INFORME DEL SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CORTE ABRIL A JUNIO DE 2022

SUEPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

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

1. PROPÓSITO 7
2. METODOLOGÍA 7
2.1. Diseño de instrumento de seguimiento 7
2.2. Mesas de trabajo para definir la medición 7
2.3. Consolidación de la información 7
2.4. **Recolección de la información** 8
2.5. Procesamiento de la información 8
3. RESULTADOS 8
3.2. Aspectos detallados 10
3.3. Análisis por dependencia 31
3.3.1. Oficina Asesora de Planeación 31
3.3.2. Dirección de Talento Humano 33
3.3.3. Dirección Administrativa y financiera – Grupo de Infraestructura 35
3.3.4. Oficina de Tecnologías de la Información 36
3.3.5. **Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras** 37
3.3.6. Dirección Técnica de Registro 39
3.3.7. Superintendencia Delegada para el Registro 41
3.3.8. Dirección Administrativa y financiera – Sistema Gestión Ambiental 43
3.3.9. Dirección Regional Andina 44
3.3.10. Dirección Regional Orinoquia 46
3.3.11. Dirección Regional Pacífico 48
3.3.12. Oficina Asesora Jurídica 49
3.3.13. Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos 51
3.3.14. Oficina Atención al Ciudadano 53
3.3.15. Dirección Regional Caribe 54
3.3.16. Dirección de Vigilancia y Control Notarial 56

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

3.3.17. Comunicaciones 58
3.3.18. Dirección Administrativa y financiera – Gestión Documental 60
3.3.19. Dirección de Contratación 61
3.3.20. Superintendencia delegada para el Notariado 63
3.3.21. Oficina de Control Disciplinario 65
3.3.22. Subdirección de apoyo Jurídico Registral 66
3.3.23. Oficina de Control Interno de Gestión 68
3.3.24. Dirección de Administración Notarial 69
3.3.25. Dirección Administrativa y Financiera – Contabilidad 71
3.3.26. Dirección Regional Centro 73
4. Recomendaciones y Conclusiones 75
5. Anexo Plan de Acción 76

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 Ilustraciones

Ilustración 1.Composición Plan de Acción. 9
Ilustración 2. Porcentaje de Cumplimiento 9
Ilustración 3. Avance por Composición del Plan de Acción. 10
Ilustración 4. Ejecución de Planes Detallados 17
Ilustración 5. Dependencias sin Metas para el Primer Trimestre 18
Ilustración 6. Dependencias con 0% de Ejecución para el Primer Trimestre 18
Ilustración 7. Avance Plan de Acción por Dependencias y Regionales 19
Ilustración 8.Acciones por Dependencia y Plan 23
Ilustración 9. Criterios de Evaluación para el Plan de Acción 24
Ilustración 10. Criterios por Dependencia. 30
Ilustración 11. Actividades por Componente y por dependencia 31
Ilustración 12.Ejecución del Plan 32
Ilustración 13.Criterios por Dependencia 32
Ilustración 14. Actividades por Componente y por dependencia 33
Ilustración 15. Ejecución del Plan 34
Ilustración 16..Criterios por Dependencia 34
Ilustración 17. Actividades por Componente y por dependencia 35
Ilustración 18. Criterios por Dependencia 35
Ilustración 19.Actividades por Componente y por dependencia 36
Ilustración 20..Criterios por Dependencia 37
Ilustración 21. Actividades por Componente y por dependencia 37
Ilustración 22.Ejecución por dependencia 38
Ilustración 23.Criterios por Dependencia 39
Ilustración 24.Actividades por Componente y por dependencia 39
Ilustración 25.Ejecución del Plan 40
Ilustración 26.Criterios por Dependencia 40
Ilustración 27.Actividades por Componente y por dependencia 41
Ilustración 28.Ejecución del Plan 42
Ilustración 29.Criterios por Dependencia 42
Ilustración 30.Actividades por Componente y por dependencia 43
Ilustración 31.Ejecución del Plan 43
Ilustración 32. Criterios por Dependencia 44
Ilustración 33. Actividades por Componente y por dependencia 44
Ilustración 34.Ejecución del Plan 45
Ilustración 35.Criterios por Dependencia 45
Ilustración 36.Actividades por Componente y por dependencia 46
Ilustración 37.Ejecución del Plan 47
Ilustración 38.Criterios por Dependencia 47

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

Ilustración 39.Actividades por Componente y por dependencia 48
Ilustración 40.Ejecución del Plan 48
Ilustración 41.Criterios por Dependencia 49
Ilustración 42.Actividades por Componente y por dependencia 50
Ilustración 43.Ejecución del Plan 50
Ilustración 44.Criterios por Dependencia 50
Ilustración 45.Actividades por Componente y por dependencia 51
Ilustración 46.Ejecución del Plan 52
Ilustración 47. Criterios por Dependencia 52
Ilustración 48.Actividades por Componente y por dependencia 53
Ilustración 49. Ejecución del Plan 53
Ilustración 50.Criterios por Dependencia 54
Ilustración 51.Actividades por Componente y por dependencia 54
Ilustración 52.Ejecución del Plan 55
Ilustración 53.Criterios por Dependencia 56
Ilustración 54.Actividades por Componente y por dependencia 56
Ilustración 55.Ejecución del Plan 57
Ilustración 56.Criterios por Dependencia 57
Ilustración 57.Actividades por Componente y por dependencia 58
Ilustración 58.Ejecución del Plan 58
Ilustración 59.Criterios por Dependencia 59
Ilustración 60.Actividades por Componente y por dependencia 60
Ilustración 61.Ejecución del Plan 60
Ilustración 62.Criterios por Dependencia 61
Ilustración 63.Actividades por Componente y por dependencia 61
Ilustración 64.Ejecución del Plan 62
Ilustración 65.Criterios por Dependencia 62
Ilustración 66.Actividades por Componente y por dependencia 63
Ilustración 67.Ejecución del Plan 64
Ilustración 68. Criterios por Dependencia 64
Ilustración 69..Actividades por Componente y por dependencia 65
Ilustración 70.Criterios por Dependencia 65
Ilustración 71.Actividades por Componente y por dependencia 66
Ilustración 72.Ejecución del Plan 67
Ilustración 73.Criterios por Dependencia 67
Ilustración 74.Actividades por Componente y por dependencia 68
Ilustración 75.Ejecución del Plan 68
Ilustración 76. Criterios por Dependencia 69
Ilustración 77.Actividades por Componente y por dependencia 69
Ilustración 78. Ejecución del Plan 70

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

Ilustración 79. Criterios por Dependencia 70
Ilustración 80. Actividades por Componente y por dependencia..... 71
Ilustración 81. Ejecución del Plan 72
Ilustración 82.Criterios por Dependencia..... 72
Ilustración 83. Actividades por Componente y por dependencia..... 73
Ilustración 84.Ejecución del Plan 73
Ilustración 85.Criterios por Dependencia..... 74

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

1. PROPÓSITO

Identificar el porcentaje de cumplimiento con corte al 30 de junio del Plan de Anual de acción compuesto por las estrategias Plan Estratégico Institucional PEI, Planes Institucionales y estratégicos en cumplimiento con el Decreto N.612, Planes de Dependencia y Proyectos de Inversión; de tal manera que se pueda conocer el avance, medir la gestión y realizar las recomendaciones que haya lugar.

2. METODOLOGÍA

La metodología utilizada para realizar el seguimiento se basó en los siguientes hitos:

2.1. Diseño de instrumento de seguimiento

La Coordinación Grupo Planeación Institucional e Inversión de la Oficina Asesora de Planeación, diseñó en un Excel una matriz para registrar la información por cada uno de los planes y proyectos que componen el Plan de Acción Institucional, en donde se definió dentro del instrumento, otorgar una ponderación igual a cada uno de estrategias PEI, Planes Institucionales y estratégicos en cumplimiento con el Decreto 612, y proyectos de inversión que aporten al cumplimiento del Plan de Acción Institucional.

2.2. Mesas de trabajo para definir la medición

La Coordinación Grupo Planeación Institucional e Inversión luego de tener identificados los responsables de cada uno de los planes, emitió oficio lineamientos por medio del cual solicita la participación de las dependencias responsables para que en conjunto se definiera: metas, indicadores y avances programados con cortes mensual de la vigencia 2022. Es preciso indicar que los avances programados fueron definidos con base en las actividades estipuladas en las versiones vigentes del Plan de Acción Institucional aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

2.3. Consolidación de la información

La Coordinación Grupo Planeación Institucional e Inversión consolidó en una matriz la respectiva información construida con los responsables de los planes.

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

2.4. Recolección de la información

Con las directrices emitidas para adelantar el seguimiento, se solicita a cada una de las dependencias diligenciar la matriz con la ejecución, así como cargar los respectivos soportes de las actividades en los repositorios de evidencias dispuestas para ello en OneDrive.

2.5. Procesamiento de la información

La Coordinación del Grupo Planeación Institucional e Inversión consolida la información en una sola matriz de Excel.

2.6. Revisión de las evidencias

La Coordinación del Grupo Planeación Institucional e Inversión revisa los archivos cargados para cada uno de los planes junto con la información registrada en la matriz para confirmar la información. En algunos casos fue necesario solicitar aclaración y ajustes en la redacción para obtener mayor claridad en el reporte.

2.7. Consolidación del informe

La Coordinación del Grupo Planeación Institucional e Inversión elabora el presente informe con los resultados generales del Plan de Acción Institucional y a su vez más detallados con cada uno de los componentes.

3. RESULTADOS

En la Superintendencia de Notariado y Registro desde la vigencia 2019 se viene cumpliendo con las disposiciones del Gobierno Nacional frente a la respectiva publicación del Plan de Acción Institucional antes del 31 de enero de cada vigencia según las disposiciones legales.

Por lo anterior, con este ejercicio se está construyendo la línea base que permita a la entidad tener una tendencia frente al cumplimiento del Plan de Acción Institucional, y lo que a su vez puede ayudar a fortalecer la construcción del mencionado plan para la vigencia 2023.

El plan consta de 177 actividades distribuidas en 549 acciones, la cuáles describen a continuación dentro de la ilustración N. 1.

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

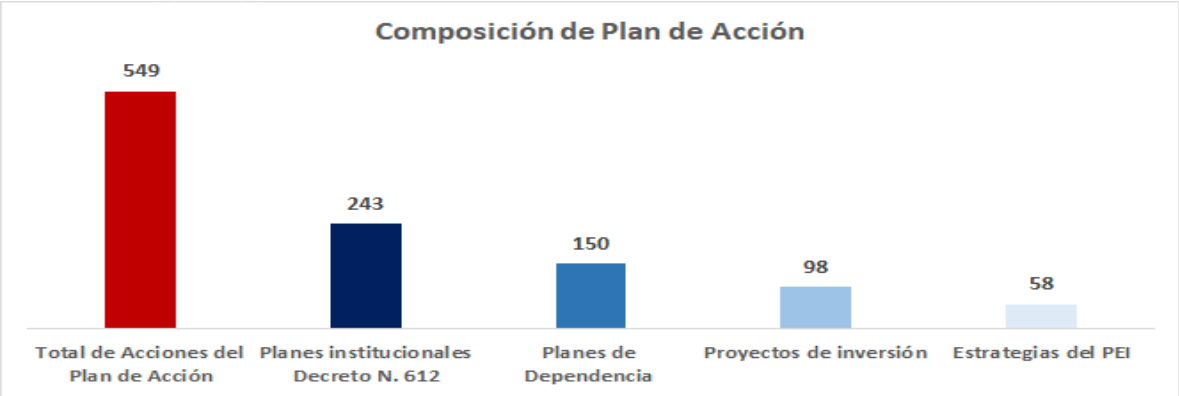


Ilustración 1.Composición Plan de Acción.

Fuente: Elaboración OAP SNR

La Coordinación del Grupo Planeación Institucional en su rol de segunda línea de defensa entrega los resultados tanto de manera compilada "Plan de Acción Institucional":

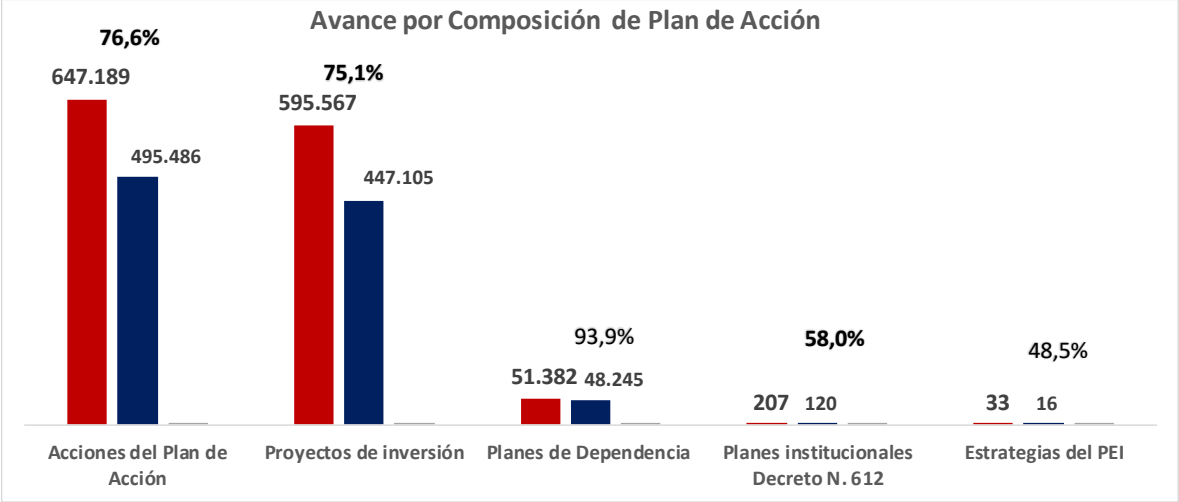


Ilustración 2. Porcentaje de Cumplimiento

Fuente: Elaboración OAP SNR

A partir de los resultados obtenidos, se identifica una ejecución para el segundo trimestre del 76.6%, y una brecha del 20.4% entre lo programado a cumplir frente a lo ejecutado y en comparación con el primer trimestre se observa un rezago del 21.7 en este segundo trimestre, debido a que la brecha en el primer trimestre fue del 1.7%, esto se presenta por las reprogramaciones de actividades y

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

cambios en cronogramas para ejecutar, de igual forma a decisiones contractuales y proceso a ejecutar.

3.2. Aspectos detallados

El avance y cumplimiento del Plan de Acción Institucional 2022-II trimestre, se obtiene a partir del seguimiento realizado tanto por las estrategias de Plan Estratégico Institucional PEI, Planes institucionales y estratégicos Decreto N. 612, planes de dependencia y proyectos de inversión con corte en el mes de junio, obteniéndose los siguientes resultados:

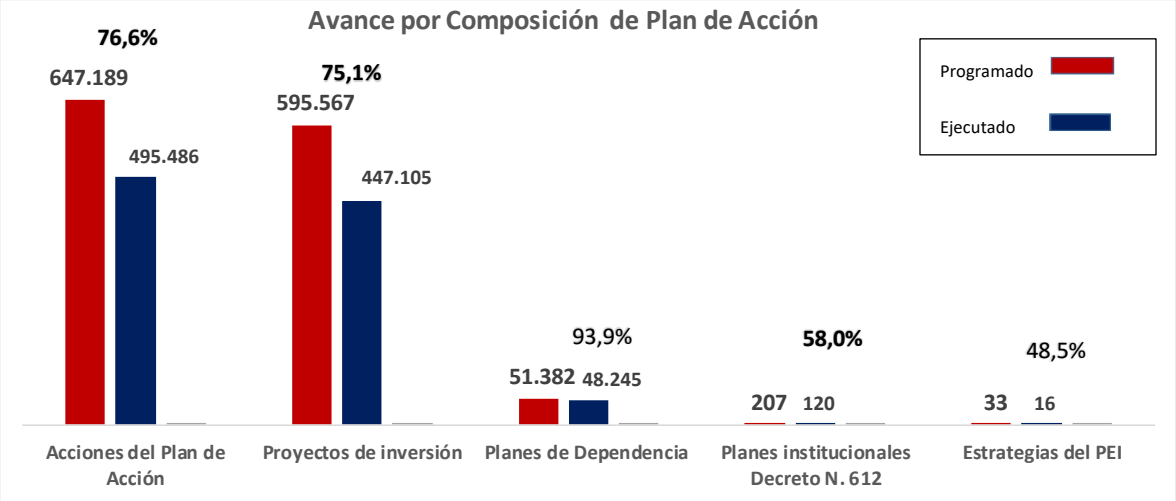


Ilustración 3. Avance por Composición del Plan de Acción.
Fuente: Elaboración OAP SNR

A partir de la gráfica anterior, es posible identificar que, para el periodo comprendido entre el 1 de abril a junio de 2022, la Superintendencia de Notariado y Registro, registra un cumplimiento del 76.6%, del cual se evidencia la ejecución más significativa está a cargo los planes de dependencia con ejecución del 93.9%, seguido de los proyectos de inversión del 75,1% y planes Institucionales del Decreto N.612 con el 58.0%. Dentro de los componentes con menos porcentaje de cumplimiento del 48.5% son las estrategias PEI, se recomienda efectuar revisión de las reprogramaciones para el siguiente y generar un cumplimento óptimo.

De acuerdo con la información reportada por cada uno de los responsables de los planes, se identifica que para realizar el análisis de la ejecución se establece un promedio de cumplimiento el cual es del 70.4%; así las cosas, los planes evaluados con corte a junio, dos de los componentes

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

del Plan de Acción se encuentran por encima del promedio como los son los proyectos de inversión y planes de dependencias, estando entre el 75.1% al 93.9% de su programación; por su parte, uno estuvo con un nivel de ejecución bajo como lo son los planes Institucionales del Decreto N.612 y las estrategias PEI.

De manera detallada se presentan los resultados de los planes con corte junio en la siguiente tabla:

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

Planes		Metas Programadas	Avance Ejecutado	% de ejecución
3. Proyecto de inversión Actualizar línea de las bases de datos para el catastro multipropósito a nivel nacional.		581.746	440.596	76%
Plan de Dependencia Delegada de Tierras		50.849	47.864	94%
4. Proyecto de inversión Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria en el Postconflicto Nacional		13.798	6.495	47%
Plan Dependencia Superintendencia Delegada para el Notariado		331	242	73%
Plan de Dependencia Curadores Urbanos		112	105	94%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Atencion al Cuidadano		56	37	66%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Gestión de Riesgos de Corrupción	48	20	42%
Plan de Dependencia Delegada de Registro		26	-	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información	24	15	63%

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

Planes	Metas Programadas	Avance Ejecutado	% de ejecución
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR	20	10	50%
612- Plan de Previsión de Recursos Humanos	14	11	79%
6. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MIPG	13	13	100%
Plan de Dependencia Oficina de Control Interno de Gestión	10	4	40%
612- Plan de Incentivos Institucionales	10	10	100%
7.Proyecto de inversión: Proteger los derechos de la propiedad inmobiliaria - Fortalecer e integrar el Sistema de Gestión Documental para la SNR	9	-	0%
Estrategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.	9	4	44%
Plan de Dependencia Regional Caribe	7	7	100%
Plan de Dependencia Oficina Asesora Jurídica	7	6	86%
Plan de Dependencia Dirección de Contratación	7	5	71%

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

Planes		Metas Programadas	Avance Ejecutado	% de ejecución
Plan de Dependencia Secretaría General		6	1	17%
Plan de Dependencia Regional Pacífico		5	-	0%
612 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Rendición de Cuentas	5	5	100%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC		5	3	60%
612- Plan Transformación Digital		5	-	0%
Estategia - Construir el modelo supervisión IVC con enfoque a riesgos		5	2	40%
Plan de Dependencia Regional Orinoquia		5	2	40%
Plan de Dependencia Dirección de Talento Humano		4	3	75%
612- Plan Estratégico de Talento Humano		4	4	100%

PBX 37 + (1) 328121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Planes	Metas Programadas	Avance Ejecutado	% de ejecución
612-Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	4	.	0%
612-Plan Institucional de Gestión Ambiental	4	.	0%
Plan de Dependencia Oficina de Control Disciplinario	3	.	0%
Estrategia - Estructurar el inicio de los estudios de viabilidad y conveniencia para el concurso de Registradores a nivel nacional.	3	.	0%
Estrategia - Implementar acciones de Transparencia para los resultados de la función de IVC.	3	.	0%
Estrategia - Implementar los procesos de participación ciudadana, transparencia con enfoque territorial y Redes de conexión con los entes regionales.	3	3	0%
Plan de Depedendencia Dirección Técnica de Registro	3	1	0%
Plan de Dependencia Subdirección de Apoyo Jurídico Registral	2	.	0%
Plan de Dependencia Regional Andina	2	2	0%

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

Planes	Metas Programadas	Avance Ejecutado	% de ejecución
612- Plan Anual de Vacantes	2	2	0%
612- Plan Seguridad y Salud en el Trabajo	2	2	0%
612-Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	2	-	0%
Estategia -Transformar digitalmente procesos institucionales	2	2	0%
Estrategia - Fortalecer la función notarial como elemento fundamental para el orden económico y social.	2	2	0%
Estrategia - Mejorar la distribución y organización de los círculos notariales	2	2	0%
Estrategia -Realizar estudios de viabilidad para la escuela de registro y capacitaciones a funcionarios y contratistas de la SNR.	2	-	0%
Plan de Dependencia Regional Centro	2	2	0%
Plan de Dependencia Direccion Administrativa y Financiera	1	1	0%

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

Planes	Metas Programadas	Avance Ejecutado	% de ejecución
2. Proyecto de inversión: Mejoramiento de la Cobertura del Servicio Público Registral Nacional	1	1	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Otras Iniciativas	1	1	0%
612-Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	1	-	0%
Estrategia - Desarrollar procesos de formación mediante una plataforma de aprendizaje	1	1	0%
Estrategia -Actualizar la normatividad que regula la IVC	1	-	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física	-	-	0%
5. Proyecto de inversión: Implementar y mejorar la prestación del servicio público registral a nivel nacional REL	-	-	0%
Estrategia - Desarrollar las etapas previas al concurso publico de méritos para nombramiento de Notarios.	-	-	0%
Total	647.189	495.486	76,6%

Ilustración 4. Ejecución de Planes Detallados

Fuente: Elaboración OAP SNR

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

Al observar el avance del Plan de Acción por dependencias y regionales en la ilustración N. 7, se evidencia que el mayor grado de ejecución para este trimestre se presenta con un nivel de cumplimento del 100% correspondiente a Dirección Administrativa y Financiera –Contabilidad y Dirección de Administración Notarial, en un rango entre 80% y 99% se encuentran Dirección de Talento Humano, Dirección Técnica de Registro, Dirección Regional Andina, Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos, Superintendencia delegada para el Notariado y Oficina Asesora Jurídica; entre el 50% al 79% Dirección Regional Caribe, Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras, Dirección de Vigilancia y Control Notarial, Oficina Asesora de Planeación, Dirección Regional Centro y Dirección de Contratación; y menos de 49% se encuentra Oficina de Control Interno de Gestión, Dirección Regional Orinoquia, Oficina Atención al Ciudadano, Dirección Regional Pacifico, Dirección Administrativa y Financiera-Gestión Documental y Superintendencia Delegada para el Registro.

