabilidad y alineación con los lineamientos normativos vigentes.	1.1 Cuadro de enlaces y responsables del equipo interdisciplinar	1.1.1 Elaborar y socializar la presentación del Proceso de Rendición de Cuentas, consolidando los objetivos, sugerencias, enfoque metodológico y etapas del proceso para su validación interna.	Aprestamiento	Febrero de 2026	Equipo interno OAP
	1.2 Presentación del Proceso.	1.2.1 Diseñar y estructurar el borrador del cronograma de trabajo, alineando fases, actividades, responsables y tiempos con las etapas definidas en el Manual Único de Rendición de Cuentas.			
	1.3 Cadena de valor (cronograma).	1.3.1 Construir el instrumento de cadena de valor del proceso de Rendición de Cuentas, identificando actividades, productos, y responsables, con el fin de garantizar coherencia metodológica y trazabilidad en la ejecución.			
2. Planificar, organizar y coordinar la Estrategia de Rendición de Cuentas, mediante el diseño de una propuesta metodológica, la estructuración técnica y logística, asegurando su adecuada planeación, ejecución y registro conforme a los lineamientos institucionales y normativos vigentes.	2.1 Acta de Conformación del equipo interdisciplinar de la Rendición de Cuentas	2.1.1 El equipo de la OAP que liderará el proceso de la Rendición de Cuentas, convocará y realizará la primera mesa de trabajo con el equipo interdisciplinario que liderará el proceso. Para ello se debe citar a los enlaces de las áreas u oficinas.	Aprestamiento	11 de marzo de 2026	Equipo interno OAP
	2.2 Cronograma de actividades	2.2.1 En la mesa de trabajo de conformación del equipo de Rendición de Cuentas, el equipo de la OAP presentará el cronograma de las actividades a desarrollar, organizado por oficina, dependencia y grupo, con el fin de garantizar claridad en las responsabilidades y una adecuada articulación institucional.	Aprestamiento	Marzo de 2026	Equipo interno OAP

Objetivos Específicos	Productos	Actividades	Etapa	Fecha de Realización	Responsable
	2.3 Auto diagnóstico (MURC)	2.3.1 El Equipo Líder en cabeza de la OAP ingresará al aplicativo disponible en el micrositio del MURC o descarga la matriz en Excel y diligenciará las actividades de gestión organizadas por etapas del proceso de rendición de cuentas. En cada actividad se asigna un puntaje entre 0 y 100 de acuerdo con el desempeño institucional en el periodo anterior, lo que permite identificar fortalezas y debilidades. El sistema calcula automáticamente una calificación total que ubica a la entidad en uno de los niveles de avance (inicial, consolidación o perfeccionamiento), y esto sirve de base para orientar la formulación de la estrategia de rendición de cuentas, así como para priorizar acciones de mejora y seguimiento.	Aprestamiento	Marzo de 2026	Equipo interno OAP
3. Definir y estructurar los ejes temáticos prioritarios que conformarán el informe de Rendición de Cuentas, garantizando que la información refleje los resultados clave de la gestión institucional.	3.1 Informe de Superintendencia delegada de Notariado	3.1.1 Se solicitará a la Superintendencia delegada de Notariado un Informe de cumplimiento del Objetivo 1 - Fortalecer el ejercicio de la Inspección, Vigilancia y Control (IVC) para garantizar la seguridad jurídica de la propiedad inmueble y la adecuada prestación del servicio.	Aprestamiento	Marzo de 2026	Superintendencia Delegada de Notariado
	3.2 Informe de la Superintendencia delegada para el Registro	3.2.1 Se solicitará a la Superintendencia delegada para el Registro un informe, en cumplimiento del Objetivo 1 - Fortalecer el ejercicio de la Orientación Inspección, Vigilancia y Control (OIVC) para garantizar la seguridad jurídica de la propiedad inmueble y la adecuada prestación del servicio.	Aprestamiento	Marzo de 2026	Superintendencia Delegada para el Registro
	3.3 Informe de Superintendencia delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras	3.3.1 Se solicitará a la Superintendencia delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras un informe, en cumplimiento del Objetivo 2. Fortalecer los procesos de formalización y saneamiento de la propiedad, para reducir las brechas históricas en el acceso a la tierra.	Aprestamiento	Marzo de 2026	Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras
		3.3.2 Se solicitará un Informe de Catastro Multipropósito, en cumplimiento del Objetivo 3. Garantizar la interoperabilidad entre la información registral y catastral, para la salvaguarda del registro de la propiedad inmobiliaria y la gestión del territorio.	Aprestamiento	Marzo de 2026	