Existe una dependencia que para el primer trimestre no programó actividades esta es:

Dependencia	Porcentaje de Ejecución
Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	NA

Ilustración 5. Dependencias sin Metas para el Primer Trimestre

Fuente: Elaboración OAP SNR

Dentro de las direcciones que se encuentran son 0% de ejecución son:

Dependencia	Porcentaje de Ejecución
Comunicaciones	0,0%
Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	0,0%
Oficina de Control Disciplinario	0,0%
Oficina de Tecnologias de la Informacion	0,0%
Subdirección de Apoyo Jurídico Registral	0,0%

Ilustración 6. Dependencias con 0% de Ejecución para el Primer Trimestre

Fuente: Elaboración OAP SNR

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

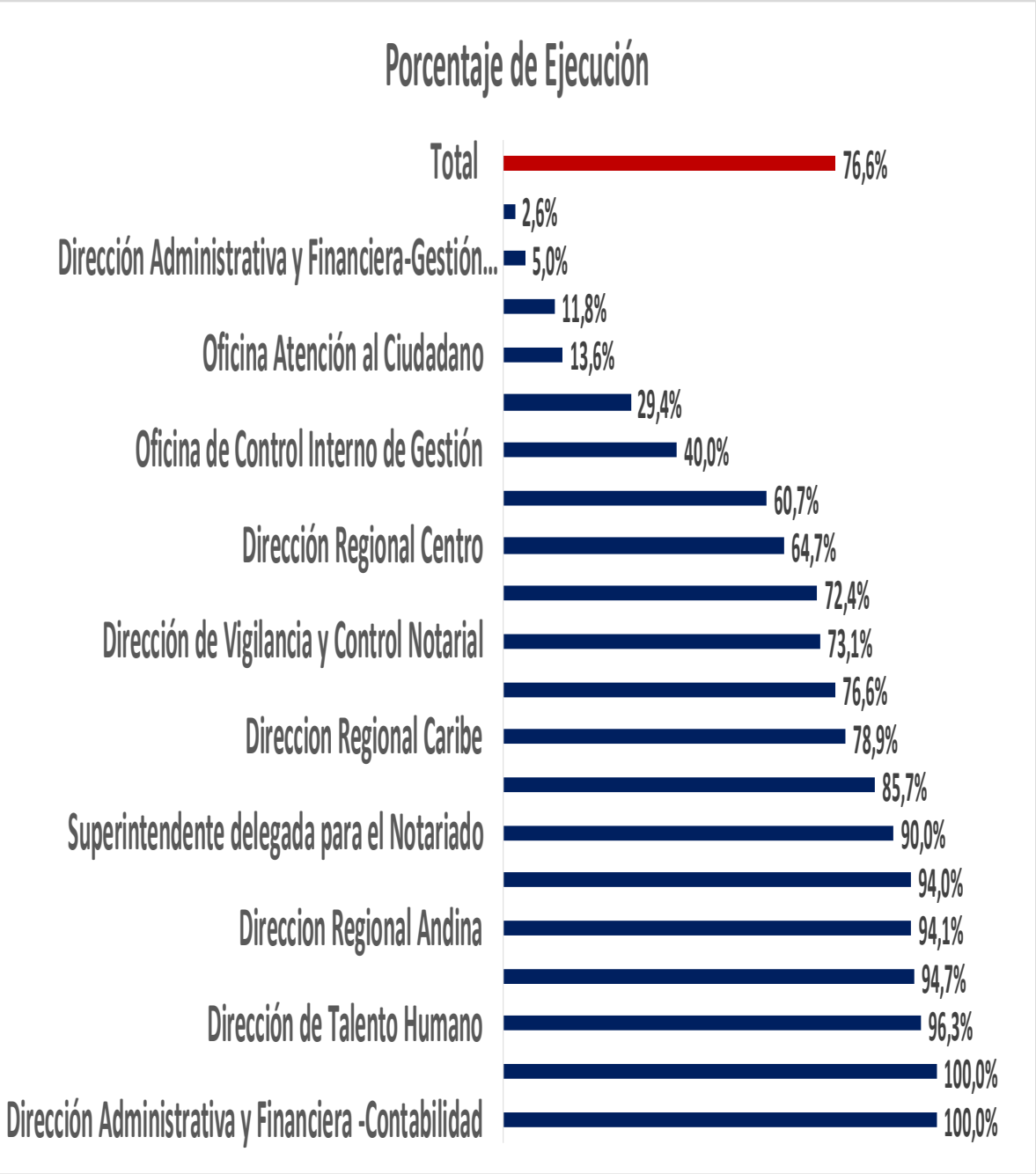


Ilustración 7. Avance Plan de Acción por Dependencias y Regionales

Fuente: Elaboración OAP SNR

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

Dentro del análisis efectuado por dependencia se detalla la participación de las 549 acciones del Plan de Acción así:

Dependencia		Cantidad de Actividades por componente y por dependencia
Oficina Asesora de Planeación		**74**
6. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MIPG		35
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Gestión de Riesgos de Corrupción	11
612 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Rendición de Cuentas	5
Estrategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.		23
Dirección de Talento Humano		**63**
Plan de Dependencia Dirección de Talento Humano		3
612- Plan Anual de Vacantes		5
612- Plan de Incentivos Institucionales		15
612- Plan de Previsión de Recursos Humanos		2
612- Plan Estratégico de Talento Humano		4
612- Plan Institucional de Capacitación PIC		26
612- Plan Seguridad y Salud en el Trabajo		5
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información	1
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Otras Iniciativas		1
Estrategia - Desarrollar procesos de formación mediante una plataforma de aprendizaje		1
Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura		45
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física		45
Oficina de Tecnologias de la Informacion		**42**
612- Plan Transformación Digital		18
612-Plan de Seguridad y Privacidad de la Información		8
612-Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información		3
612-Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI		13
Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras		**36**
Plan de Dependencia Delegada de Tierras		18
3. Proyecto de inversión Actualizar línea de las bases de datos para el catastro multipropósito a nivel nacional.		7
4. Proyecto de inversión Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria en el Postconflicto Nacional		7
612 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Rendición de Cuentas	4
Dirección Técnica de Registro		**24**
2. Proyecto de inversión: Mejoramiento de la Cobertura del Servicio Público Registral Nacional		1
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Atencion al Cuidadano		11
Plan de Depedendencia Dirección Técnica de Registro		12

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

Dependencia		Cantidad de Actividades por componente y por dependencia
Superintendencia Delegada para el Registro		**22**
Delegada de Registro		2
Estategia - Construir el modelo supervisión IVC con enfoque a riesgos		12
Estrategia - Estructurar el inicio de los estudios de viabilidad y conveniencia para el concurso de Registradores a nivel nacional.		3
Estrategia - Implementar acciones de Transparencia para los resultados de la función de IVC.		3
Estrategia -Realizar estudios de viabilidad para la escuela de registro y capacitaciones a funcionarios y contratistas de la SNR.		2
Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental		**21**
Plan de Dependencia Direccion Administrativa y Financiera		3
612-Plan Institucional de Gestión Ambiental		18
Direccion Regional Andina		**19**
Plan de Dependencia Regional Andina		5
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Gestión de Riesgos de Corrupción	6
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR		3
612- Plan de Previsión de Recursos Humanos		3
612- Plan Institucional de Capacitación PIC		2
Dirección Regional Centro		**19**
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Gestión de Riesgos de Corrupción	6
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR		3
612- Plan de Previsión de Recursos Humanos		3
612- Plan Institucional de Capacitación PIC		2
Plan de Dependencia Regional Centro		5
Dirección Regional Orinoquia		**19**
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Gestión de Riesgos de Corrupción	6
612- Plan de Previsión de Recursos Humanos		3
612- Plan Institucional de Capacitación PIC		2
Plan de Dependencia Regional Orinoquia		8
Direccion Regional Pacifico		**19**
Plan de Dependencia Regional Pacifico		8
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Gestión de Riesgos de Corrupción	6
612- Plan de Previsión de Recursos Humanos		3
612- Plan Institucional de Capacitación PIC		2

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

Dependencia		Cantidad de Actividades por componente y por dependencia
Oficina Asesora Jurídica		**18**
Plan de Dependencia Oficina Asesora Juridica		16
Estrategia - Desarrollar las etapas previas al concurso publico de méritos para nombramiento de Notarios.		2
Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos		**18**
Plan de Dependencia Curadores Urbanos		14
612 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Rendición de Cuentas	1
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información	2
Estategia - Construir el modelo supervisión IVC con enfoque a riesgos		1
Oficina Atención al Ciudadano		**17**
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Atencion al Cuidadano		17
Direccion Regional Caribe		**16**
Plan de Dependencia Regional Caribe		8
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Gestión de Riesgos de Corrupción	5
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR		3
Dirección de Vigilancia y Control Notarial		**13**
Plan Dependencia Superintendencia Delegada para el Notariado		13
Comunicaciones		**11**
Plan de Depedendencia Dirección Técnica de Registro		1
Plan de Dependencia Secretaría General		10
Dirección Administrativa y Financiera-Gestión Documental		**10**
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR		8
7.Proyecto de inversión: Proteger los derechos de la propiedad inmobiliaria - Fortalecer e integrar el Sistema de Gestión Documental para la SNR		2
Dirección de Contratación		**9**
Plan de Dependencia Dirección de Contratación		4
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información	5
Superintendencia delegada para el Notariado		**9**
612 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Rendición de Cuentas	2
Estrategia - Fortalecer la función notarial como elemento fundamental para el orden económico y social.		3
Estrategia - Implementar los procesos de participación ciudadana, transparencia con enfoque territorial y Redes de conexión con los entes regionales.		1
Estrategia -Actualizar la normatividad que regula la IVC		3
Oficina de Control Disciplinario		**7**
Plan de Dependencia Oficina de Control Disciplinario		7

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

Dependencia	Cantidad de Actividades por componente y por dependencia
Subdirección de Apoyo Jurídico Registral	**7**
Plan de Dependencia Subdirección de Apoyo Jurídico Registral	6
5. Proyecto de inversión: Implementar y mejorar la prestación del servicio público registral a nivel nacional REL	1
Oficina de Control Interno de Gestión	**5**
Plan de Dependencia Oficina de Control Interno de Gestión	5
Dirección de Administración Notarial	**4**
Estategia -Transformar digitalmente procesos institucionales	2
Estrategia - Mejorar la distribución y organización de los círculos notariales	2
Dirección Administrativa y Financiera -Contabilidad	**2**
Plan de Dependencia Direccion Administrativa y Financiera	2
Total general	**549**

Ilustración 8.Acciones por Dependencia y Plan
Fuente: Elaboración OAP SNR

En donde se definen rangos de:

- Rango mayor de 50 acciones por componente y dependencia se encuentra Dirección de Talento Humano y Oficina Asesora de Planeación.
- Rango de 49 a 20 acciones se observan las dependencias de Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras, Superintendencia Delegada para el Registro, Dirección Administrativa y Financiera - Grupo de Infraestructura, Oficina de Tecnologías de la Información, Dirección Técnica de Registro y Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestión Ambiental.
- Con un rango 0 a 19 acciones se encuentran las otras 18 dependencias: Dirección Regional Andina, Dirección Regional Orinoquia, Dirección Regional Pacifico, Dirección Regional Centro, Dirección Regional Caribe, Oficina Asesora Jurídica, Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos, Oficina Atención al Ciudadano, Dirección de Vigilancia y Control Notarial, Comunicaciones, Dirección de Contratación, Oficina de Control Disciplinario,

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

Subdirección de Apoyo Jurídico Registral, Oficina de Control Interno de Gestión, Dirección de Administración Notarial, Dirección Administrativa y Financiera –Contabilidad, Superintendencia Delegada para el Notariado y Dirección Administrativa y Financiera-Gestión Documental, como se observa en la Ilustración N. 8.

Los criterios para efectuar la evaluación cualitativa se llevaron a cabo bajo siete (7) parámetros de tiempos de entrega y calidad del producto de acuerdo a lo indicado por el entregable y cumplimiento de meta.

Estos criterios fueron:

- Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción.
- Carga evidencia, pero no cumple criterios conforme a la acción.
- Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción.
- Carga evidencia de manera extemporánea y no cumple criterios conforme a la acción.
- No presenta carga de evidencia.
- No aplica.
- No se encontró carpeta en el repositorio

En donde se observa por dependencia lo siguiente:

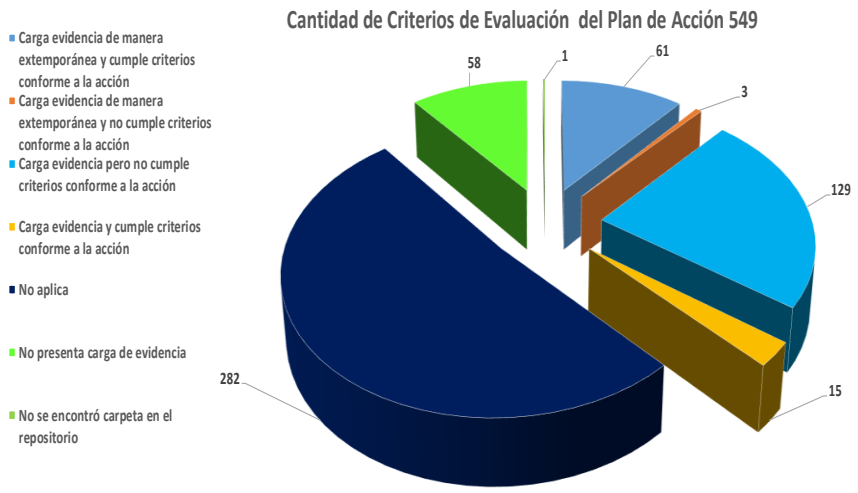


Ilustración 9. Criterios de Evaluación para el Plan de Acción
Fuente: Elaboración OAP SNR

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

Dentro de los criterios se observa:

- 15 acciones con criterio de carga evidencian y cumple criterios conforme a la acción.
- 129 acciones se presentan con criterio de carga evidencia, pero no cumple criterios conforme a la acción.
- 61 acciones en donde se carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción.
- 3 acciones que se carga evidencia de manera extemporánea y no cumple criterios conforme a la acción.
- 58 acciones no presentan carga de evidencia.
- 282 No aplica, en donde se define que no fueron programadas para este trimestre para ejecutar
- 1 en donde no se encontró la carpeta en el repositorio

Es de gran relevancia las 282 de acciones que no fueron planteadas con meta definida para el primer trimestre en el plan de acción, en donde se observa este criterio como no aplica en la ilustración N.9.

En la ilustración N. 9 se entrega resumen de criterios definidos por cada dependencia.

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

Dirección	Cantidad de Criterios Contratación
Dirección de Contratación	**9**
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	3
No aplica	2
No presenta carga de evidencia	1
Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	3
Comunicaciones	**11**
Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acció	6
No aplica	5
Dirección Administrativa y Financiera -Contabilidad	**2**
No aplica	2
Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	**21**
Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acció	6
No aplica	15
Dirección Administrativa y Financiera-Gestión Documental	**10**
Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acció	3
Carga evidencia de manera extemporánea y no cumple criterios conforme a la a	1
No aplica	6
Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	**45**
No aplica	45
Dirección de Administración Notarial	**4**
Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	2
No aplica	2
Dirección de Talento Humano	**63**
Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acció	10
No aplica	53
Dirección de Vigilancia y Control Notarial	**13**
No aplica	3
Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	10

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

Dirección	Cantidad de Criterios Contratación
Direccion Regional Andina	**19**
No aplica	18
Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	1
Direccion Regional Caribe	**16**
No aplica	16
Dirección Regional Centro	**19**
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	1
No aplica	18
Dirección Regional Orinoquia	**19**
No aplica	18
No presenta carga de evidencia	1
Direccion Regional Pacifico	**19**
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	1
No aplica	18
Dirección Técnica de Registro	**24**
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	2
Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	2
No aplica	17
No presenta carga de evidencia	2
Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	1
Oficina Asesora de Planeación	**74**
Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acció	15
Carga evidencia de manera extemporánea y no cumple criterios conforme a la a	2
Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	4
No aplica	51
No presenta carga de evidencia	2
Dirección de Contratación	**9**
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	6
No aplica	2
No presenta carga de evidencia	1
Comunicaciones	**11**
Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acció	1
No aplica	5
No presenta carga de evidencia	5

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

Dirección	Cantidad de Criterios Contratación
Dirección Administrativa y Financiera -Contabilidad	**2**
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	1
No aplica	1
Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	**21**
Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acció	4
No aplica	17
Dirección Administrativa y Financiera-Gestión Documental	**10**
Carga evidencia de manera extemporánea y no cumple criterios conforme a la a	2
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	1
No aplica	7
Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	**45**
No aplica	45
Dirección de Administración Notarial	**4**
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	4
Dirección de Talento Humano	**63**
Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acció	13
Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	13
No aplica	37
Dirección de Vigilancia y Control Notarial	**13**
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	8
No aplica	3
No presenta carga de evidencia	2
Direccion Regional Andina	**19**
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	12
No aplica	6
No presenta carga de evidencia	1
Direccion Regional Caribe	**16**
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	14
No aplica	1
No presenta carga de evidencia	1

Dirección	Cantidad de Criterios Contratación
Dirección Regional Centro	**19**
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	11
No aplica	6
No presenta carga de evidencia	2
Dirección Regional Orinoquia	**19**
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	5
No aplica	6
No presenta carga de evidencia	8
Direccion Regional Pacifico	**19**
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	2
No aplica	6
No presenta carga de evidencia	11
Dirección Técnica de Registro	**24**
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	11
No aplica	11
No presenta carga de evidencia	2
Oficina Asesora de Planeación	**74**
Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acció	12
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	2
No aplica	54
No presenta carga de evidencia	6
Oficina Asesora Jurídica	**18**
Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acció	2
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	5
No aplica	11
Oficina Atención al Ciudadano	**17**
Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acció	11
Carga evidencia de manera extemporánea y no cumple criterios conforme a la a	1
No presenta carga de evidencia	4
No se encontró carpeta en el repositorio	1
Oficina de Control Disciplinario	**7**
No aplica	4
No presenta carga de evidencia	3

Dirección	Cantidad de Criterios Contratación
Oficina de Control Interno de Gestión	**5**
Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acció	1
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	2
No aplica	1
No presenta carga de evidencia	1
Oficina de Tecnologias de la Informacion	**42**
Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acció	4
No aplica	30
No presenta carga de evidencia	8
Subdirección de Apoyo Jurídico Registral	**7**
No aplica	5
No presenta carga de evidencia	2
Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos	**18**
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	10
Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	1
No aplica	7
Superintendencia Delegada para el Registro	**22**
Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acció	13
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	1
No aplica	8
Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de	**36**
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	30
No aplica	6
Superintendente delegada para el Notariado	**9**
Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	4
Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	1
No aplica	3
No presenta carga de evidencia	1
Total general	**549**

Ilustración 10. Criterios por Dependencia.

Fuente: Elaboración OAP SNR

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

3.3. Análisis por dependencia

El análisis de dependencia se realiza bajo tres parámetros los cuáles son:

- Cantidad de Actividades por componente y por dependencia
- Ejecución por dependencia
- Criterios de evaluación

Por lo anterior se realizan el análisis de las 25 dependencias así:

3.3.1. Oficina Asesora de Planeación

- Cantidad de Actividades por componente y por dependencia

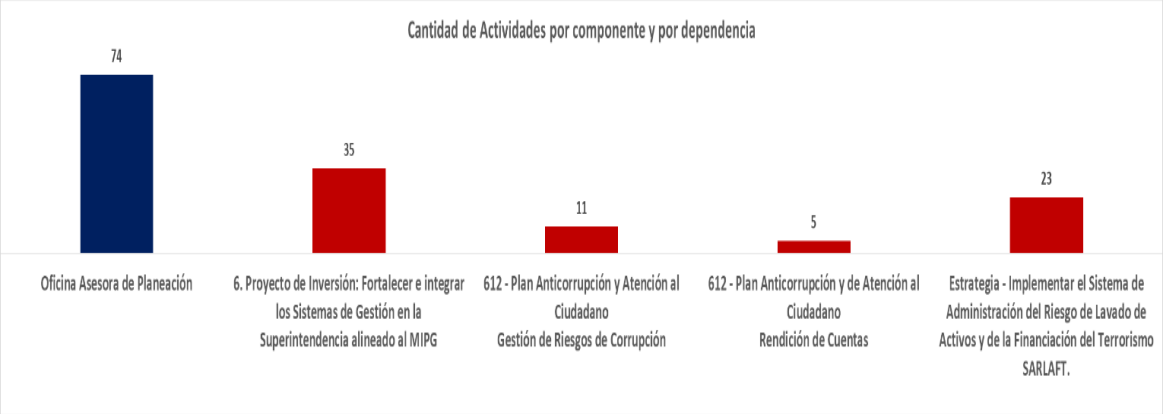


Ilustración 11. Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: La Oficina Asesora de Planeación, realizo setenta y cuatro (74) actividades, de las cuales treinta y cinco (35) pertenecen Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MIPG, once (11) a 612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Gestión de Riesgos de Corrupción, cinco (5) a 612 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Rendición de Cuentas y veintitrés (23) para la Estrategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.

- **Ejecución por dependencia**

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

Ilustración 12.Ejecución del Plan
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programó veintinueve (29) actividades y se dio cumplimiento a veintiuno (21) de ellas, dando un avance del 72,4 % de la meta del segundo trimestre.

- **Criterios**

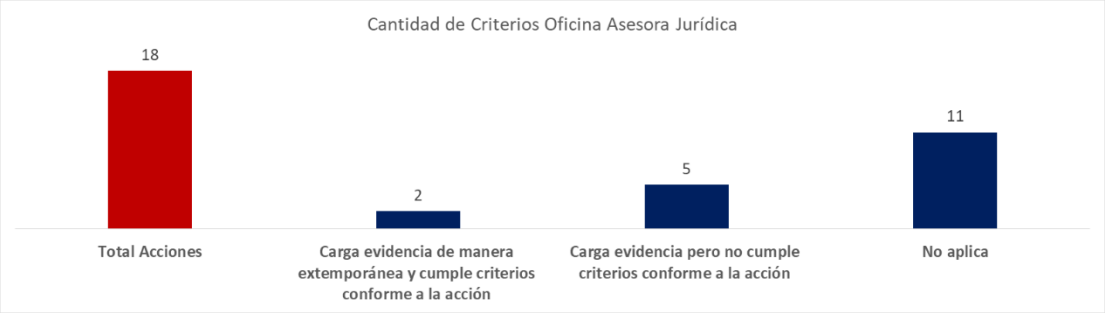


Ilustración 13.Criterios por Dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de las dieciocho (18) actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Dos (2) Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción
- ✓ Cinco (5) Carga evidencia, pero no cumple criterios conforme a la acción
- ✓ Once (11) acciones presentan criterios de no aplica, debido a que para este trimestre no tenían acciones programadas.

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

3.3.2. Dirección de Talento Humano

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

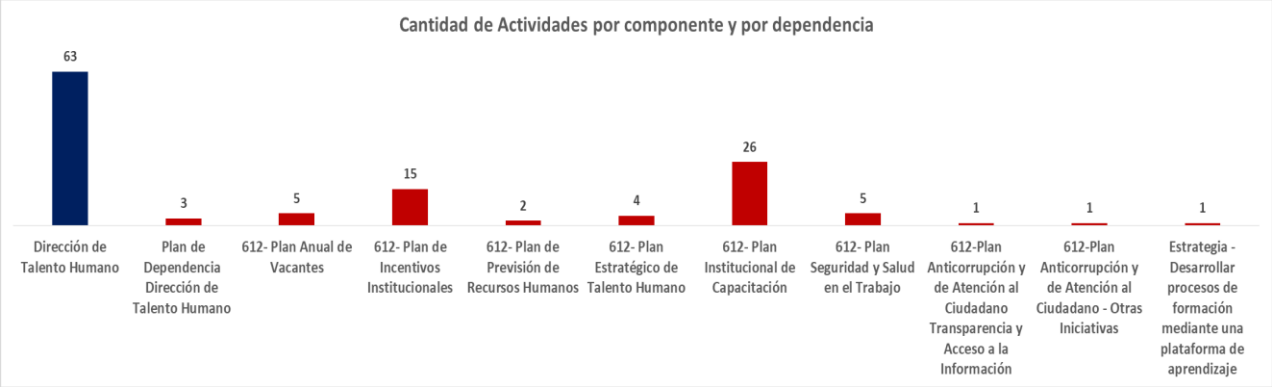


Ilustración 14. Actividades por Componente y por dependencia

Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: La Dirección de Talento Humano, realizo sesenta y tres (63) actividades, distribuidas de la siguiente manera:

- ✓ Tres (3) corresponden al Plan de Dependencia.
- ✓ Cinco (5) Plan Anual de vacantes.
- ✓ Quince (15) Plan de Incentivos Institucionales.
- ✓ Dos (2) Plan de Previsión de Recursos Humanos.
- ✓ Cuatro (4) Plan Estratégico de Talento Humano.
- ✓ Veintiséis (26) Plan Institucional de Capacitación.
- ✓ Cinco (5) Plan Seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Una (1) Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano Transparencia y acceso a la información.
- ✓ Una (1) de otras iniciativas.
- ✓ Una (1) corresponde a la Estrategia – Desarrollar Procesos de formación mediante una plataforma de aprendizaje.

- **Ejecución por dependencia**

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

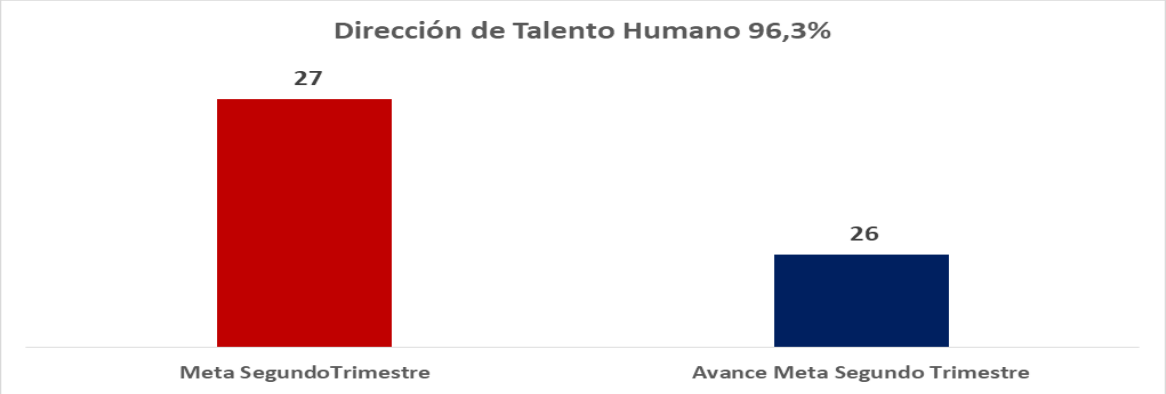


Ilustración 15. Ejecución del Plan
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programaron veintisiete (27) actividades y se dio cumplimiento a veintiséis (26) de ellas, dando un avance del 96,3 % de la meta del trimestre.

- **Criterios**

Ilustración 16..Criterios por Dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de las sesenta y tres (63) acciones programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Carga evidencia extemporánea y cumple con criterios conforme a la acción, trece (13) acciones.
- ✓ Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción, trece (13) acciones.
- ✓ No aplica, treinta y siete (37), debido a que para este trimestre no tenían acciones programadas.

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

3.3.3. Dirección Administrativa y financiera – Grupo de Infraestructura

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

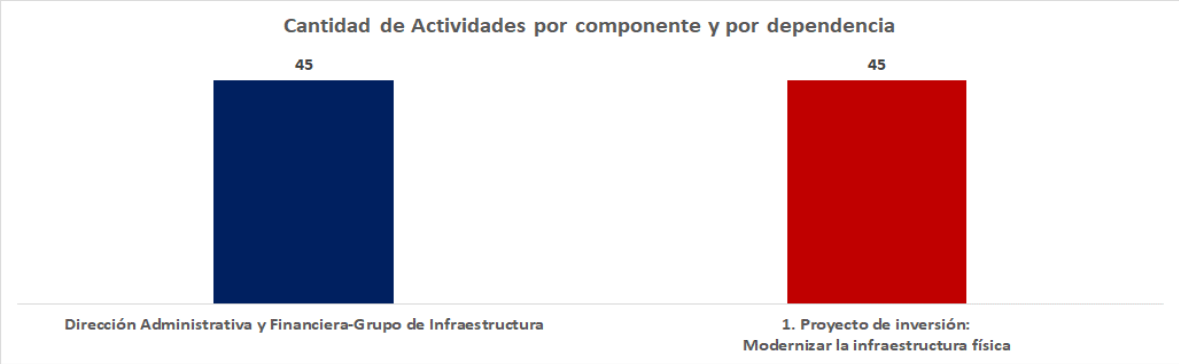


Ilustración 17. Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: La Dirección Administrativa y financiera, realizo cuarenta y cinco (45) actividades, dando cumplimiento en su totalidad con el Proyecto de Inversión Modernizar la Infraestructura física.

- **Ejecución por dependencia**

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, No se programaron actividades.

- **Criterios**

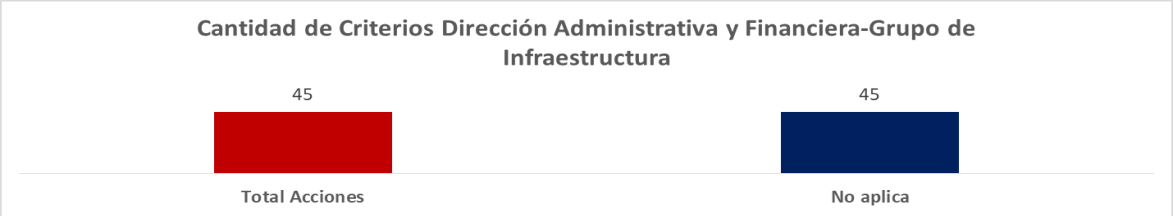


Ilustración 18. Criterios por Dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

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

Para evaluar el cumplimiento de las cuarenta y cinco (45) acciones programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ No aplica, cuarenta y cinco (45), debido a que para este trimestre no tenían acciones programadas.

3.3.4. Oficina de Tecnologías de la Información

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

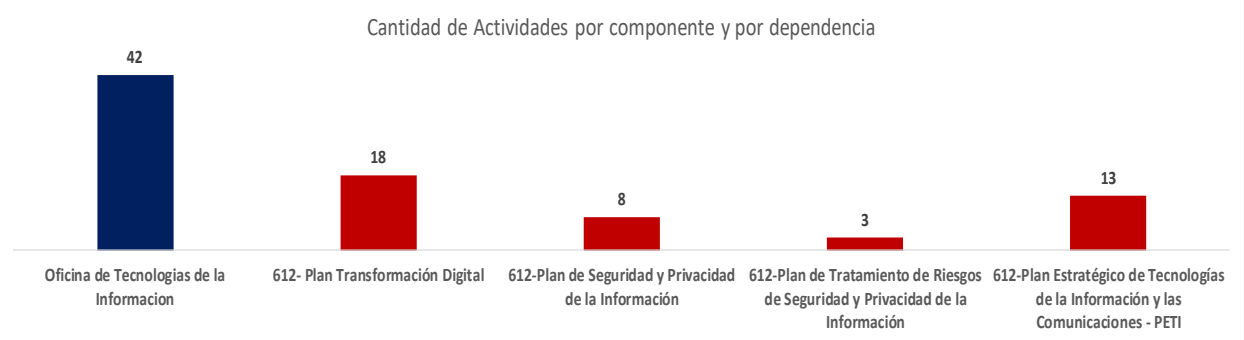


Ilustración 19.Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: La Oficina de Tecnologías de la Información, realizo cuarenta y dos (42) actividades las cuales pertenecen al Decreto 612- Plan Transformación Digital (18), Plan de Seguridad y Privacidad de la Información ocho (8), Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información tres (3) y Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI trece (13).

- **Ejecución por dependencia**

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programaron doce (12) actividades y no se dio cumplimiento dando un avance del 0% de la meta del trimestre.

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

- **Criterios**

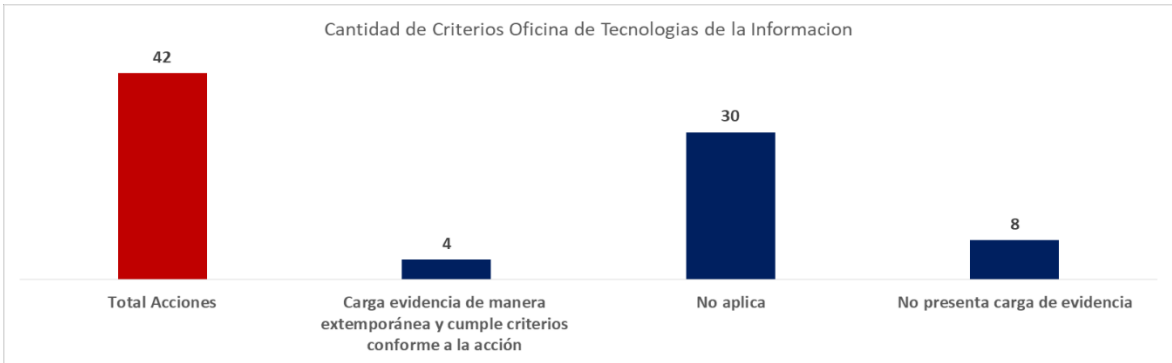


Ilustración 20..Criterios por Dependencia

Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de los cuarenta y dos (42) actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción, cuatro (4) actividades.
- ✓ No presenta carga de evidencia ocho (8).
- ✓ No aplica, treinta (30) actividades debido a que para este trimestre no tenían actividades programadas.

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

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

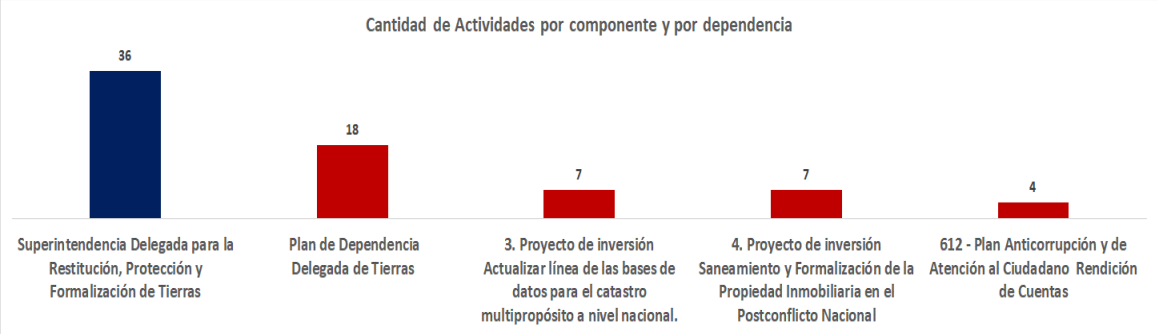


Ilustración 21. Actividades por Componente y por dependencia

Fuente: Elaboración OAP SNR

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

Análisis: La Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras, realizo treinta y seis (36) actividades, de las cuales dieciocho (18) corresponden al Plan de Dependencia, Proyecto de inversión actualizar línea de bases de datos para el catastro con siete (7), proyecto de inversión Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria en el Postconflicto Nacional siete (7) y 612 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Rendición de Cuentas cuatro (4).

- **Ejecución por dependencia**

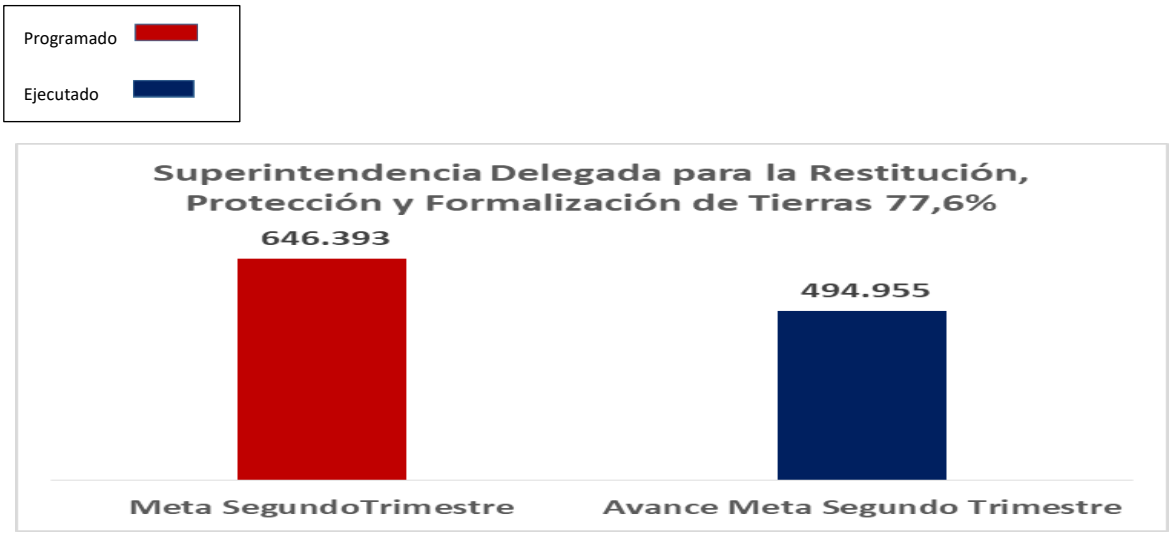


Ilustración 22.Ejecución por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programó (646.393) actividades y se dio cumplimiento al 77.6 % en el avance de la meta del primer trimestre perteneciente a 494.955 actividades.

- **Criterios**

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

Ilustración 23.Criterios por Dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de las treinta y seis (36) actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Carga evidencia, pero no cumple criterios conforme a la acción, treinta (30) actividades.
- ✓ No aplica, seis (6) actividades en razón que para este trimestre no tenían actividades programadas.

3.3.6. Dirección Técnica de Registro

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

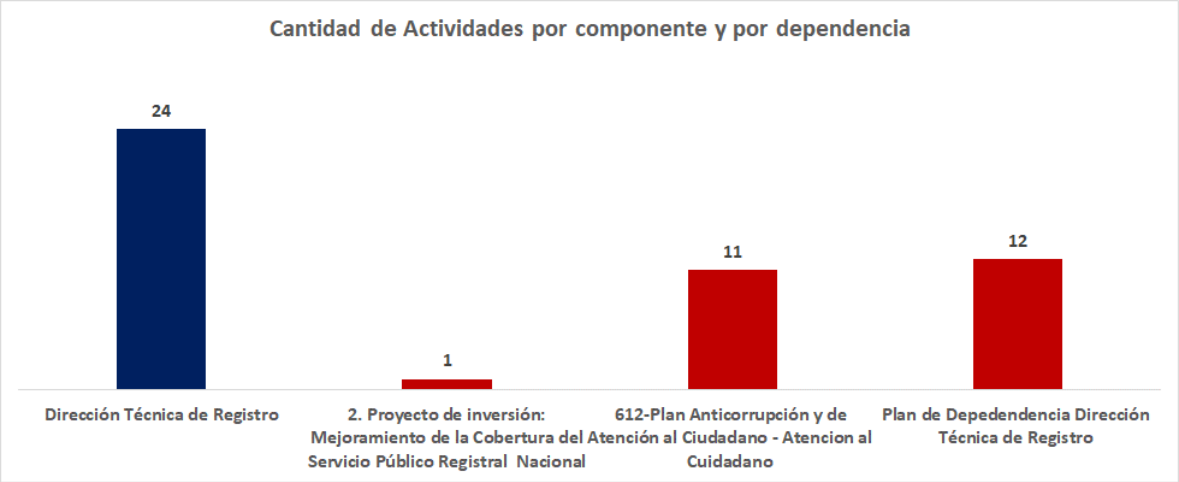


Ilustración 24.Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: La Dirección Técnica de Registro, realizo veinticuatro (24) actividades las cuales pertenecen a Proyecto de inversión-Mejoramiento de la Cobertura del Servicio Público Registral Nacional uno (1). Decreto Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Atención al Ciudadano once (11) y Plan de Dependencia Dirección Técnica de Registro doce (12).

- **Ejecución por dependencia**

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

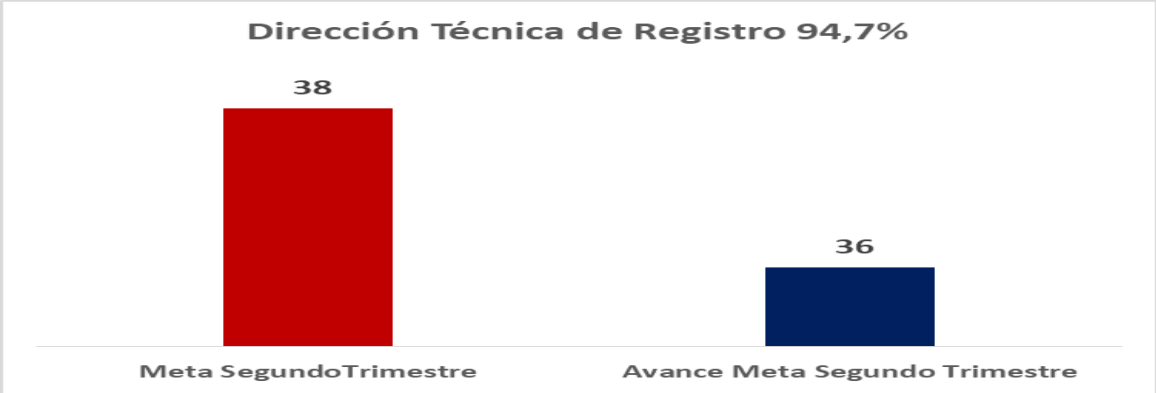


Ilustración 25.Ejecución del Plan

Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programaron treinta y ocho (38) actividades y se dio cumplimiento a treinta y seis (36) de ellas, lo que permite evidenciar el 94,7% de la ejecución.

- **Criterios**

Ilustración 26.Criterios por Dependencia

Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de los veinticuatro (24) actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Carga evidencia, pero no cumple criterios conforme a la acción, once (11) actividades.
- ✓ No aplica, once (11) actividades debido a que para este trimestre no tenían actividades programadas.
- ✓ No presenta carga de evidencia, dos (2) actividad.

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

3.3.7. Superintendencia Delegada para el Registro

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

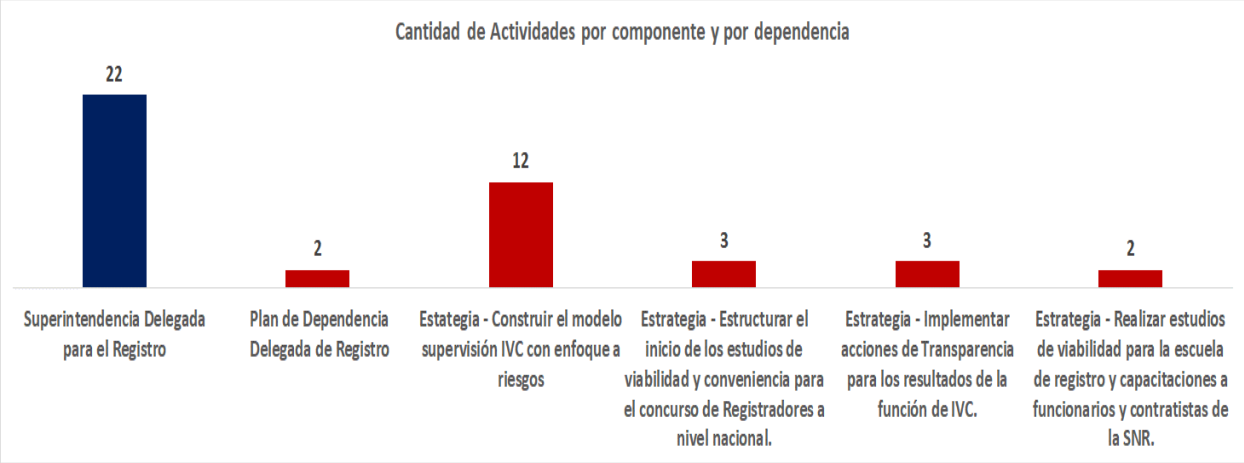


Ilustración 27.Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Superintendencia Delegada para el Registro, realizo veintidós (22) actividades, de las cuales se distribuyen en Plan de Dependencia Delegada de Registro dos (2), Estrategia - Construir el modelo supervisión IVC con enfoque a riesgos con doce (12), Estrategia - Estructurar el inicio de los estudios de viabilidad y conveniencia para el concurso de Registradores a nivel nacional cuenta con tres (3), Estrategia - Implementar acciones de Transparencia para los resultados de la función de IVC compuesta por tres (3) y dos actividades a la Estrategia - Realizar estudios de viabilidad para la escuela de registro y capacitaciones a funcionarios y contratistas de la SNR dos (2).

- **Ejecución por dependencia**

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

Ilustración 28.Ejecución del Plan
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programó treinta y ocho (38) actividades y se dio cumplimiento a una (1) de ellas, dando un avance de 2,6% para el segundo trimestre.

- **Criterios**

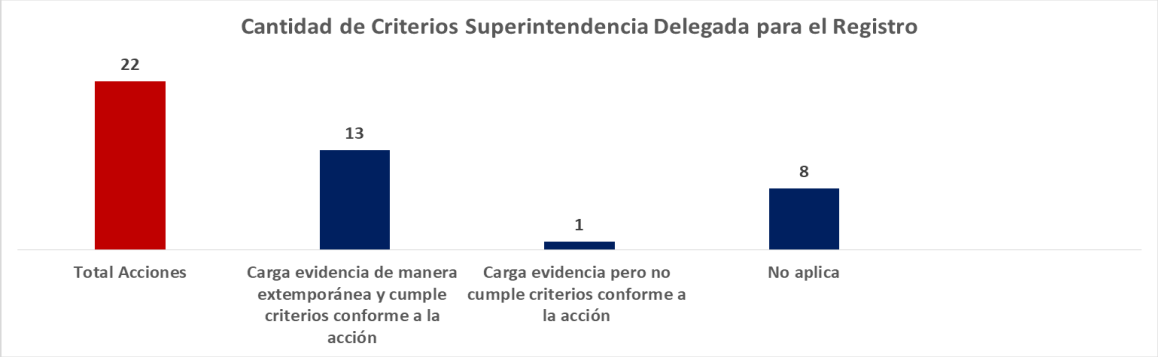


Ilustración 29.Criterios por Dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de las veintidós (22) actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción, trece (13) actividades.
- ✓ Carga evidencia, pero no cumple con criterios conforme a la acción, una (1) actividad.
- ✓ No aplica, ocho (8), en razón que para este trimestre no tenían actividades programadas.

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

3.3.8. Dirección Administrativa y financiera – Sistema Gestión Ambiental

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

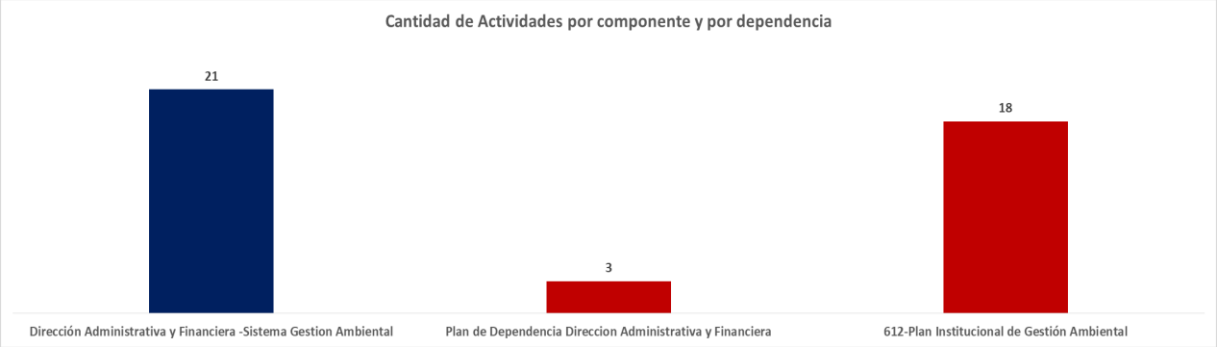


Ilustración 30.Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: La Dirección Administrativa y financiera – Sistema Gestión Ambiental, realizo veintiún (21) actividades de las cuales tres (3) corresponden al Plan de Dependencia y dieciocho (18) pertenecen al Decreto 612- Plan Institucional de Gestión Ambiental.

- **Ejecución por dependencia**

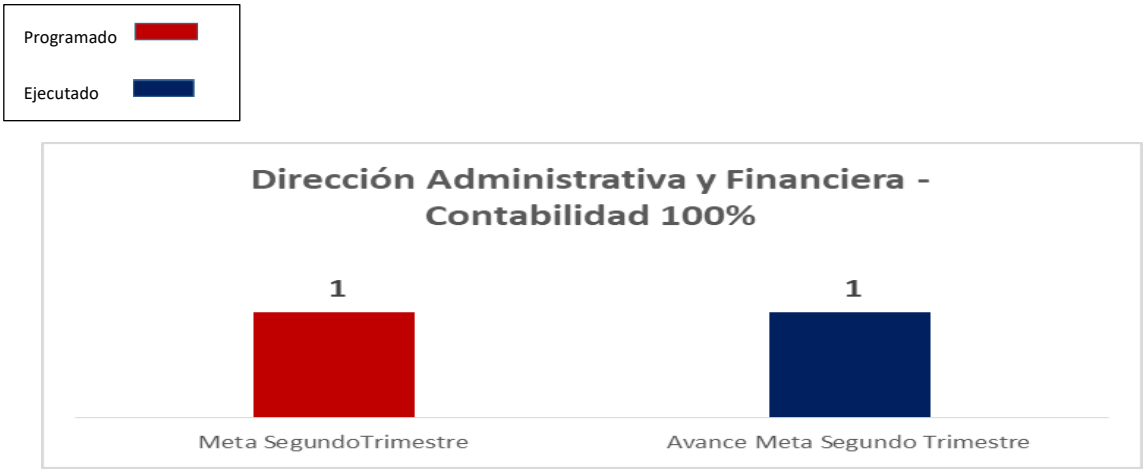


Ilustración 31.Ejecución del Plan
Fuente: Elaboración OAP SNR

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

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programaron una (1) actividad y se ejecutaron al 100%.

- **Criterios**

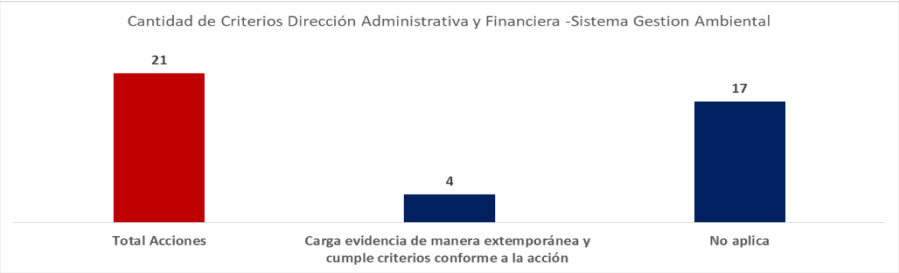


Ilustración 32. Criterios por Dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de las veintiuna (21) actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción, cuatro (4) actividades.
- ✓ No aplica, diecisiete (17) actividades debido a que para este trimestre no tenían actividades programadas.

3.3.9. Dirección Regional Andina

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

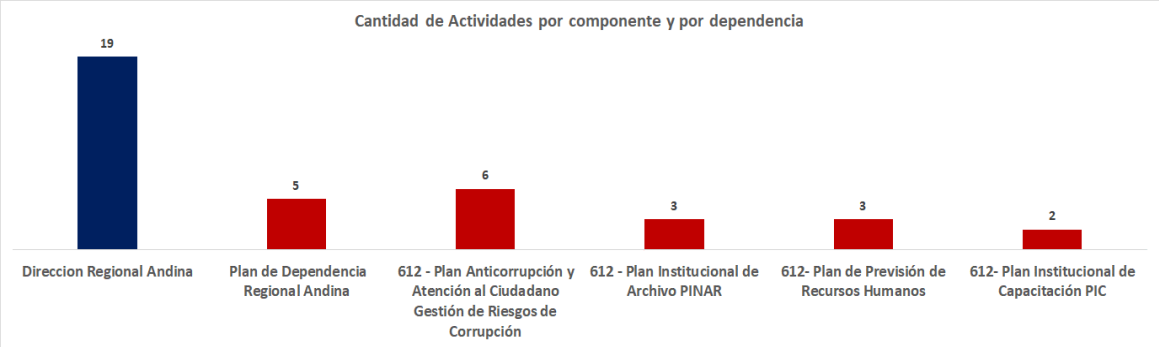


Ilustración 33. Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

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

Análisis: La Dirección Regional Andina, realizo diecinueve (19) actividades, distribuidas de la siguiente manera:

- ✓ Cinco (5) corresponden al Plan de Dependencia.
- ✓ Seis (6). Decreto 612- Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano Gestión de Riesgos de Corrupción.
- ✓ Tres (3) Plan Institucional de Archivo PINAR.
- ✓ Tres (3) Plan de Previsión de Recursos Humanos.
- ✓ Dos (2) Plan institucional de Capacitación PIC.

- **Ejecución por dependencia**

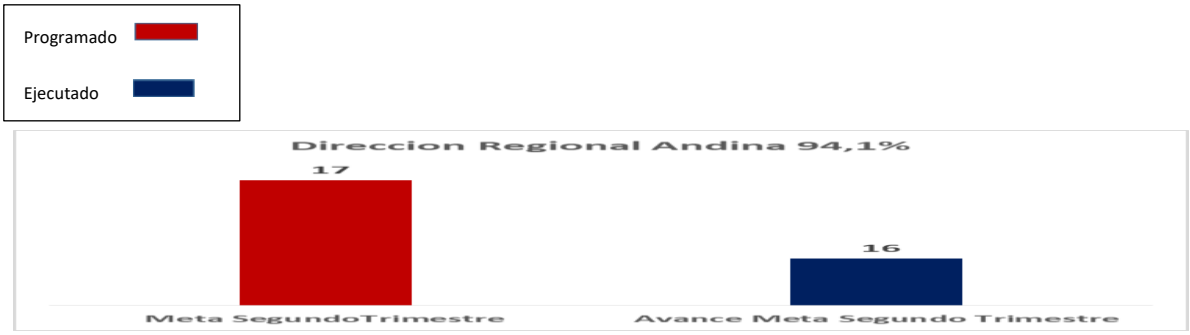


Ilustración 34.Ejecución del Plan
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programó diecisiete (17) actividades y se dio cumplimiento a dieciséis (16) de ellas dando un avance de la meta del 100 % del trimestre.

- **Criterios**

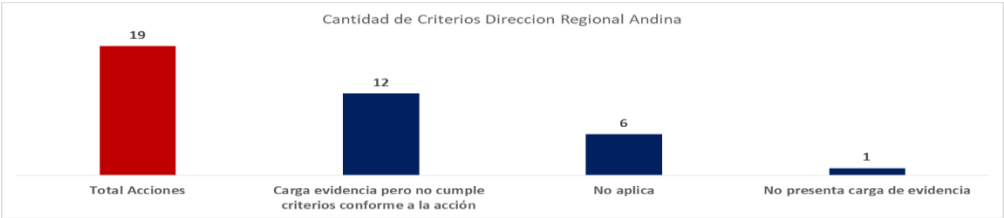


Ilustración 35.Criterios por Dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

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

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de las diecinueve (19) actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Carga evidencia, pero no cumple criterios conforme a la acción, doce (12) actividades.
- ✓ No aplica, seis (6), en razón que para este trimestre no tenían actividades programadas.
- ✓ No presenta carga de evidencia, una (1).

3.3.10. Dirección Regional Orinoquia

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

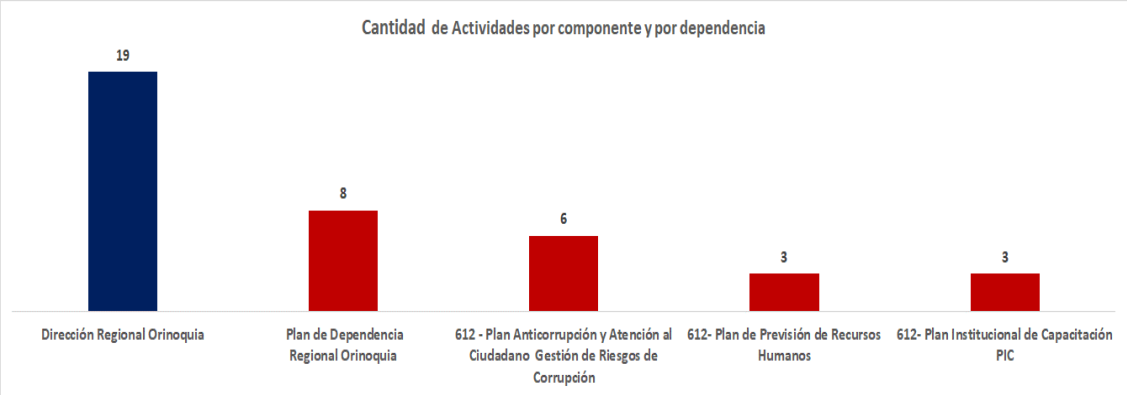


Ilustración 36.Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: La Dirección Regional Orinoquia, realizo diecinueve (19) actividades las cuales pertenecen al Plan de Dependencia, ocho (8), Decreto 612- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Gestión de Riesgos de Corrupción seis (6), Decreto 612-Plan de previsión de Recursos Humanos, tres (3) y Decreto 612-Plan Institucional de Capacitación PIC tres (3).