Objetivos Específicos	Productos	Actividades	Etapa	Fecha de Realización	Responsable
	3.4 Un Informe de la Dirección Técnica de Registro	3.4.1 Se solicitará un informe de los servicios adelantados por la Dirección en materia de digitalización y modernización de los procesos y usuarios	Aprestamiento	Marzo de 2026	Dirección Técnica de Registro
	3.5. Un informe de Gestión Presupuestal y Administración de Recursos.	3.5.1 Se solicitará a la Dirección Administrativa y financiera elaborar y presentar un informe de Gestión Presupuestal y Administración de Recursos, que evidencie de manera clara, técnica y verificable el uso, manejo y ejecución de los fondos, rubros, bienes y recursos asignados a la entidad, incluyendo el análisis de la apropiación presupuestal, los compromisos adquiridos, las obligaciones contraídas, los pagos efectuados, los niveles de ejecución, las variaciones presentadas y los mecanismos de seguimiento, con el fin de garantizar la transparencia, eficiencia y cumplimiento de los objetivos institucionales.	Aprestamiento	Marzo de 2026	SG y DAF
	3.6 Un Informe del Grupo de Bienestar y Evaluación del Desempeño	3.6.1 Se solicitará un informe al grupo de Bienestar de la DTH sobre las actividades realizadas en el periodo según el Plan de Bienestar.	Aprestamiento	Marzo de 2026	Grupo de Bienestar de la DTH
	3.7 Un informe de la Oficina de Atención al Ciudadano	3.7.1 Se solicitará a la Oficina de Atención al Ciudadano un Informe de PQRSD, que contenga de manera estructurada y verificable el análisis de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias recibidas por la entidad durante el periodo evaluado, incluyendo el número de solicitudes radicadas, tipología, canales de recepción, tiempos de respuesta, nivel de cumplimiento de los términos legales, análisis de tendencias, principales causas identificadas y acciones de mejora implementadas, con el fin de fortalecer la atención al ciudadano, la transparencia institucional y la mejora continua en la prestación del servicio.	Aprestamiento	Marzo de 2026	Oficina de Atención al Ciudadano (OAC)
	3.8 Informes (preliminares) de RdC 2022-2026	3.8.1 Se elaborará la primera versión del Informe de RdC 2022-2026 (corte 31 de marzo) de acuerdo con las orientaciones metodológicas de la OAP.	Diseño	Abril y Mayo de 2026	Equipo interno OAP

Objetivos Específicos	Productos	Actividades	Etapa	Fecha de Realización	Responsable
4. Revisar, consolidar y validar la información suministrada por todos los equipos de la entidad, con el fin de definir su adecuada organización, estructuración y disposición para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas que se elaborará en esta etapa (Versión 1), garantizando coherencia, trazabilidad, claridad expositiva y alineación con los lineamientos metodológicos establecidos.	4.1 Audiencia Pública dentro de la estrategia de Rendición de Cuentas de la SNR	4.1.1 El equipo interdisciplinar liderado por el equipo de la OAP realizará el seguimiento integral al desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas mediante el registro y caracterización de los participantes, la medición de la interacción ciudadana y las preguntas recibidas, la verificación del cumplimiento del cronograma y la identificación de incidencias logísticas o técnicas; asimismo, se aplicará una encuesta de satisfacción para evaluar la claridad, pertinencia y organización del evento, y se consolidará un informe de cierre que incluya indicadores de participación, análisis de resultados y seguimiento a los compromisos adquiridos, garantizando evidencia objetiva del ejercicio de diálogo y control social.	Ejecución	Junio y Julio de 2026	Equipo interdisciplinar
5. Desarrollar la Audiencia Pública enmarcada dentro de la estrategia de RdC, como un espacio institucional de diálogo, participación y transparencia, mediante la presentación clara y verificable de los resultados de gestión, ejecución presupuestal y cumplimiento de metas, promoviendo la interacción con la ciudadanía, la recepción de observaciones y el fortalecimiento del control social y la confianza en la gestión pública.	5.1 Informe de evaluación de la realización de la Audiencia Pública	5.1.1 Cada responsable por área u oficina revisará el borrador del documento de Rendición de Cuentas a la luz de los resultados obtenidos en la Audiencia Pública, incorporando ajustes derivados de las observaciones ciudadanas, compromisos adquiridos y conclusiones del balance realizado; posteriormente, se consolidará una versión preliminar articulada y validada técnicamente, la cual será remitida a la Oficina de Control Interno para su revisión y emisión de recomendaciones correspondientes.	Seguimiento y Evaluación	Agosto de 2026	Equipo interno OAP
6. Realizar un informe de evaluación del ejercicio desarrollado en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, con el fin de evaluar sus resultados, identificar oportunidades de mejora, fortalecer el relacionamiento con los grupos de valor y la ciudadanía, y registrar de manera formal los	6.1 Informe de Rendición de Cuentas 2022-2026	6.1.1 Elaborar y presentar el Informe de Rendición de Cuentas 2022-2026 (corte 30 de junio de 2026) como un instrumento técnico, estructurado y verificable que consolide los resultados de gestión, ejecución presupuestal, cumplimiento de metas y compromisos institucionales, garantizando transparencia, claridad en la información y fortalecimiento del control social y la confianza ciudadana.	Seguimiento y Evaluación	Julio y Agosto de 2026	Equipo interno OAP

Objetivos Específicos	Productos	Actividades	Etapa	Fecha de Realización	Responsable
compromisos establecidos durante el espacio de diálogo, asegurando su seguimiento y cumplimiento.					
7. Actualizar y presentar el Informe de Rendición de Cuentas 2022-2026, con corte a 30 de junio, y considerando la realización de la Audiencia Pública 2026 (actividades anteriores) como un instrumento técnico, estructurado y verificable que consolide los resultados de gestión, ejecución presupuestal, cumplimiento de metas y compromisos institucionales, garantizando transparencia, claridad en la información y fortalecimiento del control social y la confianza ciudadana.	7.1 Publicación del Informe de Rendición de Cuentas	7.1.1 La OAP y el Grupo de Comunicaciones realizarán la publicación oficial del Informe de Rendición de Cuentas mediante su divulgación en los canales institucionales definidos, incluyendo la página web, micrositio de transparencia y redes oficiales, asegurando su accesibilidad, correcta visualización, descarga pública y difusión oportuna a los grupos de valor, dejando evidencia documental del proceso de publicación y socialización.	Seguimiento y Evaluación	Primera semana de septiembre de 2026	Equipo interno OAP y Grupo de Comunicaciones