- **Ejecución por dependencia**

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

Ilustración 37.Ejecución del Plan
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programaron diecisiete (17) actividades y se dio cumplimiento a cinco (5) de ellas, lo que permite evidenciar el 29,4% de avance de la ejecución.

- **Criterios**

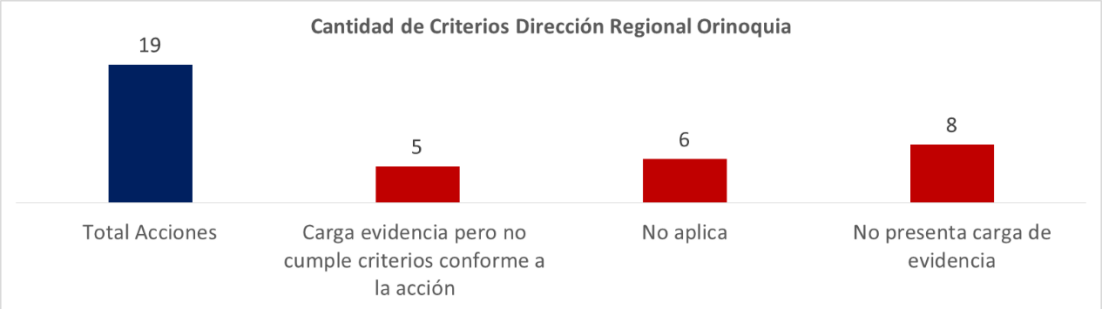


Ilustración 38.Criterios por Dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de los diecinueve (19) actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Carga evidencia, pero no cumple criterios conforme a la acción, cinco (5).
- ✓ No aplica, seis (6) actividades debido a que para este trimestre no tenían actividades programadas.
- ✓ No presenta carga de evidencia, ocho (8) actividad.

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

3.3.11. Dirección Regional Pacífico

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

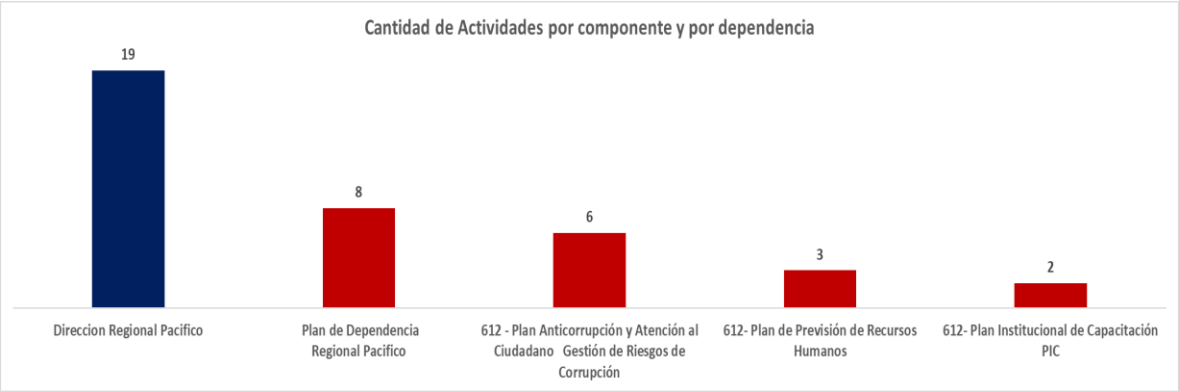


Ilustración 39.Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: La Dirección Regional Pacifico, realizo diecinueve (19) actividades las cuales pertenecen a Plan de Dependencia ocho (8), Decreto 612-Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Gestión de Riesgos de Corrupción seis (6), Decreto 612-Plan de Previsión de Recursos Humanos tres (3) y Decreto 612-Plan Institucional de Capacitación PIC dos (2).

- **Ejecución por dependencia**

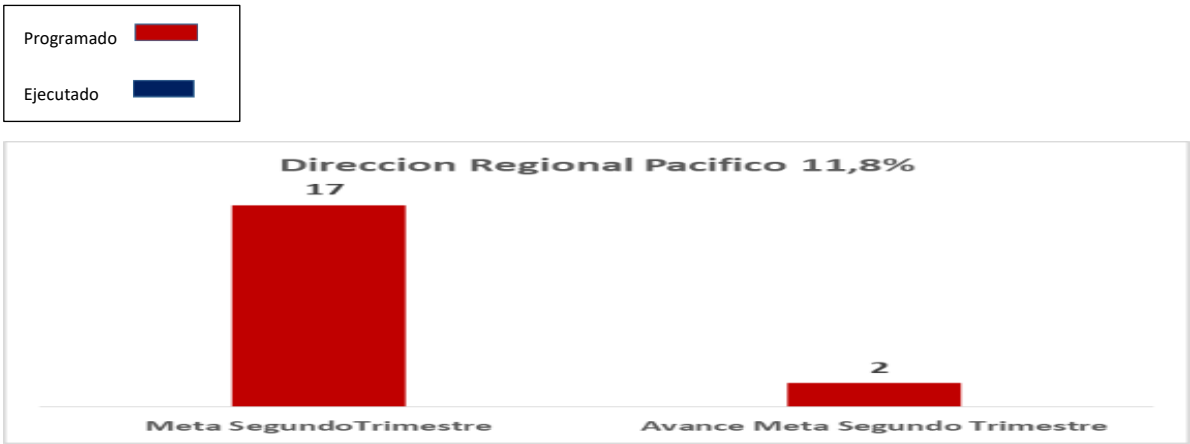


Ilustración 40.Ejecución del Plan
Fuente: Elaboración OAP SNR

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

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programaron diecisiete (17) actividades y se dio cumplimiento a dos (2) de ellas, lo que permite evidenciar el 11,8% de avance en la ejecución.

- **Criterios**

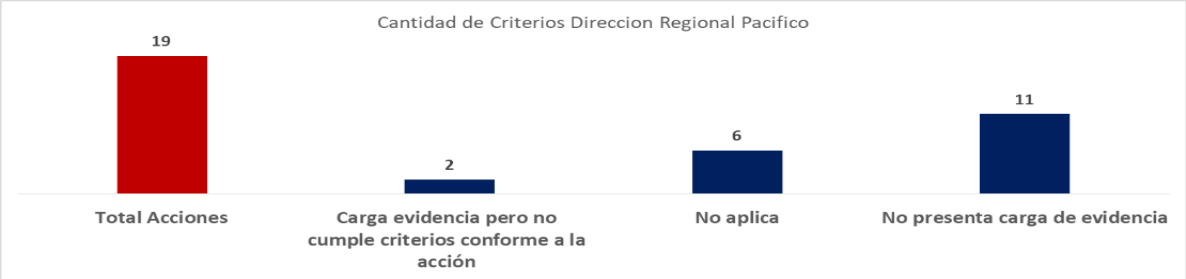


Ilustración 41.Criterios por Dependencia

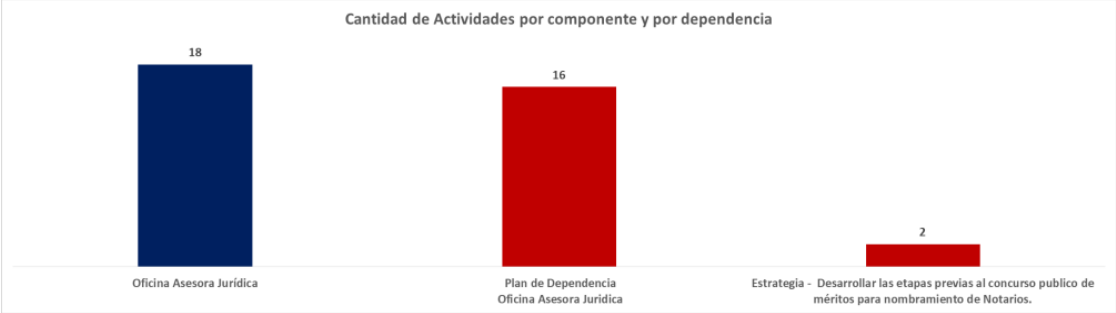
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de los diecinueve (19) actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Carga evidencia, pero no cumple criterios conforme a la acción, dos (2) actividades.
- ✓ No aplica, seis (6) actividades debido a que para este trimestre no tenían actividades programadas.
- ✓ No presenta carga de evidencia, once (11).

3.3.12. Oficina Asesora Jurídica

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**



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

Ilustración 42.Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: La Oficina Asesora Jurídica, realizo dieciocho (18) actividades las cuales pertenecen al Plan de Dependencia de la Oficina Asesora Jurídica dieciséis (16) y la Estrategia - Desarrollar las etapas previas al concurso público de méritos para nombramiento de Notarios dos (2).

- **Ejecución por dependencia**

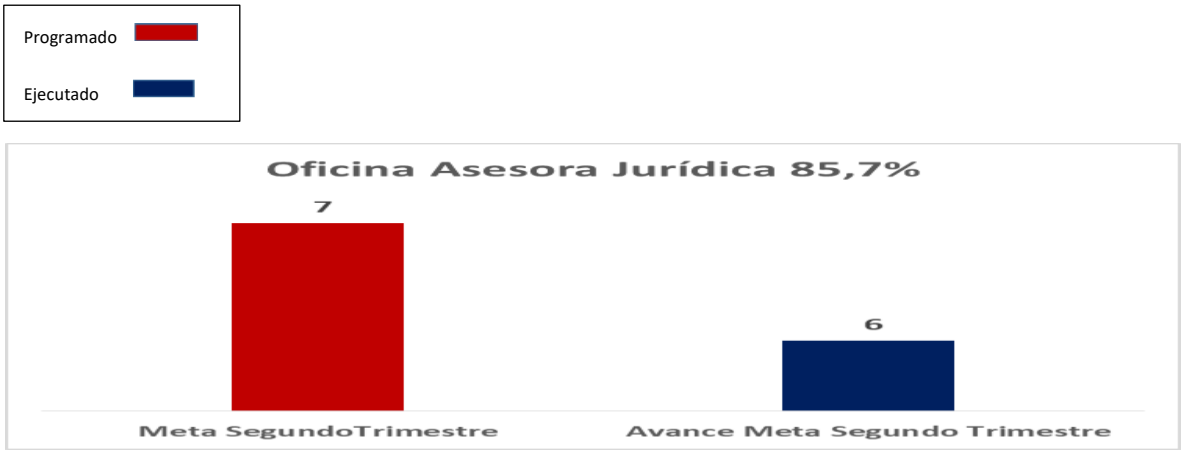


Ilustración 43.Ejecución del Plan
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programaron siete (7) actividades y se dio cumplimiento a seis (6) de ellas, lo que permite evidenciar el 85,7% de avance en la ejecución.

- **Criterios**

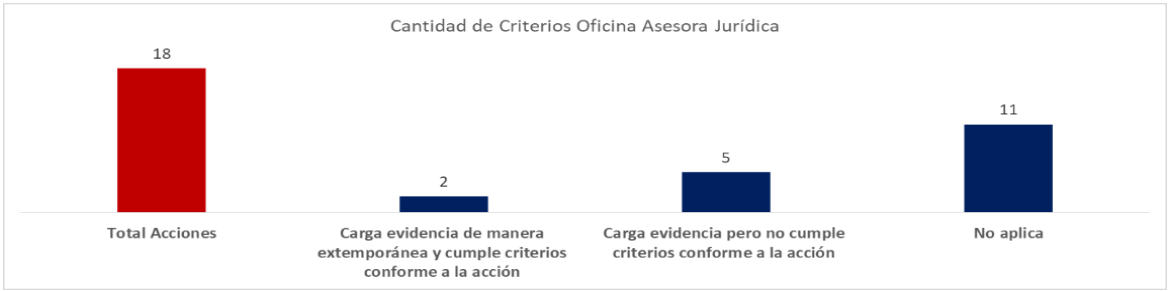


Ilustración 44.Criterios por Dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

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

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de los dieciocho (18) actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción, dos (2) actividades.
- ✓ Carga evidencia, pero no cumple criterios conforme a la acción, cinco (5) actividades.
- ✓ No aplica, once (11) actividades debido a que para este trimestre no tenían actividades programadas.

3.3.13. Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

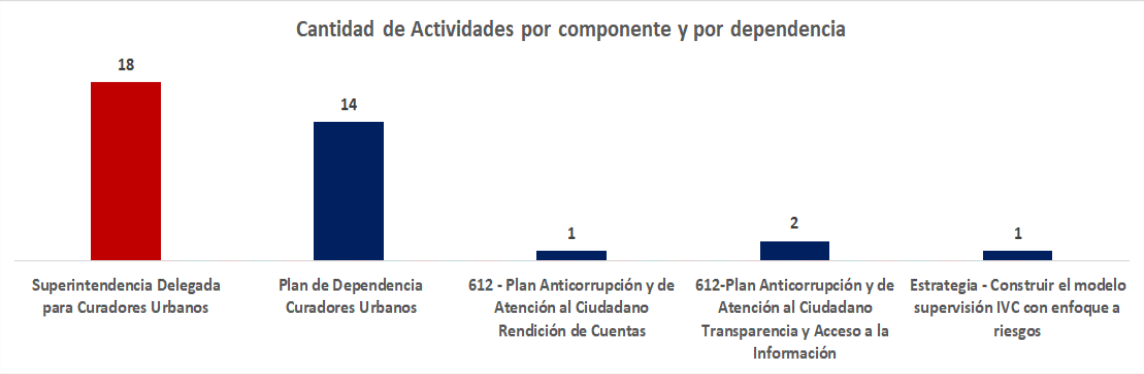


Ilustración 45.Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: La Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos, realizo dieciocho (18) actividades, de las cuales catorce (14) corresponden al Plan de Dependencia, una (1) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Rendición de cuentas, dos (2) 612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Transparencia y Acceso a la Información y uno (1) pertenecen al Estrategia - Construir el modelo supervisión IVC con enfoque a riesgos.

- **Ejecución por dependencia**

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

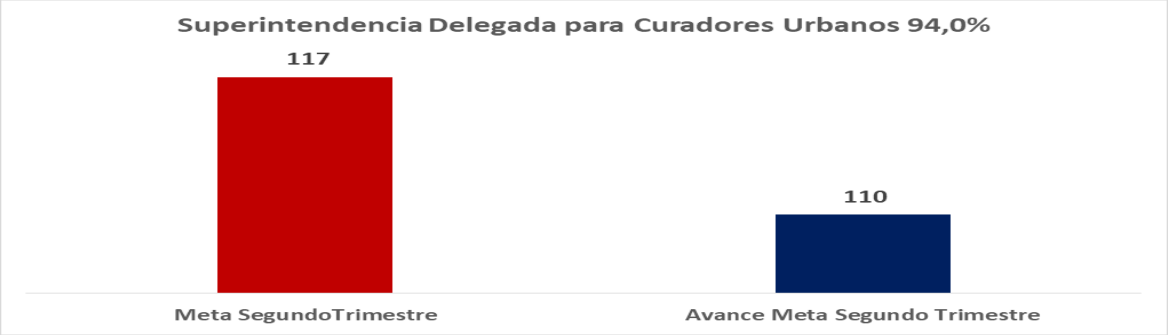


Ilustración 46.Ejecución del Plan
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programó ciento diecisiete (117) actividades y se dio cumplimiento al 94.0 % en el avance de la meta del trimestre perteneciente a ciento diez (110) actividades.

- **Criterios**

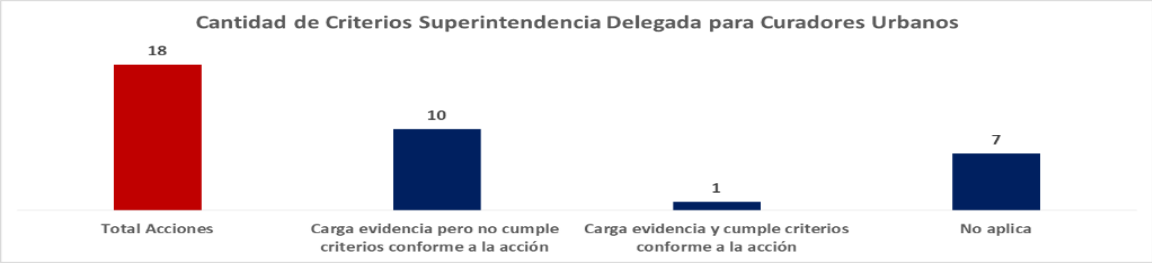


Ilustración 47. Criterios por Dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de las dieciocho (18) actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Diez (10) actividades cargan evidencia, pero no cumple criterios conforme a la acción.
- ✓ Uno (1) Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción.
- ✓ No aplica, siete (7), en razón que para este trimestre no tenían actividades programadas.

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

3.3.14. Oficina Atención al Ciudadano

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

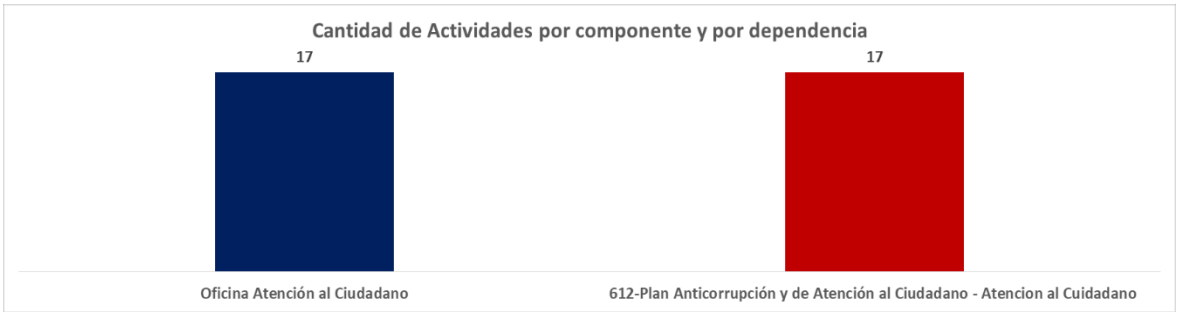


Ilustración 48.Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: La Oficina Atención al Ciudadano, realizo diecisiete (17) actividades las cuales pertenecen al Decreto 612- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Atención al Ciudadano (17).

- **Ejecución por dependencia**

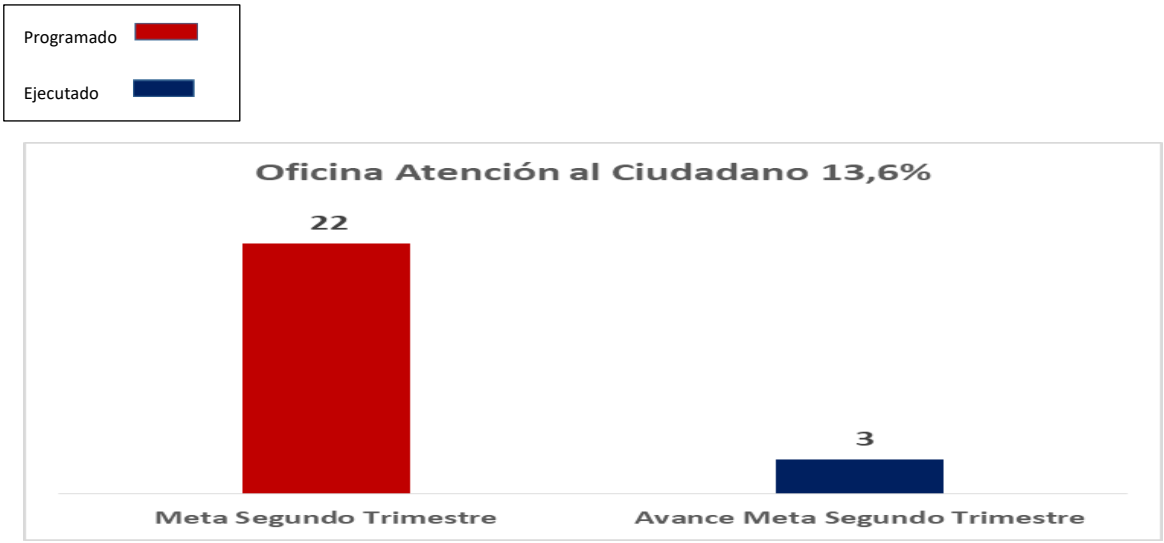


Ilustración 49. Ejecución del Plan
Fuente: Elaboración OAP SNR

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

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programaron 22 actividades y se dio cumplimiento de tres (3) de ellas, lo que permite evidenciar el 13.6% de avance de la ejecución.

- **Criterios**

Ilustración 50.Criterios por Dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de los diecisiete (17) actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción, once (11) actividades.
- ✓ Carga evidencia de manera extemporánea y no cumple criterios conforme a la acción, uno (1) actividades.
- ✓ No presenta carga de evidencia cuatro (4) actividades.
- ✓ No se encontró carpeta en el repositorio uno (1)

3.3.15. Dirección Regional Caribe

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

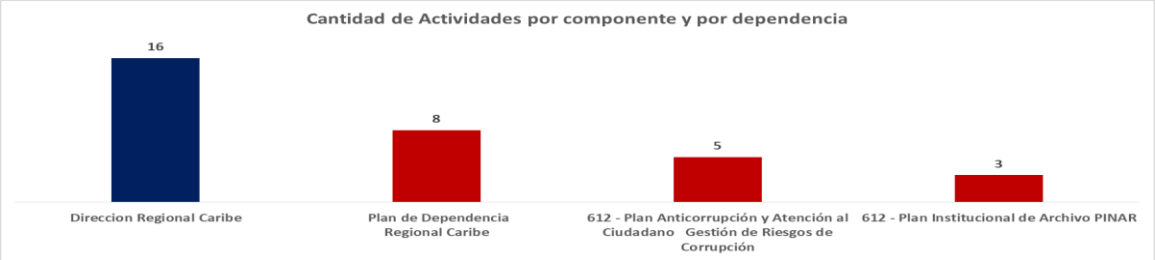


Ilustración 51.Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: La Dirección Regional Caribe, realizo dieciséis (16) actividades, de las cuales ocho (8) corresponden al Plan de Dependencia y cinco (5) pertenecen al Decreto 612- Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano Gestión de Riesgos de corrupción y tres (3) Plan Institucional de Archivo PINAR.

- **Ejecución por dependencia**

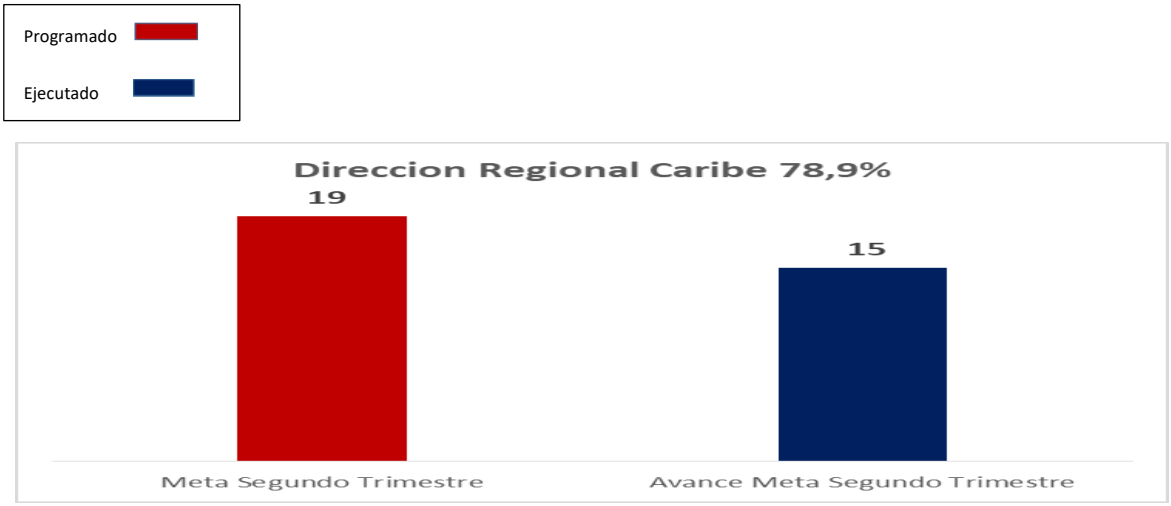
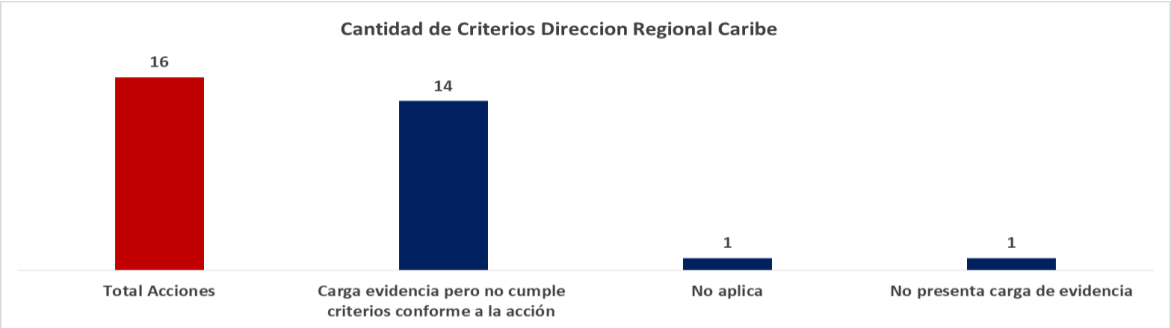


Ilustración 52.Ejecución del Plan
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programaron 19 actividades y se dio cumplimiento de quince (15) de ellas, lo que permite evidenciar el 78.9 % de avance de la ejecución

- **Criterios**



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

Ilustración 53.Criterios por Dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de las dieciséis (16) actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Carga evidencia, pero no cumple criterios conforme a la acción, catorce (14) actividades.
- ✓ No presenta carga de evidencia, uno (1) actividad.
- ✓ No aplica, uno (1)

3.3.16. Dirección de Vigilancia y Control Notarial

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

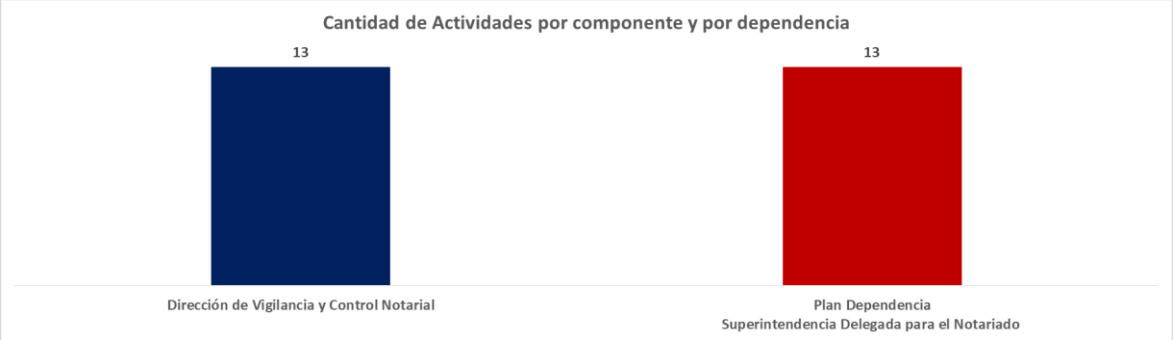
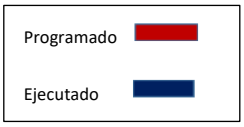


Ilustración 54.Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: La Dirección de vigilancia y control notarial, realizo trece (13) actividades, todas se encuentran en el Plan Dependencia Superintendencia Delegada para el Notariado.

- **Ejecución por dependencia**



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

Ilustración 55.Ejecución del Plan
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programaron 331 actividades y se dio cumplimiento a doscientos cuarenta y dos (242) de ellas, lo que permite evidenciar el 73.1 % de avance de la ejecución

Criterios

Ilustración 56.Criterios por Dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de las trece (13) actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Carga evidencia, pero no cumple criterios conforme a la acción, ocho (8) actividades.
- ✓ No aplica, tres (3) actividades debido a que para este trimestre no tenían actividades programadas.
- ✓ No presenta carga de evidencia, dos (2) actividades.

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

3.3.17. Comunicaciones

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

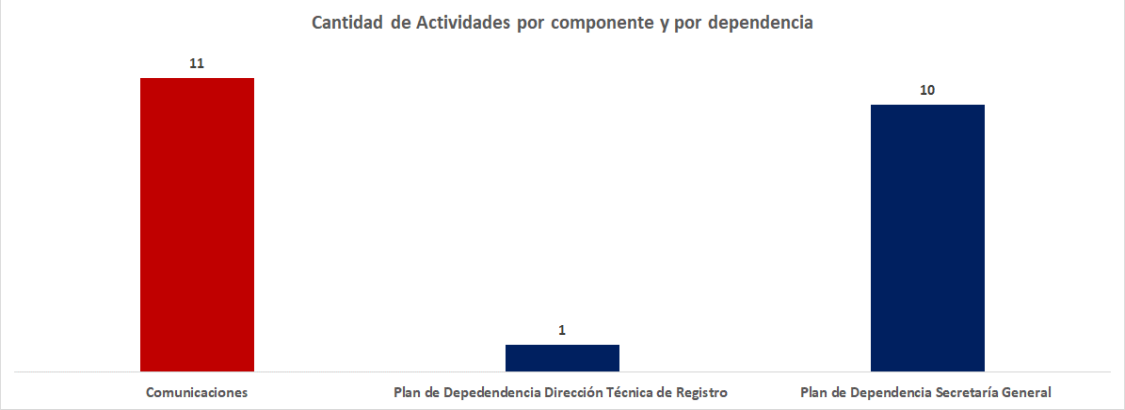


Ilustración 57.Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Comunicaciones realizo once (11) actividades de las cuales una (1) corresponde al Plan de Dependencia Dirección Técnica de Registro y diez (10) pertenecen al Plan de Dependencia Secretaria General.

- **Ejecución por dependencia**

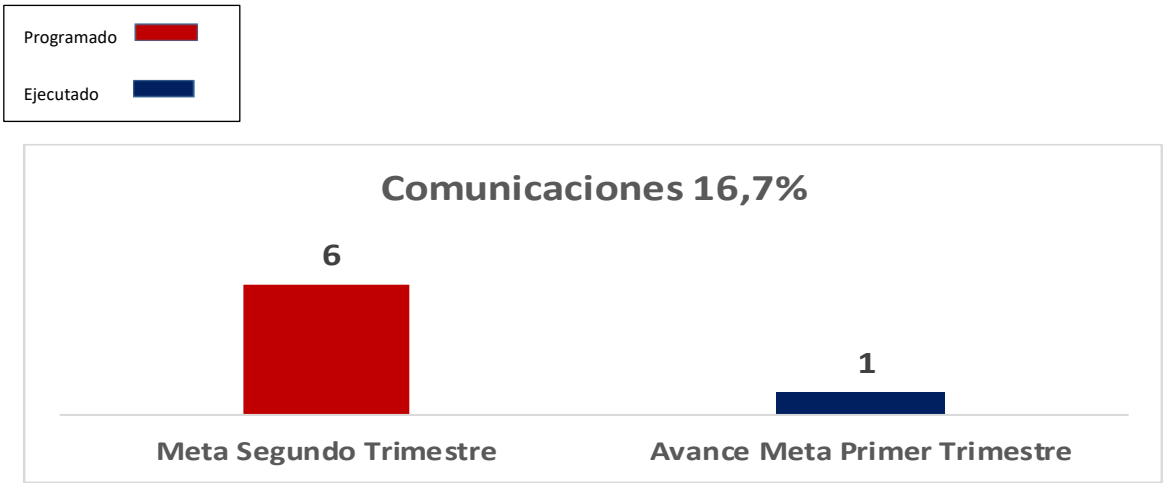


Ilustración 58.Ejecución del Plan
Fuente: Elaboración OAP SNR

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

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programaron 6 actividades y se dio cumplimiento a una (1) de ellas, lo que permite evidenciar el 16.7 % de avance de la ejecución.

- **Criterios**

Ilustración 59.Criterios por Dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de las nueve actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción, una (1) actividad.
- ✓ No aplica, cinco (5) actividades debido a que para este trimestre no tenían actividades programadas.
- ✓ No presenta carga de evidencia, cinco (5) actividades.

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

3.3.18. Dirección Administrativa y financiera – Gestión Documental

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

Ilustración 60.Actividades por Componente y por dependencia

Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: La Dirección Administrativa y financiera – Gestión Documental, realizo Diez (10) actividades de las cuales ocho (8) corresponden al Plan Institucional de Archivo PINAR (2) pertenecen al Proyecto de Inversión - Proteger los derechos de la propiedad inmobiliaria – Fortalecer e integrar el sistema de Gestión Documental para la SNR.

- **Ejecución por dependencia**

Ilustración 61.Ejecución del Plan

Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programaron 20 actividades y se dio cumplimiento a una (1) de ellas, lo que evidencia el 5% de avance de la ejecución

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

- **Criterios**

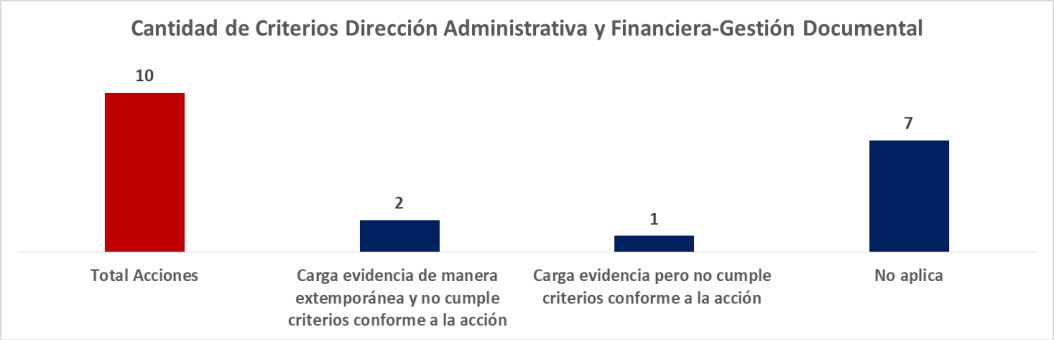


Ilustración 62.Criterios por Dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de las Diez (10) actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Carga evidencia de manera extemporánea y no cumple criterios conforme a la acción, dos (2) actividades.
- ✓ Carga evidencia, pero no cumple criterios conforme a la acción, una (1) actividad.
- ✓ No aplica, siete (7) actividades debido a que para este trimestre no tenían actividades programadas.

3.3.19. Dirección de Contratación

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

Ilustración 63.Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

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

Análisis: La Dirección de contratación realizo nueve (9) actividades de las cuales cuatro (4) corresponden al Plan de Dependencia y cinco (5) pertenecen al Decreto 612- Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano del componente de Transparencia y Acceso a la información.

- **Ejecución por dependencia**

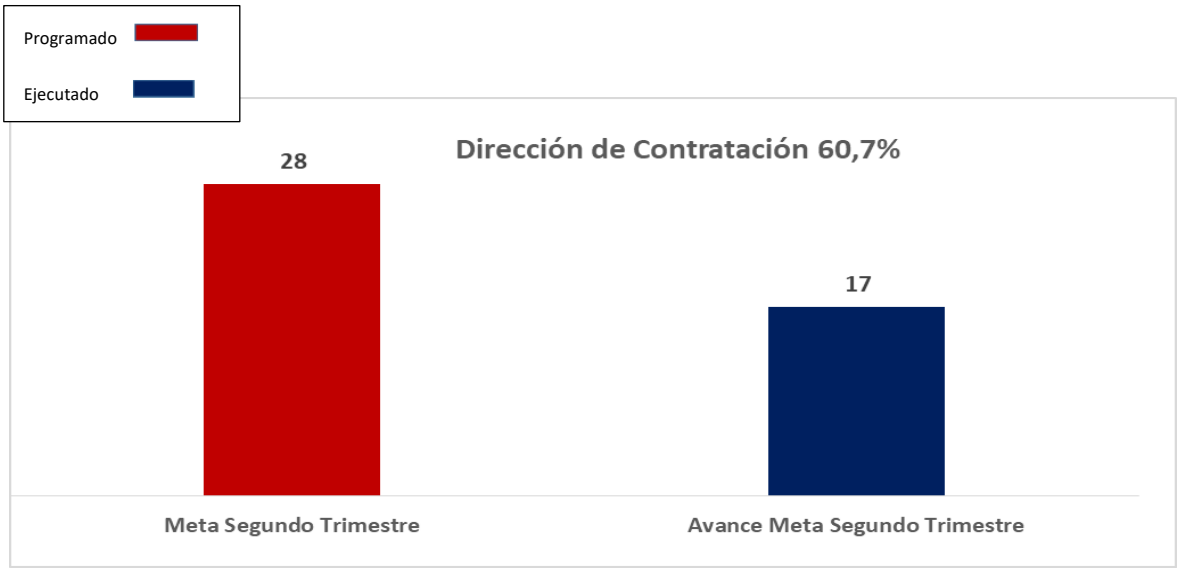


Ilustración 64.Ejecución del Plan
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programaron 28 actividades y se dio cumplimiento a 17 de ellas, lo que permite evidenciar el 60.7% de la ejecución.

- **Criterios**

Ilustración 65.Criterios por Dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

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

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de las nueve actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Carga evidencia, pero no cumple criterios conforme a la acción, seis (6) actividades.
- ✓ No aplica, dos (2) actividades debido a que para este trimestre no tenían actividades programadas.
- ✓ No presenta carga de evidencia, una (1) actividad

3.3.20. Superintendencia delegada para el Notariado

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

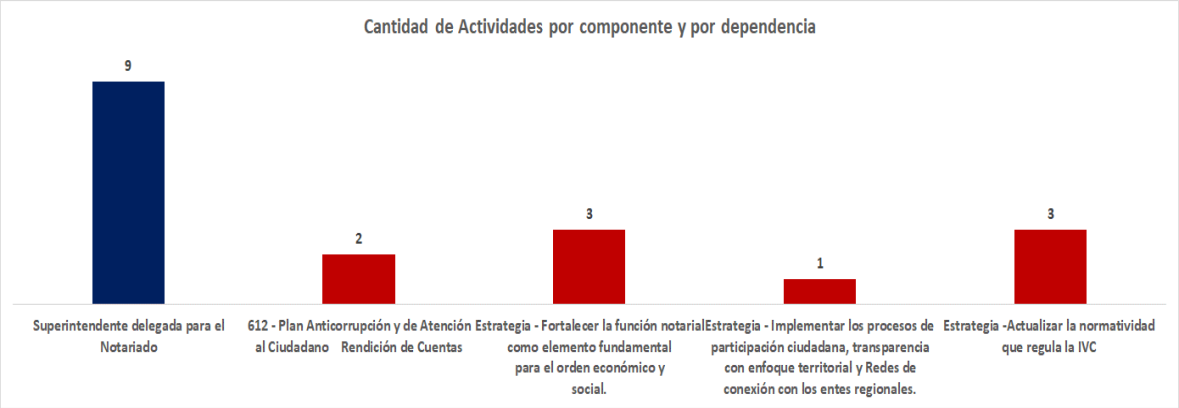


Ilustración 66.Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: La Superintendente delegada para el Notariado, realizo nueve (9) actividades, de las cuales dos (2) pertenecen a 612 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Rendición de Cuentas, tres (3) a Estrategia - Fortalecer la función notarial como elemento fundamental para el orden económico y social, uno (1) Estrategia - Implementar los procesos de participación ciudadana, transparencia con enfoque territorial y Redes de conexión con los entes regionales y tres (3) a la Estrategia -Actualizar la normatividad que regula la IVC.

- **Ejecución por dependencia**

Ilustración 67.Ejecución del Plan
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programaron diez (10) actividades y se dio cumplimiento a 9 de ellas, lo que permite evidenciar el 90.6% de la ejecución.

- **Criterios**

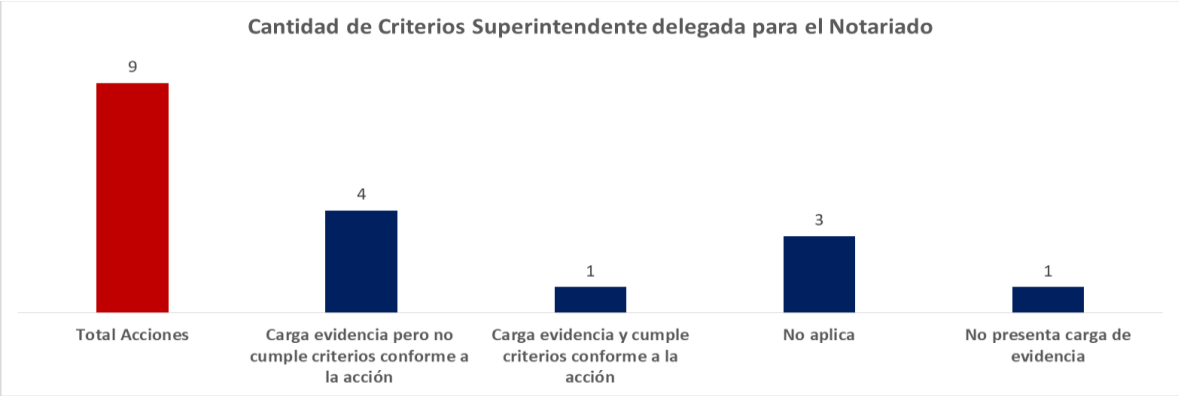


Ilustración 68. Criterios por Dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de las nueve (9) actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Carga evidencia, pero no cumple criterios conforme a la acción, cuatro (4) actividades.
- ✓ Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción, una (1) actividad.
- ✓ No aplica, tres (3), en razón que para este trimestre no tenían actividades programadas.
- ✓ No presenta carga de evidencia, una (1) actividad.

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

3.3.21. Oficina de Control Disciplinario

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

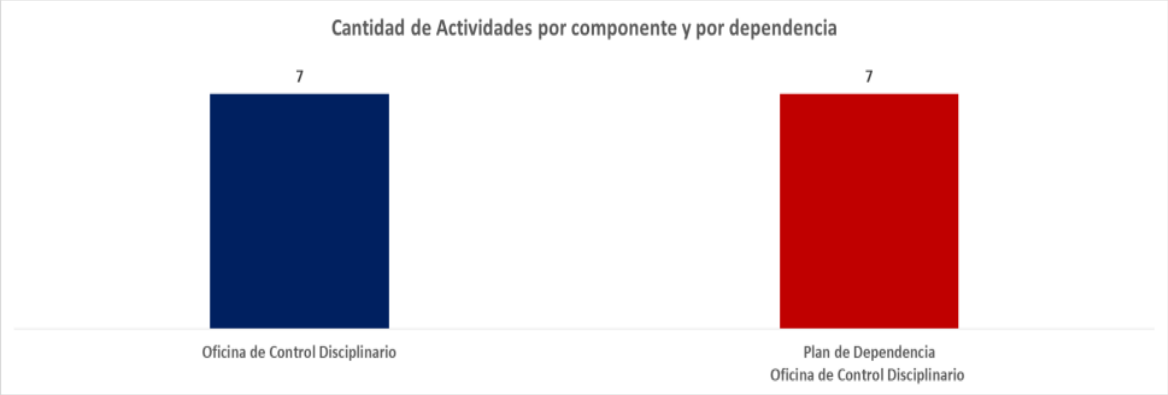


Ilustración 69..Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: La Oficina de Control Disciplinario, realizo siete (7) actividades las cuales pertenecen al Plan de Dependencia Oficina de Control Disciplinario (7).

- **Ejecución por dependencia**

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programaron 3 actividades y no se dio cumplimiento, lo que permite evidenciar el 0% de la ejecución.

- **Criterios**

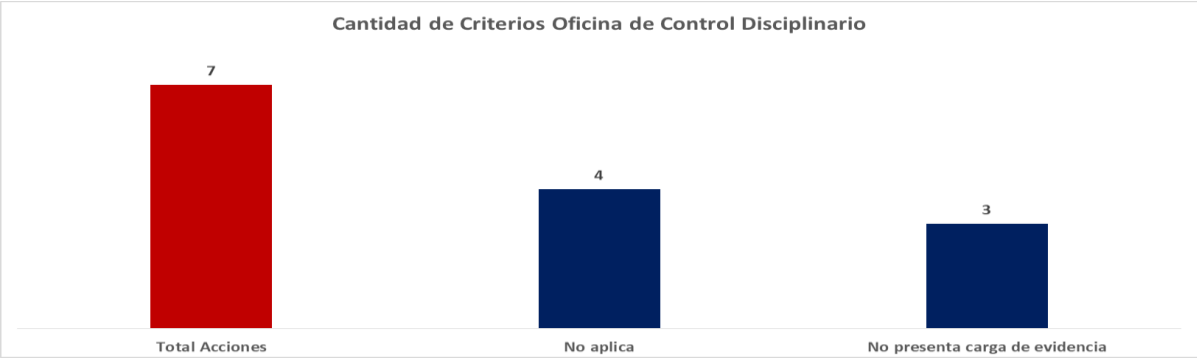


Ilustración 70.Criterios por Dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

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

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de los siete (7) actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ No aplica, cuatro (4) actividades debido a que para este trimestre no tenían actividades programadas.
- ✓ No presenta carga de evidencia, tres (3) actividades.

3.3.22. Subdirección de apoyo Jurídico Registral

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

Ilustración 71.Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: La Subdirección de apoyo Jurídico Registral, realizo siete (7) actividades las cuales pertenecen al Plan de Dependencia Plan de Dependencia Subdirección de Apoyo Jurídico Registral (6) y Proyecto de inversión: Implementar y mejorar la prestación del servicio público registral a nivel nacional REL (1).

- **Ejecución por dependencia**

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

Ilustración 72.Ejecución del Plan
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programaron 2 actividades y no se da cumplimiento dando un avance del 0%.

- **Criterios**

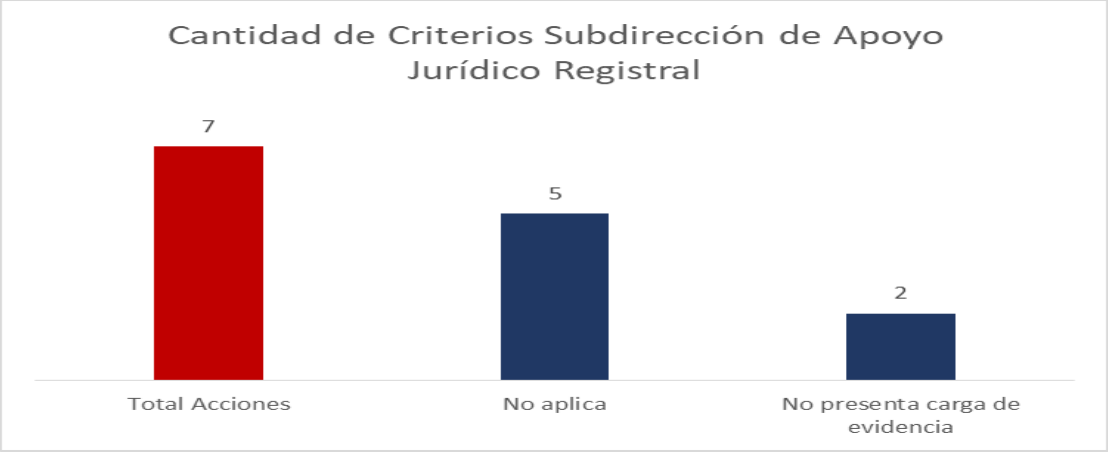


Ilustración 73.Criterios por Dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de los siete (7) actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ No aplica, cinco (5) actividades.
- ✓ No presenta carga de evidencia, dos (2) actividades.

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

3.3.23. Oficina de Control Interno de Gestión

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

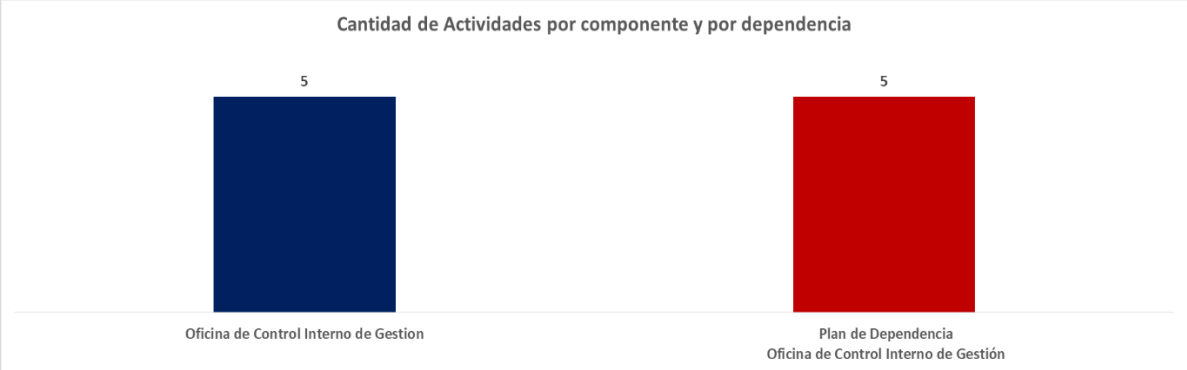


Ilustración 74.Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: La Oficina de Control Interno de Gestión, realizo cinco (5) actividades las cuales pertenecen al Plan de Dependencia Oficina de Control Interno de Gestión (5).

- **Ejecución por dependencia**

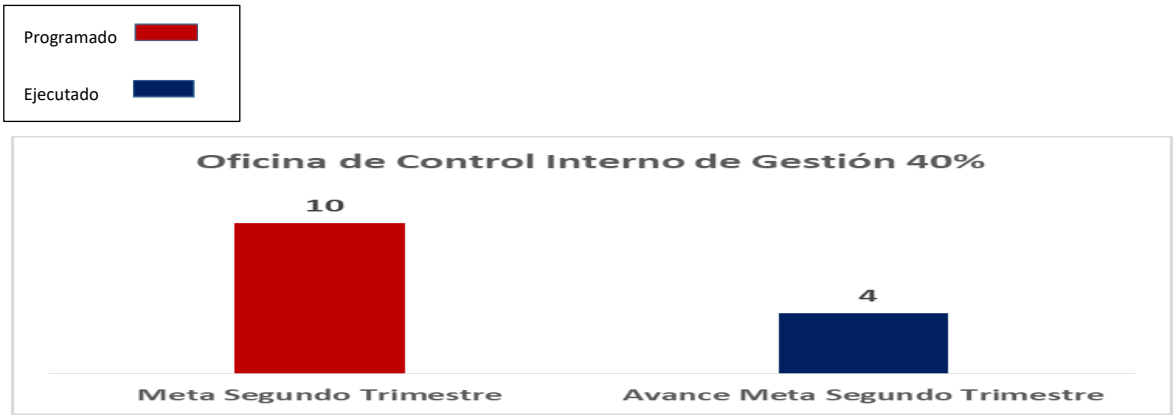


Ilustración 75.Ejecución del Plan
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programaron 10 actividades y se dio cumplimiento a cuatro (4) de ellas, lo que permite evidenciar el 40% de la ejecución.

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

- **Criterios**

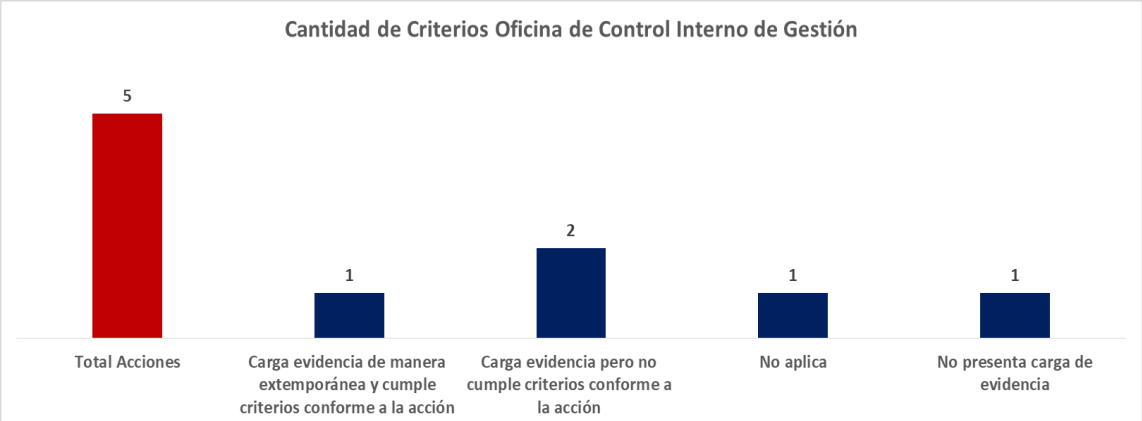


Ilustración 76. Criterios por Dependencia

Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de los cinco (5) actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción, una (1) actividad.
- ✓ Carga evidencia, pero no cumple criterios conforme a la acción, dos (2) actividades
- ✓ No aplica, una (1) actividad.
- ✓ Una (1) actividad no presenta carga de evidencia.

3.3.24. Dirección de Administración Notarial

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

Ilustración 77.Actividades por Componente y por dependencia

Fuente: Elaboración OAP SNR

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

Análisis: La Dirección de Administración Notarial, realizo cuatro (4) actividades de las cuales dos (2) corresponden a la Estrategia- Transformar digitalmente procesos institucionales y dos (2) pertenecen a la Estrategia – Mejorar la distribución y organización de los círculos notariales.

- **Ejecución por dependencia**

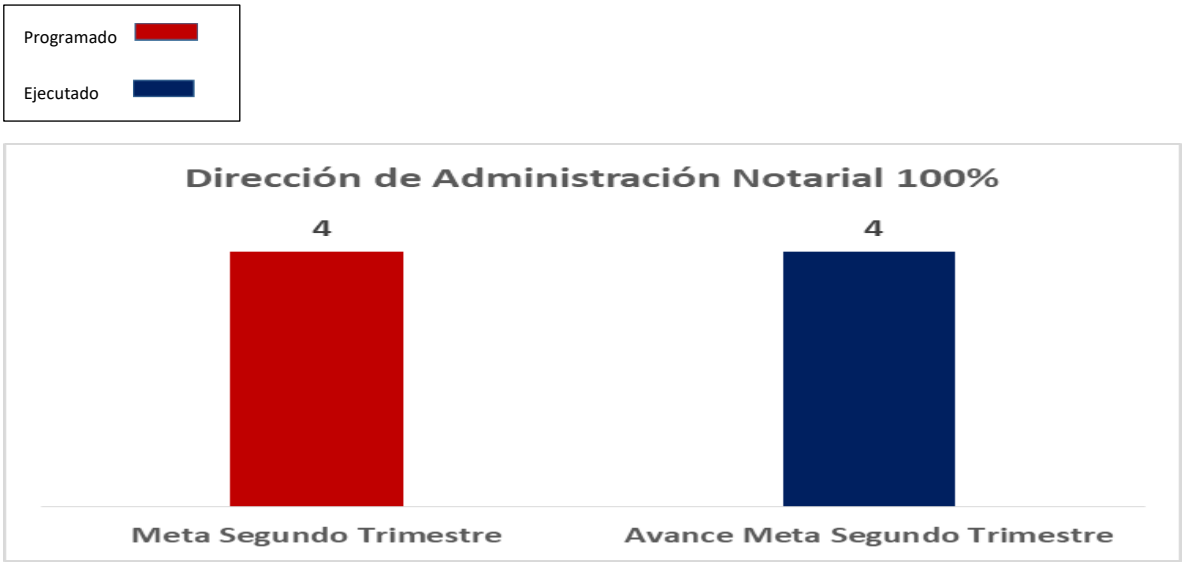


Ilustración 78. Ejecución del Plan
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programaron 4 actividades y se dio cumplimiento al 100 % de la ejecución.

- **Criterios**

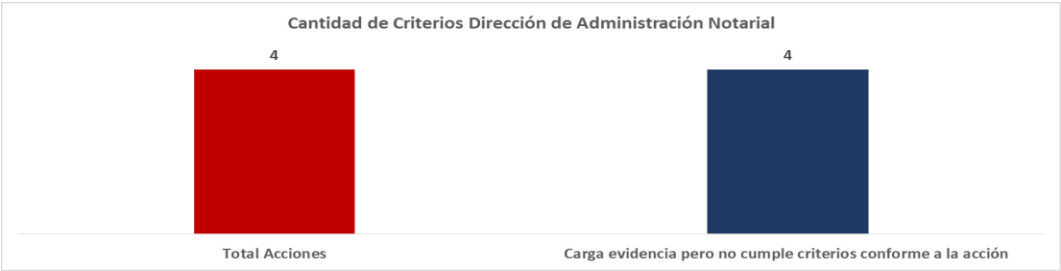


Ilustración 79. Criterios por Dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

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

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de las cuatro actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Carga evidencia, pero no cumple criterios conforme a la acción, cumple (4) actividades.

3.3.25. Dirección Administrativa y Financiera – Contabilidad

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

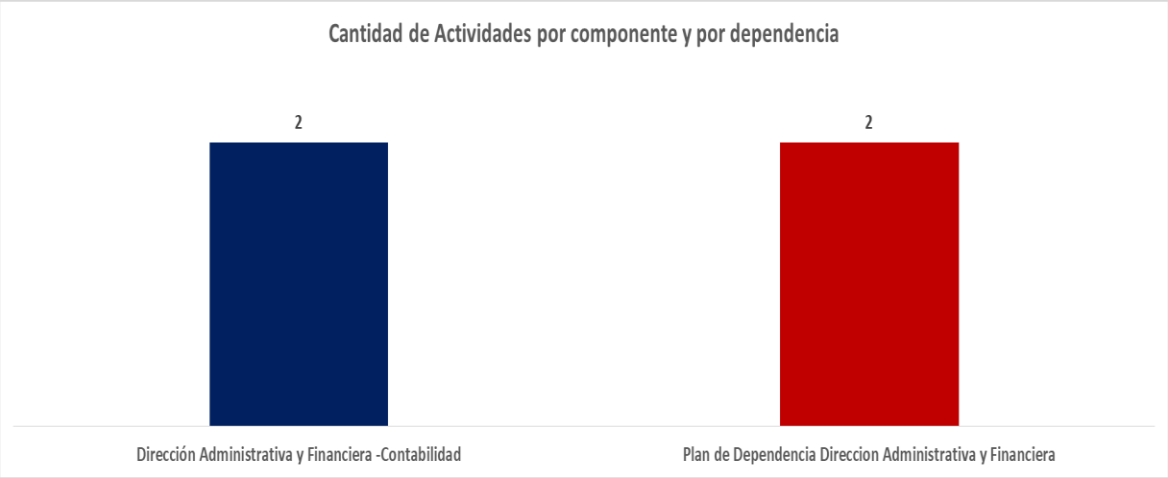


Ilustración 80. Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: La Dirección administrativa y financiera – Contabilidad, realizo dos (02) actividades que corresponden al Plan de Dependencias.

- **Ejecución por dependencia**

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

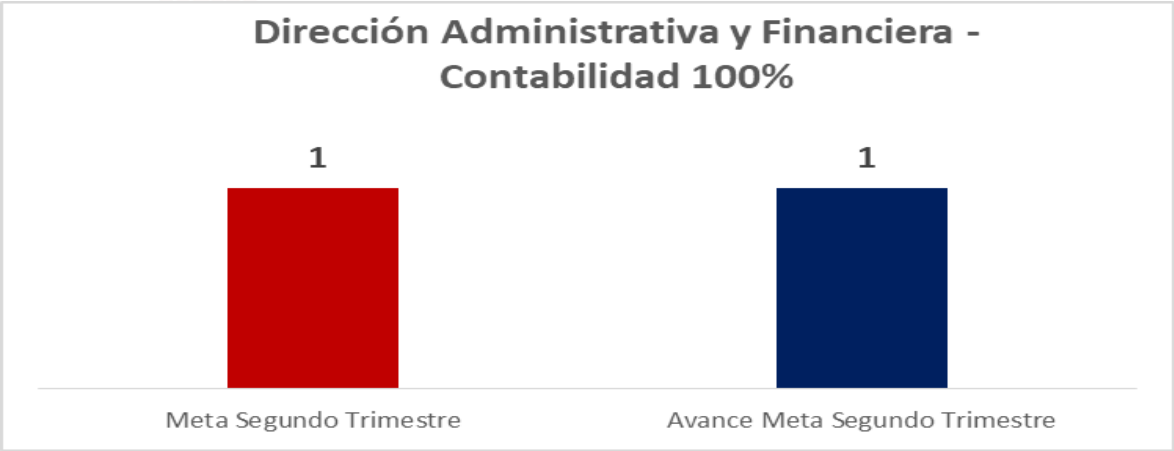


Ilustración 81. Ejecución del Plan
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programó una (1) actividad y se dio cumplimiento al 100 % con la ejecución.

- **Criterios**

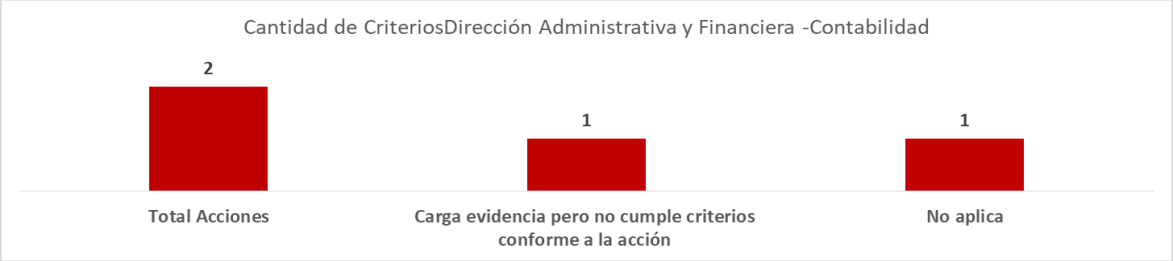


Ilustración 82.Criterios por Dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: Para evaluar el cumplimiento de las dos actividades programadas, se realizó la medición por los siguientes criterios:

- ✓ Carga evidencia, pero no cumple criterios conforme a la acción, una (1) actividad.
- ✓ No aplica una (1) actividad.

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

3.3.26. Dirección Regional Centro

- **Cantidad de Actividades por componente y por dependencia**

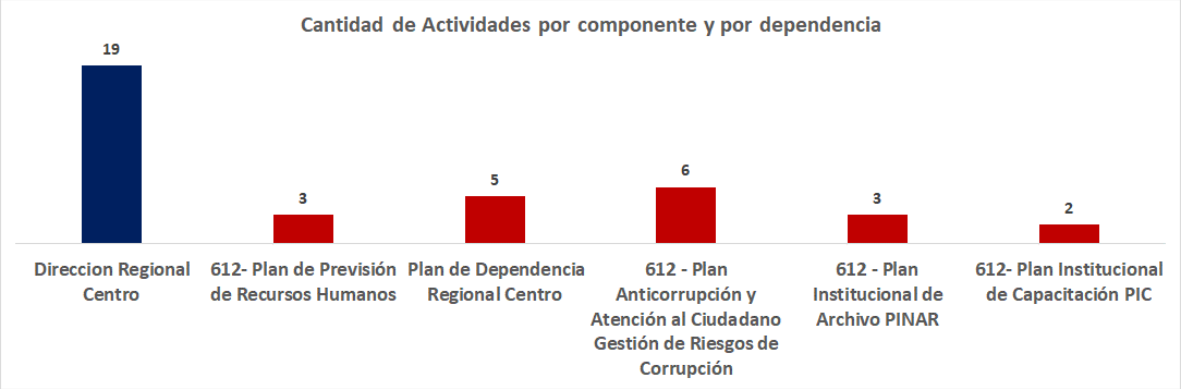


Ilustración 83. Actividades por Componente y por dependencia
Fuente: Elaboración OAP SNR

Análisis: La Dirección Regional Centro, realizo diecinueve (19) actividades las cuales pertenecen al Decreto 612-Plan de Previsión de Recursos Humanos (3), Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Gestión de Riesgos de Corrupción (6), Plan Institucional de Archivo PINAR (3), el Plan Institucional de Capacitación PIC (2) y plan de Dependencia cinco (5).

- **Ejecución por dependencia**

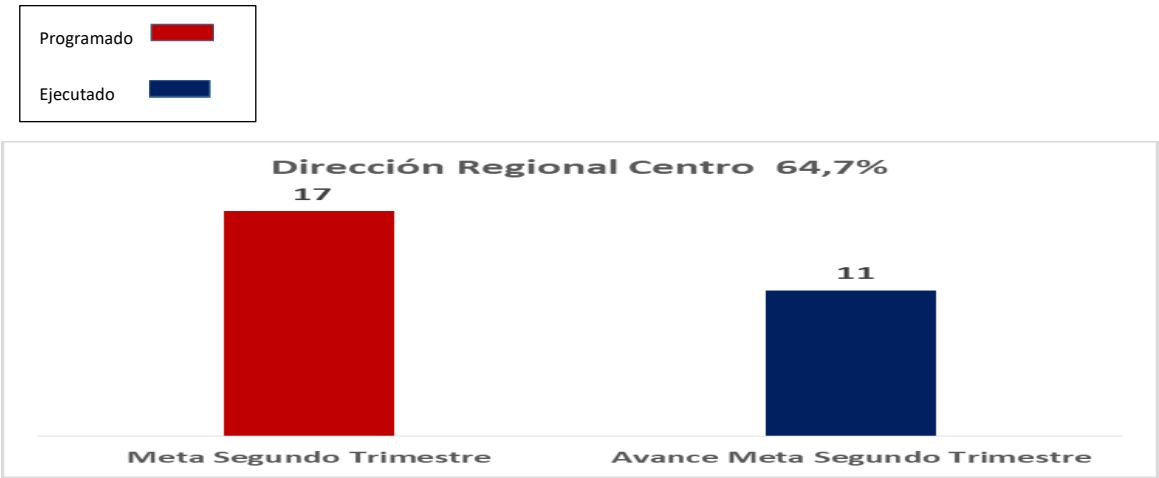


Ilustración 84.Ejecución del Plan
Fuente: Elaboración OAP SNR

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

Análisis: Para la ejecución correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, se programaron 17 actividades y se dio cumplimiento a once (11) de ellas, lo que permite evidenciar el 64.7% de la ejecución.

- **Criterios**

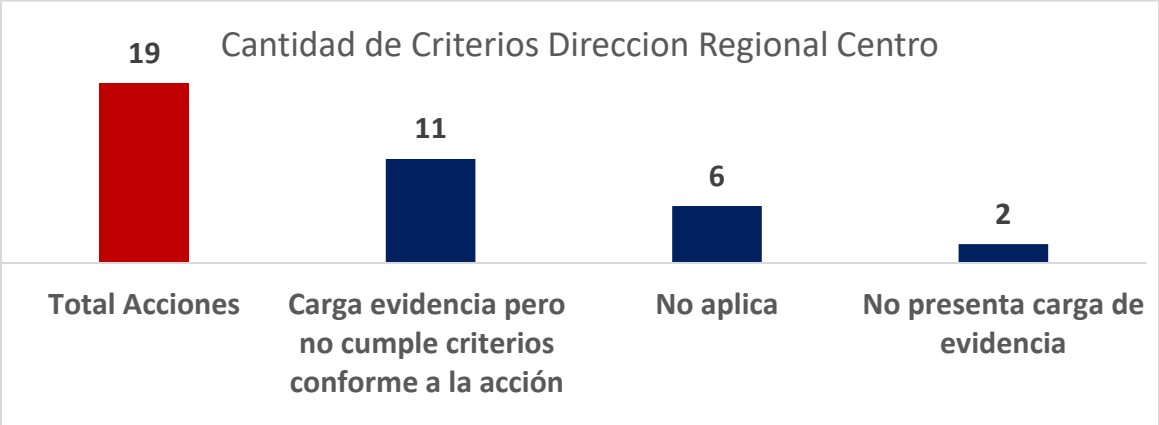


Ilustración 85.Criterios por Dependencia

Fuente: Elaboración OAP SNR

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

4. Recomendaciones y Conclusiones

- Con base en la revisión efectuada de lo reportado por los responsables de los componentes del Plan de Acción Institucional 2022, se observa una ejecución del 76.6%, se adelantaron importantes esfuerzos para llegar al finalizar la vigencia una ejecución del 100% de las acciones.

- Se ha recomendado a los responsables de los planes poner especial atención a la retroalimentación que entrega el Grupo de Planeación Institucional e inversión, a través de los seguimientos que realiza mensualmente, con el fin de subsanar el incumplimiento, en el evento de darse y/o de mejorar el porcentaje de ejecución.

- Se observa que se han tenido en cuenta las observaciones realizadas por parte de la OAP a la hora de reportar por parte de los responsables, afirmando el cambio cultural que se pretende.

- Se recomienda que para la siguiente vigencia al momento de formulación del Plan de Acción Institucional fortalecer los criterios de medición, con el fin de lograr que las acciones propuestas sean efectivas y eficaces.

- De acuerdo con los resultados obtenidos en el seguimiento con corte junio de 2022, la Coordinación Grupo Planeación Institucional e Inversión de la Oficina Asesora de Planeación desde su rol de segunda línea de defensa emite alertas y recomendaciones, con el fin de fortalecer la gestión.

JUAN CARLOS TORRES RODRÍGUEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)

Revisó: Sandra P. Ruiz Moreno - Coordinadora Grupo de Planeación Institucional e Inversión
Elaboró: Viviana C. Baez Montenegro – Contratista

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

5. Anexo Plan de Acción

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

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Nombre del Plan o Estrategia		Actividad	Peso Actividad		Acción	Peso Acción	Entregable / unidad	Abr	Ejecutado Abril	May	Ejecutado Mayo	Jun	Ejecutado Junio	Analisis cualitativo segundo trimestre	Dependencia responsable de la actividad	Segundo trimestre meta acción	Segundo trimestre acción cumplimiento	%
Estategia - Transformar digitalmente procesos institucionales	DAN-PEI-01	Validar la información del sistema SISG, para la expedición de la certificación de tiempo de servicio de los notarios titulares de primera categoría.	50%	DAN-PEI-1.1	Realizar la confrontación de la información de las hojas de vida físicas frente a los datos registrados en el sistema SISG, de 84 notarios titulares de primera categoría.	50%	Relación de las hojas de vida comatidadas	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Administración Notarial	1	1	100%
Estategia - Transformar digitalmente procesos institucionales				DAN-PEI-1.2	Incorporar al SISG los actos administrativos de nombramiento de 84 notarios de primera categoría.	50%	Relación de actos administrativos incorporado en el SISG.	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Administración Notarial	1	1	100%
3. Proyecto de inversión Actualizar línea de las bases de datos para el catastro multipropósito a nivel nacional.	SDPRFT-PEI-01	Fortalecer la aplicación de la normatividad jurídica en la integración registro y catastro.	50%	SDPRFT-PEI-1.1	Apoyar jurídicamente la formalización (incorporación al trafico inmobiliario) de 5.033 predios a partir de la apertura de folios de matrícula inmobiliaria, con base a la información de los libros de antiguo sistema de registro.	10	Predios formalizados a partir de los libros del antiguo sistema (CONPES) y (SPI)	500	207	500	421	600	452	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	1600	1081	68%
3. Proyecto de inversión Actualizar línea de las bases de datos para el catastro multipropósito a nivel nacional.				SDPRFT-PEI-1.2	Apoyar jurídicamente la formalización de 9000 predios cuyo titular sea mujer	15	Predios titulados a mujeres (CONPES)	193	193	185	185	220	220	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	598	598	100%
3. Proyecto de inversión Actualizar línea de las bases de datos para el catastro multipropósito a nivel nacional.				SDPRFT-PEI-1.3	Disponer 14 ORIP con información registral de libros de antiguo sistema digitalizada y migrada al sistema de información registral, disponible para ser usada	5	ORIP con información registral de libros de antiguo sistema digitalizada y migrada al sistema de información registral, disponible para ser usada (CONPES)	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	0	0	0%
3. Proyecto de inversión Actualizar línea de las bases de datos para el catastro multipropósito a nivel nacional.				SDPRFT-PEI-1.4	Actualizar o incorporar registralmente la información catastral en 150.000 matrículas inmobiliarias en el marco de la interrelación registro Catastro.	20	Registros de la base de datos actualizados (SPI)	15.000	15000	10.000	9.043	20.000	20.000	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	45000	44061	98%
3. Proyecto de inversión Actualizar línea de las bases de datos para el catastro multipropósito a nivel nacional.				SDPRFT-PEI-1.5	Intervenir 56 ORIP con los diferentes procesos para la normalización de la información para el catastro multipropósito	15	Numero de oficinas de registro de instrumentos públicas que interoperan con el catastro multipropósito (SPI)	0	0	0	0	10	10	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	10	10	100%
3. Proyecto de inversión Actualizar línea de las bases de datos para el catastro multipropósito a nivel nacional.				SDPRFT-PEI-1.6	Expedir 768.302 certificados de tradición y libertad para informar el estado de los predios de acuerdo a la información registral	10	Numero de certificados de tradición y libertad expedidos (SPI)	69.846	0	69.846	0	69.846	69.846	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	209538	69846	33%
3. Proyecto de inversión Actualizar línea de las bases de datos para el catastro multipropósito a nivel nacional.				SDPRFT-PEI-1.7	Depurar y corregir 1.200.000 folios de matrícula inmobiliaria con inconsistencias registrales - secuenciales	25	Numero de folios depurados (SPI)	75.000	75.000	150.000	150.000	100.000	100.000	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	325000	325000	100%
Plan de Dependencia Dirección Técnica de Registro	DTR-PAG-01	Adoptar una(1) medida para apoyar a las Oficinas de Registro de Instrumentos con el fin de evitar la afectación de la prestación del servicio público registral	20%	DTR-PAG-1.1	Brindar apoyo a las (195) Oficinas de Registro de Instrumentos Públicas ORIP a través de la línea de producción, calificación presencial y remota	50%	Tres(3) Informes	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Técnica de Registro	0	0	0%
Plan de Dependencia Dirección Técnica de Registro				DTR-PAG-1.2	Realizar seguimiento a la cantidad de documentos finalizados en el proceso registral	50%	Una (1) Matriz	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Dirección Técnica de Registro	1	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Ciudadano**	DTR-PAC-02	Realizar la ampliación y cobertura del servicios REL en 112 ORIP faltantes y 413 Notarias faltantes	20%	DTR-PAC-2.1	Socialización y/o sensibilización del aplicativo de las 112 ORIP a través de un tutorial	20%	Un (1) Tutorial	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Técnica de Registro	0	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Ciudadano**				DTR-PAC-2.2	Implementar y capacitar sobre el funcionamiento del aplicativo REL en 112 ORIP	20%	Tres (3) Informes	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Técnica de Registro	1	1	100%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Ciudadano**				DTR-PAC-2.3	Capacitación funcionarios ORIP aplicativo REL	20%	Tres (3) documentos acumulados con las planillas de asistencia	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Técnica de Registro	1	1	100%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Ciudadano**				DTR-PAC-2.4	Implementar y capacitar sobre el funcionamiento del aplicativo REL en 413 Notarias	20%	Tres (3) Informes	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Técnica de Registro	1	1	100%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Ciudadano**				DTR-PAC-2.5	Capacitación funcionarios Notarias aplicativo REL	20%	Tres (3) documentos acumulados con las planillas de asistencia	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Técnica de Registro	1	1	100%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Ciudadano**				DTR-PAC-2.6	Crear un (1) mesa de ayuda cargada a la OTI para atender los requerimientos REL		Una (1) mesa de ayuda	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Técnica de Registro	1	1	100%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Ciudadano**				DTR-PAC-2.7	Publicar Dos (2) boletines de prensa y promover la utilización del REL		Dos (2) Boletines de prensa	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Técnica de Registro	1	1	100%
5. Proyecto de inversión: Implementar y mejorar la prestación del servicio público registral a nivel nacional REL	SAJR-PEI-01			SAJR-PEI-1.1	Documentar el proceso de "actuaciones administrativas" que se adelantan ante la segunda instancia registral	20%	Un (1) proceso actualizado	0	0	0	0	0	0	No aplica	Subdirección de Apoyo Jurídico Registral	0	0	0%
Plan de Dependencia Dirección Técnica de Registro	DTR-PAG-03	Actualizar Tres (3) procesos con sus correspondientes documentos de apoyo al servicio público registral	20%	DTR-PAG-3.1	Actualizar el proceso para la creación, modificación y reorganización de los círculos registrales	20%	Un (1) proceso actualizado	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Técnica de Registro	0	0	0%
Plan de Dependencia Dirección Técnica de Registro				DTR-PAG-3.2	Actualizar (2) procedimientos del proceso de registro de instrumentos públicos	20%	Dos (2) procedimientos actualizados	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Técnica de Registro	0	0	0%
Plan de Dependencia Dirección Técnica de Registro				DTR-PAG-3.3	Documentar el proceso de "actuaciones administrativas" que se adelantan ante la primera instancia registral	20%	Un (1) proceso actualizado	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Técnica de Registro	0	0	0%
Plan de Dependencia Dirección Técnica de Registro				DTR-PAG-3.4	Actualizar el proceso de registro de instrumentos públicos en la etapa de radicación	20%	Un (1) procedimiento radicación	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Técnica de Registro	1	1	100%
Plan de Dependencia Dirección Técnica de Registro				DTR-PAG-3.5	Actualizar (1) guía Radicación electrónica REL	20%	Una (1) guía	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Técnica de Registro	0	0	0%
Plan de Dependencia Dirección Técnica de Registro				DTR-PAG-3.6	Documentar el proceso de "actuaciones administrativas" que se adelantan ante la segunda instancia registral		Un (1) proceso actualizado	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Técnica de Registro	0	0	0%
4. Proyecto de inversión Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria en el Posticonflicto Nacional	SDPRFT-PEI-02	Adoptar los procesos de saneamiento, formalización, urbanismo, restitución de los predios; para las nuevas competencias en materia de posconflicto	100%	SDPRFT-PEI-2.1	Atender 29000 consultas registrales de las entidades requirientes, para los diferentes procesos	10	Numero de consultas de índices atendidas (SPI)	2.400	786	2.700	1058	2.500	1252	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	7600	3086	41%
4. Proyecto de inversión Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria en el Posticonflicto Nacional				SDPRFT-PEI-2.2	Vigilar y controlar el cumplimiento efectivo de 5270 ordenes que se publiquen en los folios de matrícula inmobiliaria, proferidas de los procesos de restitución, saneamiento, formalización y urbanismo	10	Numero de folios de matrícula afectados (SPI)	390	290	400	430	450	263	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	1240	983	79%
4. Proyecto de inversión Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria en el Posticonflicto Nacional				SDPRFT-PEI-2.3	Registrar 18000 títulos de propiedad, en el marco del Programa de Formalización de la Propiedad Inmobiliaria que desarrolla la SNR	25	Predios baldíos registrados y formalizados (SIGOB) y (SPI)	386	386	369	369	439	439	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	1194	1194	100%
4. Proyecto de inversión Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria en el Posticonflicto Nacional				SDPRFT-PEI-2.4	Determinar la situación jurídica de 4000 predios identificados como presuntamente baldíos desde la función misional registral, en el marco normativo asociado al Art. 48 de la Ley 160 de 1994, Ley 902 de 2017, Ley 388 de 1997, Sentencia T-488 de 2014 y sus Autos de Seguimiento y jurisprudencia proferida por la Honorable Corte Constitucional	10	Predios presuntamente baldíos identificados (SPI)	370	370	380	380	370	59	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	1120	809	72%
4. Proyecto de inversión Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria en el Posticonflicto Nacional				SDPRFT-PEI-2.5	Elaborar 10000 estudios tradicios registrales requeridos para los procesos de restitución, saneamiento, formalización y urbanismo	20	Estudios tradicios elaborados (SPI)	850	91	850	122	850	115	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	2550	329	13%
4. Proyecto de inversión Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria en el Posticonflicto Nacional				SDPRFT-PEI-2.6	Realizar 300 jornadas de asesoría jurídica gratuita en materia de registro y formalización de la propiedad	20	Jornadas de asesoría de formalización y asesoría jurídica realizadas (SPI)	30	30	30	30	30	30	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	90	90	100%
4. Proyecto de inversión Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria en el Posticonflicto Nacional				SDPRFT-PEI-2.7	Desarrollar los planes de capacitación enfocados en saneamiento, formalización, restitución, urbanismo o, y penales de la propiedad; basados en la cultura de gestión del cambio y transferencia de conocimiento	5	Eventos en materia de justicia transicional realizados (SPI)	4	4	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	4	4	100%
Estategia - Construir el modelo supervisión IVC con enfoque a riesgos	SDR-PEI-01	Realizar un (1) diagnostico de la normatividad que regula la I.V.C	25%	SDR-PEI-1.1	Analizar la normatividad interna de la SNR	25%	Un (1) documento	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para el Registro	1	1	100%
Estategia - Construir el modelo supervisión IVC con enfoque a riesgos				SDR-PEI-1.2	Analizar la normatividad Externa	25%	Un (1) documento	0	0	1	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para el Registro	1	0	0%
Estategia - Construir el modelo supervisión IVC con enfoque a riesgos				SDR-PEI-1.3	Analizar la normatividad internacional I.V.C. Registral	25%	Un (1) documento	0	0	0	0	1	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para el Registro	1	0	0%
Estategia - Construir el modelo supervisión IVC con enfoque a riesgos				SDR-PEI-1.4	Generar propuestas de ajustes a las normatividad vigente	25%	Un (1) documento	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendencia Delegada para el Registro	0	0	0%
Estategia - Construir el modelo supervisión IVC con enfoque a riesgos	SDR-PEI-02	Identificar los eventos de riesgos del modelo de supervisión	25%	SDR-PEI-2.1	Identificar los riesgos del modelo de supervisión (causa, riesgo, consecuencia, calificación inicial)	25%	Una (1) Matriz de riesgos inherente	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendencia Delegada para el Registro	0	0	0%
Estategia - Construir el modelo supervisión IVC con enfoque a riesgos				SDR-PEI-2.2	Identificar las métricas de monitoreo del modelo de supervisión	25%	Un (1) documento	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendencia Delegada para el Registro	0	0	0%
Estategia - Construir el modelo supervisión IVC con enfoque a riesgos				SDR-PEI-2.3	Identificar los riesgos y las actividades significativas	25%	Un (1) documento con el Listado de tipologías de riesgos del MSRI	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendencia Delegada para el Registro	0	0	0%
Estategia - Construir el modelo supervisión IVC con enfoque a riesgos				SDR-PEI-2.4	Realizar mesas de participación con los supervisados de los eventos de riesgos identificados	25%	Un (1) Acta de la socialización y la memoria de la socialización	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendencia Delegada para el Registro	0	0	0%
Estategia - Construir el modelo supervisión IVC con enfoque a riesgos	SDR-PEI-03	Diseñar los procesos y procedimientos de I.V.C para la gestión Catastral	50%	SDR-PEI-3.1	Elaborar propuesta de objetivos y políticas del modelo de supervision de IVC Catastral	25%	Un (1) documento que contenga la propuesta	0	0	0	0	1	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para el Registro	1	0	0%
Estategia - Construir el modelo supervisión IVC con enfoque a riesgos				SDR-PEI-3.2	Diseñar los flujos de los procesos de I.V.C. Catastral	25%	Un (1) documento que contenga el avance en un 50% del diseño de flujos de los procesos de I.V.C. Catastral	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendencia Delegada para el Registro	0	0	0%
Estategia - Construir el modelo supervisión IVC con enfoque a riesgos				SDR-PEI-3.3	Diseñar las guías y formatos de los procesos y procedimientos de I.V.C. Catastral	25%	Un (1) documento que contenga las guías y formatos	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendencia Delegada para el Registro	0	0	0%
Estategia - Construir el modelo supervisión IVC con enfoque a riesgos				SDR-PEI-3.4	Diseñar propuesta del mapa de riesgos e indicadores del proceso de I.V.C. Catastral	25%	Un (1) documento que contenga la propuesta	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendencia Delegada para el Registro	0	0	0%
Estategia - Construir el modelo supervisión IVC con enfoque a riesgos	SDCU-PEI-01	Realizar encuentros con los curadores para dar a conocer o tratar temas de interés referentes a IVC, regimen disciplinario, obligaciones a cargo de los curadores urbanos y otros.	100%	SDCU-PEI-1.1	Realizar dos encuentros de sensibilización	100%	Dos (2) Encuentro realizado	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos	1	1	100%
Estategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.	OAP-PEI-01	Identificar los factores de riesgos de seis (6) procesos de la SNR	100%	OAP-PEI-1.1	Realizar un (1) análisis de los resultados del documento "Tiares para la implementación del Sistema de LAFT/AM del sector supervisado", diligenciado por las delegaturas.	50%	Un (1) documento "Exposición a Riesgos de LAFT/AM	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
Estategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.				OAP-PEI-1.2	Realizar un (1) análisis de los resultados del documento "Tiares para la implementación del Sistema de LAFT/AM de los procesos de la SNR	25%	Un (1) documento "Exposición a Riesgos de LAFT/AM	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
Estategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.				OAP-PEI-1.3	Desarrollar una (1) socialización con las Delegadas y los procesos expuestos a LAFT/AM acerca de los resultados de la exposición a los riesgos.	25%	Un (1) Acta de las reunión	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
Estategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.	OAP-PEI-02	Apoyar en el delineamiento de los controles LAFT/PADM que se integrarán en los procesos de la SNR	100%	OAP-PEI-2.1	Desarrollar una (1) capacitación a los funcionarios de la SNR sobre los parámetros de identificación de riesgos, medición de impacto y adopción de controles en materia de LAFT/PADM.	25%	Un (1) acta de asistencia	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
Estategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.				OAP-PEI-2.2	Desarrollar ocho (8) mesas de trabajo con los líderes de los procesos, enlaces o funcionarios de las Delegadas para apoyar en la definición de los controles que se deben establecerse en estos en materia de LAFT/PADM.	25%	Ocho (8) acta de asistencia	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
Estategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.				OAP-PEI-2.3	Celebrar tres (3) reuniones con la UIAF para la presentación de los resultados de evaluación de riesgos de la SNR	25%	Tres (3) Actas de la reunión	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
Estategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.				OAP-PEI-2.4	Apoyar la elaboración de un (1) documento de conclusiones de los controles que se deben establecer en los procesos de la SNR	25%	Un (1) Documento	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%

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

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Nombre del Plan o Estrategia		Actividad	Peso Actividad		Acción	Peso Acción	Entregable / unidad	Abr	Ejecutado Abril	May	Ejecutado Mayo	Jun	Ejecutado Junio	Analisis cualitativo segundo trimestre	Dependencia responsable de la actividad	Segundo trimestre meta acción	Segundo trimestre acción cumplimiento	%
Estrategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.	OAP-PEI-03	Desarrollar (1) foros sobre LAFT/AM a nivel nacional en el sector inmobiliario	100%	OAP-PEI- 3.1	Elaborar resumen del tem a a exponer "LAFT/AM en el sector inmobiliario"	25%	Un (1) Brochure	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia de m anera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Asesora de Planeación	1	1	100%
Estrategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.				OAP-PEI- 3.2	Invitar a las autoridades (MinVivienda, Injusticia, UIAF, Superfinanciera, Sociedades, DAN, ONODC, Embajaj EEUU, IDAC)	25%	Nueve (9) invitaciones	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia de m anera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Asesora de Planeación	1	1	100%
Estrategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.				OAP-PEI- 3.3	Coordinar la Logística técnica, humana y fisca para el evento	25%	Un (1) Documento	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia de m anera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Asesora de Planeación	1	1	100%
Estrategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.				OAP-PEI- 3.4	Desarrollar un (1) Foro	25%	Memorias	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia de m anera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Asesora de Planeación	1	1	100%
Estrategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.	OAP-PEI-04	Desarrollar ocho (8) visitas a sujetos objeto de supervisión en otras jurisdicciones para identificar eventos de riesgos de LAFT/AM	100%	OAP-PEI-4.1	Realizar dos (2) pruebas de recorrido focalizado a Curaduría Urbanas de otras jurisdicciones	25%	Dos (2) informes de pruebas de recorrido	0	0	0	0	2	0	No presenta carga de evidencia	Oficina Asesora de Planeación	2	0	0%
Estrategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.				OAP-PEI-4.2	Realizar dos (2) pruebas de recorrido focalizado a Gestores y Operadores Catastrales	25%	Dos (2) informes de pruebas de recorrido	0	0	0	0	2	0	No presenta carga de evidencia	Oficina Asesora de Planeación	2	0	0%
Estrategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.				OAP-PEI-4.3	Realizar dos (2) pruebas de recorrido focalizado en Notarías de otras jurisdicciones	25%	Dos (2) informes de pruebas de recorrido	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
Estrategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.				OAP-PEI-4.4	Realizar dos (2) pruebas de recorrido focalizado en ORIP de otras jurisdicciones	25%	Dos (2) informes de pruebas de recorrido	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
Estrategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.	OAP-PEI-05	Elaborar una (1) matriz de riescos de LAFT/AMcon los factores de riesgo y los riesgos de los supervisados	100%	OAP-PEI-5.1	Celebrar una (1) reunión para dar lineamientos respecto del mar eal 8 al 8 del documento "Bases para la implementación del Sistema dLAFT/AM del sector supervisado"	33%	Un (1) acta de reunión	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Oficina Asesora de Planeación	1	0	0%
Estrategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.				OAP-PEI-5.2	Elaborar una (1) matriz de riesgos con los riesgos identificados de los supervisados por tema a supervisar	33%	Una (1) Matriz de Riesgos	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
Estrategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.				OAP-PEI-5.3	Desarrollar una (1) retroalimentación acerca de los resultados de la exposición a los riesgos de LAFT/AMde los supervisados.	34%	Un (1) acta de reunión	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
Estrategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.	OAP-PEI-06	Construir (1) marco normativo para el la prevención y control de riesgos de LAFT/AM	100%	OAP-PEI-6.1	Elaborar un (1) un diagnostico respecto de la implementación del un sistema de administración de riesgos LAFT/AM.	20%	Un (1) documento.	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
Estrategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.				OAP-PEI-6.2	Definir el contenido m inim o del sistema de administración de riesgos de LAFT/PADM o de los controles que en esta materia deban adoptar los supervisados.	20%	Un (1) Documento de requisitos m inim os	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
Estrategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.				OAP-PEI-6.3	Realizar dos (2) reuniones con el IDAC y MinVivienda respecto de los resultados de evaluación de riesgo de los supervisados por la SNR	20%	Dos (2) Actas	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
Estrategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.				OAP-PEI-6.4	Realizar cinco (5) reuniones con la UIAF para la presentación de los resultados de evaluación de riesgos de los supervisados por la SNR	20%	Cinco (5) Actas	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
Estrategia - Implementar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.				OAP-PEI-6.5	Elaborar cuatro (4) documento que contenga las instrucciones dirigidas a los supervisados	20%	Cuatro (4) Instrucción, circular o documento.	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
Estrategia - Implementar acciones de Transparencia para los resultados de la función de IVC.	SDR-PEI-04	Dar a conocer a los usuarios y funcionarios del Servicio Público Registral, las acciones desplegadas de OIVC por parte de la Delegada y Orientarlos en temas alimentos al Servicio Público Registral.	100%	SDR-PEI-4.1	Dar a conocer aspectos de relevancia alimentos al Servicio Público Registral a través de la publicación de tres (3) boletines informativos "Ámbito Registral".	40%	Tres (3) boletines "Ambito Registral" publicados trimestralmente.	1	0	0	0	0	0	Carga evidencia de m anera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para el Registro	1	0	0%
Estrategia - Implementar acciones de Transparencia para los resultados de la función de IVC.				SDR-PEI-4.2	Realizar un análisis cuatrimestral de las PQFS recibidas por la SDR y de la normatividad que incide en la prestación del Servicio Público Registral, identificando las 5 causas m ás relevantes y recurrentes para definir los temas sobre los que se dictará la capacitación.	30%	Tres (3) documentos que evidencien el análisis estadístico de las PQRS y la normatividad analizada.	1	0	0	0	0	0	Carga evidencia de m anera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para el Registro	1	0	0%
Estrategia - Implementar acciones de Transparencia para los resultados de la función de IVC.				SDR-PEI-4.3	Ejecutar 3 capacitaciones con funcionarios de la Delegada o de la misma Superintendencia, dirigida a los funcionarios de las ORIP, en las temáticas identificadas cuatrimestralmente como relevantes y recurrentes que afectan el SPR.	30%	Tres (3) Capacitaciones a funcionarios de las ORIP	1	0	0	0	0	0	Carga evidencia de m anera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para el Registro	1	0	0%
Estrategia - Fortalecer la función notarial como elemento fundamental para el orden económico y social.	SDN-PEI-01	Adelantar actividades de orientación frente a la prestación del servicio notarial que permitan fortalecer la función notarial	50%	SND-PEI-1.1	Celebrar el Foro Nacional de Notariado.	50%	Memorias del evento	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia pero no cum ple criterios conforme a la acción	Superintendente delegada para el Notariado	1	1	100%
Estrategia - Fortalecer la función notarial como elemento fundamental para el orden económico y social.				SND-PEI-1.2	Incentivar en la totalidad de las notarías del país prestación del servicio público notarial a través de medios digitales – Repositorio Notarial	25%	Informe semestral	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cum ple criterios conforme a la acción	Superintendente delegada para el Notariado	1	1	100%
Estrategia - Fortalecer la función notarial como elemento fundamental para el orden económico y social.				SND-PEI-1.3	Emitir lineamientos para la eliminación de barreras de acceso a las personas en situación de discapacidad – población LBTIQ – Población Migrante.	25%	Documento lineamientos	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendente delegada para el Notariado	0	0	0%
Estrategia - Implementar los procesos de participación ciudadana, transparencia con enfoque territorial y Redes de conexión con los entes regionales.	SDN-PEI-02	Divulgar a la ciudadanía las medidas implementadas por la SDN para mostrar los resultados de la función de IVC.	25%	SDN-PEI-2.1	Emitir mensualmente el boletin noti-notariado.	100%	Boletin	1	1	1	1	1	1	Carga evidencia pero no cum ple criterios conforme a la acción	Superintendente delegada para el Notariado	3	3	100%
Estrategia -Actualizar la normatividad que regula la IVC	SDN-PEI-03	Elaborar propuesta que permita la actualización de la normativa que regula la IVC respecto de la prestación del servicio notarial	25%	SDN-PEI-3.1	Elaborar estudio jurídico de la normatividad vigente	40%	Estudio Jurídico	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Superintendente delegada para el Notariado	1	0	0%
Estrategia -Actualizar la normatividad que regula la IVC				SDN-PEI-3.2	Elaborar propuesta de actualización normativa que regula la IVC respecto de la prestación del servicio notarial	40%	Propuesta	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendente delegada para el Notariado	0	0	0%
Estrategia -Actualizar la normatividad que regula la IVC				SDN-PEI-3.3	Presentar propuesta de actualización normativa al despacho de la Superintendencia de Notariado y Registro.	20%	Oficio	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendente delegada para el Notariado	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Rendición de Cuentas	SND-PAAC-01	Divulgar -SDN	100%	SND-PAAC-1.1	Emitir mensualmente el boletin noti-notariado.	50%	Boletin /Documento	1	1	1	1	1	1	Carga evidencia pero no cum ple criterios conforme a la acción	Superintendente delegada para el Notariado	3	3	100%
612 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano **Rendición de Cuentas**				SND-PAAC-1.2	Divulgar Información sobre los logros y resultados Institucionales	50%	Informe de gestion	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	Superintendente delegada para el Notariado	1	1	100%
Estrategia - Mejorar la distribución y organización de los círculos notariales	DAN-PEI-02	Ejecutar las acciones identificadas para desarrollar la fase preliminar el estudio técnico de modificación de círculos notariales a nivel nacional.	50%	DAN-PEI-2.1	Incorporar en la base de datos denominada "caracterización de las notarías", el resultado de consulta de bases externas correspondiente al 50% pendiente, con el	50%	informe semestral.	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cum ple criterios conforme a la acción	Dirección de Administración Notarial	1	1	100%
Estrategia - Mejorar la distribución y organización de los círculos notariales				DAN-PEI-2.2	Incorporar en la base de datos denominada "caracterización de las notarías", los actos administrativos de horario, local, nombre del notario actual, dirección y teléfonos actualizados, correspondiente al 50% pendiente, con el fin de completar el 100%	50%	informe semestral.	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cum ple criterios conforme a la acción	Dirección de Administración Notarial	1	1	100%
R. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MPG	OAP-PEI-07	Realizar las Auditorias del SGC a los (17) procesos del nivel Central y 20 oficinas de registro	100	OAP-PEI-7.1	Elaborar programa auditorias del SGC	10	Un (1) Programa de Auditorias	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
R. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MPG				OAP-PEI-7.2	Realizar y Socializar la metodologia de auditorias	10	dos (2) actas	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia de m anera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Asesora de Planeación	1	1	100%
R. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MPG				OAP-PEI-7.3	Realizar las auditorias a nivel central	30	Un 20 Informe NC	0	0	0	0	5	5	Carga evidencia de m anera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Asesora de Planeación	5	5	100%
R. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MPG				OAP-PEI-7.4	Realizar las auditorias en las oficinas definidas	30	Un 20 Informe ORIP	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
R. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MPG				OAP-PEI-7.5	Elaborar diagnostico de la aplicación de la auditoria	20	Un (1) Informe diagnostico	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
R. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MPG	OAP-PEI-08	Fortalecer del Sistema de Gestión de la Calidad	100%	OAP-PEI-8.1	Elaborar diagnóstico del Sistema	5	Un (1) diagnostico	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
R. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MPG				OAP-PEI-8.2	Realizar la caracterización del Sistema	10	Una Caracterización	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
R. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MPG				OAP-PEI-8.3	Elaborar y someter aprobación la Política y Objetivos del Sistema	10	Un (1) acta de aprobación	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
R. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MPG				OAP-PEI-8.4	Actualizar los Indicadores de Sistema	20	Una (1) Bateria de indicadores	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia de m anera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Asesora de Planeación	1	1	100%
R. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MPG				OAP-PEI-8.5	Revisión y Actualizar la Identificación del riesgo del Sistema de Gestión de la Calidad	20	Una (1) Matriz del riesgo	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia de m anera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Asesora de Planeación	1	1	100%
R. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MPG				OAP-PEI-8.6	Socializar la documentación del Sistema	5	Nueve (9) listados de asistencia	0	0	1	1	1	1	Carga evidencia de m anera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Asesora de Planeación	2	2	100%
R. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MPG	OAP-PEI-09	Fortalecer los Sistemas de Gestión (3) ,SST, Ambiental, Sistema de Información.	100%	OAP-PEI-9.1	Asesorar la elaboración del diagnóstico del Sistemas	10	Tres (3) diagnostico	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
R. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MPG				OAP-PEI-9.2	Asesorar la caracterización del Sistema	10	Tres (3) Caracterizaciones	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
R. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MPG				OAP-PEI-9.3	Asesorar la elaboración de la Política y Objetivos del Sistemas	20	Tres (3) Documento	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
R. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MPG				OAP-PEI-9.4	Llevar a Comité Institucional las Políticas y Objetivos de los Sistemas de Gestión	10	Un (1) Acta de Comité	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
R. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MPG				OAP-PEI-9.5	Validar el cumplimiento de los requisitos de los Sistemas de Gestión.	30	11 (Once) Actas de verificación	1	1	1	1	1	1	Carga evidencia de m anera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Asesora de Planeación	3	3	100%
R. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MPG				OAP-PEI-9.6	Verificar la construcción los Indicadores del Sistema	10	Un (1) acta	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
R. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MPG				OAP-PEI-9.7	Verificar la Identificación de los riesgos del Sistema	10	Un (1) acta	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%

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

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

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Nombre del Plan o Estrategia		Actividad	Peso Actividad		Acción	Peso Acción	Entregable / unidad	Abr	Ejecutado Abril	May	Ejecutado Mayo	Jun	Ejecutado Junio	Analisis cualitativo segundo trimeste	Dependencia responsable de la actividad	Segundo trimestre meta acción	Segundo trimestre acción cumplimiento	%
6. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MIPG	OAP-PEI-10	Apoyar en la realización de la correlación del MIPG con los Sistemas de Gestión Ambiental, SST e Información	100%	OAP-PEI-10.1	Elaborar una matriz de correlación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con los Sistemas Integrados de Gestión	50	Una Matriz de Correlación	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
6. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MIPG				OAP-PEI-10.2	Formular y solicitar tramite de la resolución del MIPG	25	Un (1) proyecto de resolución	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
6. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MIPG				OAP-PEI-10.3	Realizar socialización de la matriz de correlación entre MPG e ISO a los responsable de los Sisiemas de Gestión.	25	Tres (3) actas	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
6. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MIPG	OAP-PEI-11	Realizar la identificación de las Lineas de Defensa de MIPG	100%	OAP-PEI-11.1	Definir lineas de defensa, primeras, segunda y tercera	50	Una (1) Matriz de Correlación	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
6. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MIPG				OAP-PEI-11.2	Generar socialización de lineas de defensa	50	Tres (3) Actas de socialización	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
6. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MIPG	OAP-PEI-12	Realizar un (1) diagnostico de la normaivad que regula la I.V.C	100%	OAP-PEI-12.1	Analizar la norm aivad interna de la SNR	20	Un (1) diagnostico	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
6. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MIPG				OAP-PEI-12.2	Analizar la norm aivad Externa	20	Un (1) diagnostico	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
6. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MIPG				OAP-PEI-12.3	Analizar la norm aividad internacional	20	Un (1) diagnostico	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
6. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MIPG				OAP-PEI-12.4	Generar propuestas de ajustes a las normatividad vigente	40	Una (1) propuesta de ajustes.	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
6. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MIPG	OAP-PEI-13	Formar al equipo supervisor en metodolgías de identificación de Riesgos	100%	OAP-PEI-13.1	Formalizar un equipo supervisor	10	Un (1) equipo formalizado	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
6. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MIPG				OAP-PEI-13.2	Capacitar en metodologias de identificacion de riesgos de corrupción y fraude	15	Un (1) acta de asistencia	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
6. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MIPG				OAP-PEI-13.3	Capacitar en metodologias de identificacion de Riesgos de activos de información	15	Un (1) acta de asistencia	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
6. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MIPG				OAP-PEI-13.4	Riesgos Financieros	15	Un (1) acta de asistencia	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
6. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MIPG				OAP-PEI-13.5	Capacitar en metodologias de identificacion de Riesgos lavados de activos	15	Un (1) acta de asistencia	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
6. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MIPG				OAP-PEI-13.6	Capacitar en metodologias de identificacion de Riesgos Operacionales o de gestión	15	Un (1) acta de asistencia	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
6. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MIPG				OAP-PEI-13.7	Capacitar en metodologias de identificacion de Riesgos en Sistemas Ambiental y SST	15	Un (1) acta de asistencia	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
6. Proyecto de Inversión: Fortalecer e integrar los Sistemas de Gestión en la Superintendencia alineado al MIPG	OAP-PEI-14	Crear la metodología para la consolidación de los riesgos	100%	OAP-PEI-14.1	Elaborar la metodologia de integracion de los valoracion de los riesgos. (calificacion del riesgo, riesgo neto, riesgo global	25	Guia Metodológica	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
Estrategia - Desarrollar procesos de formación mediante una plataforma de aprendizaje	DTH-PEI-01	Desarrollar capacitaciones relacionadas con la implementación de la herramienta MOODLE	100%	DTH-PEI-1.1	Realizar el ciclo de capacitaciones sobre el uso para el manejo de la hermameinta MOODLE	100%	Un (1) informe del ciclo de capacitación	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conform e a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física	DAF-PEI-01	Realizar la adquisición de inmueble para la Orip de Medellin sur con la respectiva adecuación, interventoría y suministro de muebles	10%	DAF-PEI-1.1	Realizar la Búsqueda de inmuebles para la compra	20%	(1) Acta de confirmación de selección Inmueble adecuado para la compra	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-1.2	Realizar la Compra de inmueble	20%	Escritura pública y certificado de libertad	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-1.3	Realizar las Obras de Adecuación del inmueble	20%	Actas de recibo final de la adecuación	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-1.4	Realizar la interventoria a las obras	20%	Informe final de interventoria	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-1.5	Realizar el Suministro de muebles	20%	Acta de recibo final de los muebles suministrados	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física	DAF-PEI-02	Realizar la adquisición de inmueble para la Orip Turiaj con la respectiva adecuación, interventoría y suministro de muebles	8%	DAF-PEI-2.1	Realizar la Búsqueda de inmuebles para la compra	20%	(1) Acta de confirmación de selección Inmueble adecuado para la compra	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-2.2	Realizar la Compra de inmueble	20%	Escritura pública y certificado de libertad	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-2.3	Realizar las Obras de Adecuación del inmueble	20%	Actas de recibo final de la adecuación	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-2.4	Realizar la interventoria a las obras	20%	Informe final de interventoria	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-2.5	Realizar el Suministro de muebles	20%	Acta de recibo final de los muebles suministrados	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física	DAF-PEI-03	Realizar la adquisición de inmueble para la Orip de Dosquebradas con la respectiva adecuación, interventoría y suministro de muebles	8%	DAF-PEI-3.1	Realizar la Búsqueda de inmuebles para la compra	20%	(1) Acta de confirmación de selección Inmueble adecuado para la compra	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-3.2	Realizar la Compra de inmueble	20%	Escritura pública y certificado de libertad	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-3.3	Realizar las Obras de Adecuación del inmueble	20%	Actas de recibo final de la adecuación	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-3.4	Realizar la interventoria a las obras	20%	Informe final de interventoria	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-3.5	Realizar el Suministro de muebles	20%	Acta de recibo final de los muebles suministrados	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física	DAF-PEI-04	Realizar la adquisición de inmueble para la bodega para almacenamiento de documentos con la respectiva adecuación, interventoría y suministro de muebles	8%	DAF-PEI-4.1	Realizar la Búsqueda de inmuebles para la compra	20%	(1) Acta de confirmación de selección Inmueble adecuado para la compra	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-4.2	Realizar la Compra de inmueble	20%	Escritura pública y certificado de libertad	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-4.3	Realizar las Obras de Adecuación del inmueble	20%	Actas de recibo final de la adecuación	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-4.3	Realizar la interventoria a las obras	20%	Informe final de interventoria	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-4.4	Realizar el Suministro de muebles	20%	Acta de recibo final de los muebles suministrados	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física	DAF-PEI-05	Realizar las obras de construcción de la Oficina de Registro de Puerto Tejada e interventoria, incluida la dotacion	8%	DAF-PEI-5.1	Realizar las obras de construccion	50%	Acta de recibo final de las obras de construccion	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-5.2	Realizar la interventoria a las obras	20%	Informe final de interventoria	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-5.3	Realizar el suministro de muebles	30%	Acta de recibo final de los muebles suministrados	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física	DAF-PEI-06	Realizar las obras de construccion de la Oficina de Registro de Santa Rosa de Cabal, interventoria, incluida la dotación.	8%	DAF-PEI-6.1	Realizar las obras de construccion	50%	Acta de recibo final de las obras de construccion	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-6.2	Realizar la interventoria a las obras	20%	Informe final de interventoria	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-6.3	Realizar el suministro de muebles	30%	Acta de recibo final de los muebles suministrados	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física	DAF-PEI-07	Realizar la las obras de la Oficinas de Registro de Garagoa incluida la dotación	8%	DAF-PEI-7.1	Realizar las obras de construccion	50%	Acta de recibo final de las obras de construccion	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-7.2	Realizar la interventoria a las obras	20%	Informe final de interventoria	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-7.3	Realizar el suministro de muebles	30%	Acta de recibo final de los mjuebles suministraods	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física	DAF-PEI-08	Realizar las obras de las Oficinas de Registro de Miraflores incluida la dotación	8%	DAF-PEI-8.1	Realizar las obras de construccion	50%	Acta de recibo final de las obras de construccion	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-8.2	Realizar la interventoria a las obras	20%	Informe final de interventoria	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-8.3	Realizar el suministro de muebles	30%	Acta de recibo final de los mjuebles suministraods	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física	DAF-PEI-09	Realizar las terminación de la Orip de Villavicencio.	6%	DAF-PEI-9.1	Terminación de las obras de construcción	50%	Acta de recibo final de las obras de construccion	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-9.2	Realizar la interventoria a las obras	50%	Informe final de interventoria	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%

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

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

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Nombre del Plan o Estrategia		Actividad	Peso Actividad		Acción	Peso Acción	Entregable / unidad	Abr	Ejecutado Abril	May	Ejecutado Mayo	Jun	Ejecutado Junio	Analisis cualitativo segundo trimeste	Dependencia responsable de la actividad	Segundo trimestre meta acción	Segundo trimestre acción cumplimiento	%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física	DAF-PEI-10	Realizar la obra de reforzamiento estructural de la Oficina de Registro de Instrumentos Publicos de Ibague, con su respectiva interventoria.	8%	DAF-PEI-10.1	Realizar las obras de reforzamiento de acuerdo al resultado de los estudios.	50%	Un (1) Acta de recibo de reforzamiento Contrato de obras	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-10.2	Realizar la interventoria a las obras de reforzamiento	50%	Informe detallado del estado de ejecución del contrato	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física	DAF-PEI-11	Realizar los estudios y diseños tecnicos Para las Orip de Sonson y Sabanalarga con su licencia de construcción.	5%	DAF-PEI-11.1	Realizar los estudios y diseños técnicos	40%	Informe de los estudios y diseños tecnicos	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-11.2	Realizar la interventoria a los estudios y diseños tecnicos	40%	Informe final de la interventoria	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-11.3	Obtener licencias de construcción	20%	Licencia de construccion	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física	DAF-PEI-12	Ejecutar las obras de mantenimiento en 69 Oficinas de Registro de Instrumentos Publicos.	10%	DAF-PEI-12.1	Realizar obras de mantenimiento mayor dividida en agrupaciones departamentales (7 orip y SNR) VF	25%	(08) Acta de recibo final de cada oficina	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-12.2	Realizar la interventoria a las obras de mantenimiento mayor (7 orip y SNR) VF	25%	(08) Informe final del contrato de interventoria por Orip	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-12.3	Realizar obras de mantenimiento mayor dividida en agrupaciones departamentales (61 orips)	25%	(61) Acta de recibo final de los ammtenimientos por Orip	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-12.4	Realizar la interventoria a las obras de mantenimiento mayor	25%	(61) Informe final del del mantenimiento de las Orip	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física	DAF-PEI-13	Ejecutar el suministro e instalación de muebles en 51 Oficinas de Registrode Instrumentos Publicos.	5%	DAF-PEI-13.1	Realizar la dotación de la infraestructura mantenida en 46 orips VF	50%	(46) Actas de recibo final de entrega del inmueble a satisfaccion	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
1. Proyecto de inversión: Modernizar la infraestructura física				DAF-PEI-13.2	Realizar la dotación de la infraestructura mantenida (5)	50%	(05) Actas de recibo final de entrega del inmueble a satisfaccion	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Grupo de Infraestructura	0	0	0%
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR	DRCEN-PINAR-01	Fortalecer el Programa de Gestión Documental en cada una de la ORIP de la Dirección Regional	16.5%	DRCEN-PINAR-1.1	Sensibilizar a las ORIP de la jurisdicción en el manejo de las TRD	30%	Dos (2) actas de sensibilización	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Regional Centro	1	1	100%
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR				DRCEN-PINAR-1.2	Realizar acompañamiento en 50% de las ORIP de la jurisdicción en la aplicación de las TRD y demás procedimientos concernientes al programa de gestión documental (en las que aplique)	35%	Dos (2) Actas de acompañamiento	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Regional Centro	1	1	100%
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR				DRCEN-PINAR-1.3	Asesorar al 50% de las ORIP de la jurisdicción en el proceso de transferencia documental.	35%	Dos (2) Actas de acompañamiento	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Regional Centro	1	1	100%
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR	DRCAR-PINAR-01	Fortalecer el Programa de Gestión Documental en cada una de la ORIP de la Dirección Regional	50%	DRCAR-PINAR-1.1	Elaborar y ejecutar cronograma de trabajo de socializacion de TRD	30%	Dos (2) Actas de socializacion y/ocorreos electronicos	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Caribe	1	1	100%
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR				DRCAR-PINAR-1.2	Realizar acompañamiento a las ORIP en la aplicación en las TRD y/demás procedimientos concernientes al programa de gestión documental	35%	Dos (2) Actas de socialización y/o correos electronicos	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Caribe	1	1	100%
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR				DRCAR-PINAR-1.3	Asesorar a las ORIP en el proceso de transferencia documental.	35%	Dos (2) Actas de socialización y/o correos electrónicos	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Caribe	1	1	100%
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR	DRAND-PINAR-01	Fortalecer el Programa de Gestión Documental en cada una de la ORIP de la Dirección Regional	100%	DRAND-PINAR-1.1	Sensibilizar a las ORIP de la jurisdicción en el manejo de las TRD	30%	Dos (2) actas de sensibilización	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Andina	1	1	100%
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR				DRAND-PINAR-1.2	Realizar acompañamiento en 50% de las ORIP de la jurisdicción en la aplicación de las TRD y demás procedimientos concernientes al programa de gestión documental (en las que aplique)	35%	Dos (2) Actas de acompañamiento	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Andina	1	1	100%
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR				DRAND-PINAR-1.3	Asesorar al 50% de las ORIP de la jurisdicción en el proceso de transferencia documental.	35%	Dos (2) Actas de acompañamiento	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Andina	1	1	100%
7.Proyecto de inversión: Proteger los derechos de la propiedad inmobiliaria - Fortalecer e integrar el Sistema de Gestión Documental para la SNR	DAF-PEI-14	Aplicar los procesos técnicos documentales y de conservación a los Archivos de la SNR, de acuerdo a los Instrumentos Archivísticos Institucionales.	100%	DAF-PEI-14.1	Aplicar los procesos de intervención archivística en tres (3) oficinas de la SNR.	50%	(3) Inventarios Documentales	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Gestión Documental	0	0	0%
7.Proyecto de inversión: Proteger los derechos de la propiedad inmobiliaria - Fortalecer e integrar el Sistema de Gestión Documental para la SNR				DAF-PEI-14.2	Realizar visitas técnicas de verificación en aspecto de conservación, en el marco de la implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC) de la SNR.	50%	(24) Informe técnico en aspectos de conservación.	4	0	0	0	5	0	Carga evidencia de manera extemporánea y no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Administrativa y Financiera-Gestión Documental	9	0	0%
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR	DAF-PINAR-01	Adquirir los servicios, equipos y elementos requeridos para el cumplimiento de las condiciones adecuadas para la conservación preventiva de los depósitos de Archivo en las oficinas de la SNR y el Archivo Central.	30%	DAF-PINAR-1.1	Brindar los lineamientos técnicos para el desarrollo de las actividades de saneamiento ambiental en los depósitos de archivos de las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la SNR, de acuerdo al SIC.	50%	(1) Anexo Técnico para desarrollar actividades de saneamiento ambiental Depósitos de Archivo	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Gestión Documental	0	0	0%
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR				DAF-PINAR-1.2	Brindar los lineamientos técnicos para la adquisición de cajas y carpetas para la conservación preventiva de los documentos en las Oficinas de la SNR, dando cumplimiento al SIC.	50%	(1) Anexo Técnico para la adquisición de Cajas y carpetas de Archivo.	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Gestión Documental	0	0	0%
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR	DAF-PINAR-02	Realizar actividades de apoyo para la apropiación y despliegue operacional del Sistema de Gestión Documental en la Entidad.	30%	DAF-PINAR-2.1	Contratar la elaboración del inventario para la elaboración de TVD.	30%	(1) Formato de Inventario Documental consolidado	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Gestión Documental	0	0	0%
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR				DAF-PINAR-2.2	Realizar el Diagnóstico Integral de Archivos a (34) Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos	30%	(34) Informe de Diagnóstico	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Gestión Documental	0	0	0%
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR				DAF-PINAR-2.3	Fortalecer las competencias y conocimiento del personal base de Gestión documental a Nivel Nacional, en temas de temas archivísticos y sistemas de información.	30%	(1) Informe consolidado de las jornadas de capacitación realizadas al personal de Gestión Documental a Nivel Nacional.	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Gestión Documental	0	0	0%
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR				DAF-PINAR-2.4	Desarrollar treinta y tres (33) sensibilizaciones para la correcta aplicación de procesos e instrumentos archivísticos a las oficinas o dependencias de la SNR.	10%	(33) Informe de las jornadas de capacitación realizadas al personal de las Oficinas a Nivel Nacional.	3	0	3	0	3	0	Carga evidencia de manera extemporánea y no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Administrativa y Financiera-Gestión Documental	9	0	0%
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR	DAF-PINAR-03	Actualizar los Planes, Procedimientos, políticas y demás lineamientos de los Procesos Archivísticos orientados a la Gestión Electrónica de Documentos.	20%	DAF-PINAR-3.4	Actualizar o elaborar (11) procedimientos asociados a los procesos del Grupo de Gestión Documental orientados.	100%	(11) Procedimientos elaborados o actualizados	0	0	2	1	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Administrativa y Financiera-Gestión Documental	2	1	50%
612 - Plan Institucional de Archivo PINAR	DAF-PINAR-04	Definir el diagrama de los componentes funcionales y Reglas de Negocio del ciclo vital del documento de la SNR, para su posterior sistematización.	20%	DAF-PINAR-4.1	Definir los requisitos de flujos de trabajo de procesos	100%	(1) Informe de requisitos de flujos de trabajo.	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera-Gestión Documental	0	0	0%
612- Plan Anual de Vacantes	DTH-PAV-01	Mantener actualizado el inventario de vacantes de acuerdo al movimiento laboral	25%	DTH-PAV-1.1	Realizar la actualización tres veces al año del inventario de vacantes	100%	Tres (3) actualizaciones del inventarios de vacantes	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
612- Plan Anual de Vacantes	DTH-PAV-02	Realizar seguimiento al retiro de los funcionarios	25%	DTH-PAV-2.1	Realizar base de datos conta información de retiros de de funcionarios por diferentes situaciones administrativas	100%	Tres (3) actualizaciones de la base de datos de retiros	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
612- Plan Anual de Vacantes	DTH-PAV-03	Participar en la fase de planeación del Concurso de Méritos programado por la Comisión Nacional del Servicio Civil	50%	DTH-PAV-3.1	Solicitar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal para el Concurso.	20%	Un (1) oficio	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Anual de Vacantes				DTH-PAV-3.2	Actualizar la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa (OPEC)	60%	Una (1) relación de cargos subidos al aplicativo SIMO	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Anual de Vacantes				DTH-PAV-3.3	Participar en las jornadas de validación de los ejes temáticos .	20%	(1) documento soporte de asistencia	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan de Previsión de Recursos Humanos	DRORI-PRH-01	Gestionar el plan anual de provisión del talento humano las ORIP de la jurisdicción	16.5%	DRORI-PRH-1.1	Realizar programación de la previsión de reemplazos de la vigencia 2022	35%	Tres (3) listado y/o cronograma	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Regional Orinoquia	1	1	100%
612- Plan de Previsión de Recursos Humanos				DRORI-PRH-1.2	Informar a Secretaria General, Talento Humano y Dirección Técnica de Registro la programación de la previsión de reemplazos	35%	Tres (3) oficios	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Regional Orinoquia	1	1	100%
612- Plan de Previsión de Recursos Humanos				DRORI-PRH-1.3	Realizar seguimiento a la previsión del talento humano	30%	Tres (3) seguimiento	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Regional Orinoquia	1	1	100%
612- Plan de Previsión de Recursos Humanos	DRCEN-PRH-01	Gestionar el plan anual de provisión del talento humano las ORIP de la jurisdicción	16.5%	DRCEN-PRH-01	Realizar programación de la previsión de reemplazos de la vigencia 2022	35%	Tres (3) listado y/o cronograma	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Regional Centro	1	1	100%
612- Plan de Previsión de Recursos Humanos				DRCEN-PRH-02	Informar a Secretaria General, Talento Humano y Dirección Técnica de Registro la programación de la previsión de reemplazos	35%	Tres (3) oficios	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Regional Centro	1	1	100%
612- Plan de Previsión de Recursos Humanos				DRCEN-PRH-03	Realizar seguimiento a la previsión del talento humano	30%	Tres (3) seguimiento	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Regional Centro	1	1	100%
612- Plan de Previsión de Recursos Humanos	DRAND-PPRH-01	Gestionar el plan anual de provisión del talento humano las ORIP de la jurisdicción	100%	DRAND-PPRH-1.1	Realizar programación de la previsión de reemplazos de la vigencia 2022	35%	Tres (3) listado y/o cronograma	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Andina	1	1	100%
612- Plan de Previsión de Recursos Humanos				DRAND-PPRH-1.2	Informar a Secretaria General, Talento Humano y Dirección Técnica de Registro la programación de la previsión de reemplazos	35%	Tres (3) oficios	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Andina	1	1	100%
612- Plan de Previsión de Recursos Humanos				DRAND-PPRH-1.3	Realizar seguimiento a la previsión del talento humano	30%	Tres (3) seguimiento	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Andina	1	1	100%
612- Plan de Previsión de Recursos Humanos	DTH-PRH-01	Proveer de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional, las vacantes de carrera administrativa	50%	DTH-PRH-1.1	Ofertar los cargos vacantes de carrera administrativa a los funcionarios que ostentan derechos de carrera y cumplan los requisitos para ello.	100%	Cinco (5) ofertas de vacantes para los funcionarios de carrera administrativa	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
612- Plan de Previsión de Recursos Humanos		Realizar la reubicación de cargos o traslados de personal que por necesidades del servicio, se requiera		DTH-PRH-1.2	Realizar base de datos con la información de tralados de los funcionarios	100%	Tres (3) actualizaciones de la base de datos de traslados	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
612- Plan Estratégico de Talento Humano	DTH-PETH-02	Fortalecer la ruta de creación de valor denominada "Ruta de la felicidad", derivada de la Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano-se envia todo el ajuste por parte de TH ya que hace parte de la vigencia 2019	100%	DTH-PETH-2.1	Diseñar, socializar e implementar el Programa de Entorno Laboral saludable en la entidad, medir su impacto e identificar mejoras	25%	Un (1) programa de Entorno Laboral Saludable	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
612- Plan Estratégico de Talento Humano				DTH-PETH-2.2	Participar en la elaboración e implementación de la Política de Integridad	25%	Un (1) informe de gestión (DTH)	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
612- Plan Estratégico de Talento Humano				DTH-PETH-2.3	Realizar el diseño y análisis de la implementación del Programa de Teletrabajo en la Entidad	25%	Una (1) propuesta de implementación de teletrabajo	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
612- Plan Estratégico de Talento Humano				DTH-PETH-2.4	Definir el mecanismo de transferencia del conocimiento a los servidores que se desvinculan de la Entidad	25%	Una (1) propuesta	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%

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

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

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Nombre del Plan o Estrategia		Actividad	Peso Actividad		Acción	Peso Acción	Entregable / unidad	Abr	Ejecutado Abril	May	Ejecutado Mayo	Jun	Ejecutado Junio	Analisis cualitativo segundo trimeste	Dependencia responsable de la actividad	Segundo trimestre meta acción	Segundo trimestre acción cumplimiento	%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC	DRORI-PIC-01	Promover el cargue de la información y manejo de la herramienta HGFI	16.5%	DRORI-PIC-1.1	Realizar socialización a las ORIP en el manejo de la herramienta Integrada de gestión Financiera- Modulo Almacen e Inventarios, Ingresos -Anticipados.	50%	Dos (2) Actas y correos electrónicos	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Dirección Regional Orinoquia	1	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DRORI-PIC-1.2	Realizar seguimiento, revisión y consolidación de temas relacionados con propiedad planta y equipo, bancos, listas de chequeo, conciliación de ingresos, almacén e inventarios.	50%	Dos (2) Consolidado con porcentaje de avance de la actualización de la herramienta	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Regional Orinoquia	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC	DRCEN-PIC-01	Promover el cargue de la información y manejo de la herramienta HGFI	16.5%	DRCEN-PIC-1.1	Realizar socialización a las ORIP en el manejo de la herramienta Integrada de gestión Financiera- Modulo Almacen e Inventarios, Ingresos -Anticipados.	50%	Dos (2) Actas y correos electrónicos	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Regional Centro	1	1	100%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DRCEN-PIC-1.2	Realizar seguimiento, revisión y consolidación de temas relacionados con propiedad planta y equipo, bancos, listas de chequeo, conciliación de ingresos, almacén e inventarios.	50%	Dos (2) Consolidado con porcentaje de avance de la actualización de la herramienta	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Regional Centro	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC	DRPAC-PIC-01	Promover el cargue de la información y manejo de la herramienta HGFI	100%	DRPAC-PIC-1.1	Realizar socialización a las ORIP en el manejo de la herramienta Integrada de gestión Financiera- Modulo Almacen e Inventarios, Ingresos -Anticipados.	50%	Dos (2) Actas y correos electronicos	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Direccion Regional Pacifico	1	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DRPAC-PIC-1.2	Realizar seguimiento, revision y consolidacion de temas relacionados con propiedad planta y equipo, bancos, listas de chequeo, conciliacion de ingresos, almacen e inventarios.	50%	Dos (2) Consolidado con porcentaje de avance de la actualizacioin de la herramienta	0	0	0	0	0	0	No aplica	Direccion Regional Pacifico	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC	DRAND-PIC-01	Promover el cargue de la información y manejo de la herramienta HGFI	100%	DRAND-PIC-1.1	Realizar socialización a las ORIP en el manejo de la herramienta Integrada de gestión Financiera- Modulo Almacen e Inventarios, Ingresos -Anticipados.	50%	Dos (2) Actas y correos electronicos	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Andina	1	1	100%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DRAND-PIC-1.2	Realizar seguimiento, revision y consolidacion de temas relacionados con propiedad planta y equipo, bancos, listas de chequeo, conciliacion de ingresos, almacen e inventarios.	50%	Dos (2) Consolidado con porcentaje de avance de la actualización de la herramienta	0	0	0	0	0	0	No aplica	Direccion Regional Andina	0	0	0%
612- Plan de Incentivos Institucionales	DTH-PII-01	Realizar diagnóstico de necesidades de Bienestar	20%	DTH-PII-1.1	Realizar el análisis diagnóstico de los intereses y necesidades de los funcionarios	100%	Un (1) diagnóstico de necesidades	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
612- Plan de Incentivos Institucionales	DTH-PII-02	Desarrollar el eje de Equilibrio psicosocial (factores psicosociales, equilibrio entre la vida laboral y familiar y calidad de vida laboral)	40%	DTH-PII-2.1	Participar en Olimpiadas deportivas	5%	Listado de asistencia y/o informe	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia y cumple criterios conforme a	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
612- Plan de Incentivos Institucionales				DTH-PII-2.2	Realizar tres (3) talleres de manualidades o artísticos	5%	Listado de asistencia y/o informe	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
612- Plan de Incentivos Institucionales				DTH-PII-2.3	Encuentro cultural en Bogotá que integre la participación de los funcionnios a nivel nacional	10%	Listado de asistencia y/o informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan de Incentivos Institucionales				DTH-PII-2.4	Realizar convenio de gimnasio para los funcionarios	10%	Listado de asistencia y/o informe	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
612- Plan de Incentivos Institucionales				DTH-PII-2.5	Kit de insumo para ejercicio en casa con clases virtuales	10%	Listado de asistencia y/o informe	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
612- Plan de Incentivos Institucionales				DTH-PII-2.6	Celebración día de la familia	10%	Listado de asistencia y/o informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan de Incentivos Institucionales				DTH-PII-2.7	Día de la niñez y vacaciones recreativas	10%	Listado de asistencia y/o informe	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia y cumple criterios conforme a	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
612- Plan de Incentivos Institucionales				DTH-PII-2.8	Celebración día de la mujer	10%	Listado de asistencia y/o informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan de Incentivos Institucionales				DTH-PII-2.9	Reconocimiento mejor equipo de trabajo	10%	Listado de asistencia y/o informe	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
612- Plan de Incentivos Institucionales				DTH-PII-2.10	Día del trabajo decente	10%	Listado de asistencia y/o informe	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
612- Plan de Incentivos Institucionales				DTH-PII-2.11	Día del registrador	10%	Listado de asistencia y/o informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan de Incentivos Institucionales	DTH-PII-03	Desarrollar el eje de Salud mental (higiene mental y prevención de nuevos riesgos a la salud y efectos postpandemia)	10%	DTH-PII-3.1	Realizar dos (2) talleres enfocados al cuidado de la salud mental	100%	Listado de asistencia y/o informe	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
612- Plan de Incentivos Institucionales	DTH-PII-04	Desarrollar el eje de Convivencia social (fomento de la inclusión, diversidad y representatividad y prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso del poder)	10%	DTH-PII-4.1	Realizar dos (2) actiedades de sensibilización frente a los temas de acoso laboral, sexual y abuso del poder	100%	Listado de asistencia y/o informe	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
612- Plan de Incentivos Institucionales	DTH-PII-05	Desarrollar el eje de Alianzas interinstitucionales (coordinación interinstitucional y fomento de buenas prácticas en materia de bienestar)	20%	DTH-PII-5.1	Ejecutar convenio con el ICETEX	100%	Listado de asistencia y/o informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Seguridad y Salud en el Trabajo	DTH-PSST-01	Formular y ejecutar el programa de vigilancia epidemiológica, psicosocial y Desórdenes Músculo Esqueléticos	70%	DTH-PSST-1.1	Elaborar un cronograma de actiedades del SGSST que incluya el programa de vigilancia epidemiológico de riesgos psicosocial y desordenes musculo esqueléticos DME	60%	Un (1) cronograma de actividades	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Seguridad y Salud en el Trabajo				DTH-PSST-1.2	Ejecutar las actividades de prevención y promoción del SGSST de acuerdo con el cronograma planteado	40%	Dos (2) actas o listados de asistencia	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
612- Plan Seguridad y Salud en el Trabajo	DTH-PSST-02	Actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la reingeniería de procesos	30%	DTH-PSST-2.1	Actualizar los procedimientos y anexos del SGSST en los formatos institucionales	50%	Procedimientos actualizados (2 por entrega)	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
612- Plan Seguridad y Salud en el Trabajo				DTH-PSST-2.2	Evaluar de la inducción y reinducción de Seguridad y Salud en el Trabajo a los funcionarios y contratistas de la entidad.	20%	Actas o listado de asistencia	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Seguridad y Salud en el Trabajo				DTH-PSST-2.3	Desarrollar la actividades suscritas en el Plan de Mejoramiento derivados de la auditoría de la vigencia 2021 para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	30%	Un (1) informe de seguimiento al plan de Mejoramiento entregado a la Entidad Auditora	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**	OAP-PAAC-01	Actualizar una (1) Política de Administración de Riesgos	100%	OAP-PAAC-1.1	Actualizar la política de administración de riesgos, componente corrupción, por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	30%	Una (1) Politica actualizada y aprobada	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**				OAP-PAAC-1.2	Socializar la Política de Administración de Riesgos ajustada, con los grupos de valor	35%	Un (1) bullet de socialización	1	0	0	0	0	0	No presenta carga de evidencia	Oficina Asesora de Planeación	1	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**				OAP-PAAC-1.3	Socializar la Política de Administración de Riesgos ajustada, a las Direcciones Regionales	35%	Un (1) acta de socialización	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Asesora de Planeación	1	1	100%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**	DRCAR-PAAC-01			DRCAR-PAAC-1.1	Socializar la Política de Administración de Riesgos ajustada, a las ORIP		Cinco (5) actas de socialización	0	0	0	0	5	2	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Caribe	5	2	40%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**	DRANAD-PAAC-01			DRANAD-PAAC-1.1	Socializar la Política de Administración de Riesgos ajustada, a las ORIP		Cinco (5) actas de socialización	0	0	0	0	5	5	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Andina	5	5	100%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**	DRCEN-PAAC-01			DRCEN-PAAC-01	Socializar la Política de Administración de Riesgos ajustada, a las ORIP		Cinco (5) actas de socialización	0	0	0	0	5	0	No presenta carga de evidencia	Dirección Regional Centro	5	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**	DRORI-PAAC-01			DRORI-PAAC-1.1	Socializar la Política de Administración de Riesgos ajustada, a las ORIP		Cinco (5) actas de socialización	0	0	0	0	5	0	No presenta carga de evidencia	Dirección Regional Orinoquia	5	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**	DRPAC-PAAC-01			DRPAC-PAAC-1.1	Socializar la Política de Administración de Riesgos ajustada, a las ORIP		Cinco (5) actas de socialización	0	0	0	0	5	0	No presenta carga de evidencia	Direccion Regional Pacifico	5	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**	OAP-PAAC-02	Actualizar veintiún (21) mapas de riesgos de corrupción SE ELIMINA UNA ACCIÓN Socializar al interior de la entidad la metodología para la construcción del Mapa de Aseguramiento	100%	OAP-PAAC-2.1	Actualizar los mapas de riesgos de corrupción de los procesos expuesto a este evento en la SNR, bajo la nueva metodología.	100%	dieciciho (18) mapa de riesgos de corrupción en el proceso	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**	OAP-PAAC-03	Consulta y Divulgación	100%	OAP-PAAC-3.1	Consolidar el mapa de riesgos de corrupción	30%	Dos (2) mapa de riesgos corrupción consolidado	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Oficina Asesora de Planeación	1	1	100%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**				OAP-PAAC-3.2	Publicar, en la web, el mapa de riesgos de corrupción, en marcado en el procesos de participación ciudadana	30%	Dos (2) Mapa de Riesgos de corrupción publicado	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Oficina Asesora de Planeación	1	1	100%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**				OAP-PAAC-3.3	Parametrizar los mapas de riesgos de corrupción de los procesos en el aplicativo Isolucion	40%	Un (1) sistema parametrizado	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**				OAP-PAAC-3.4	Socializar con los funcionarios y contratistas a través de correo e intranet de la Entidad el mapa de corrupción para la vigencia 2022 para recibir sus observaciones	25%	Un (1) bullet de socialización	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**	OAP-PAAC-04	Realizar el monitoreo y revisión del mapa de riesgos de corrupción	100%	OAP-PAAC-4.1	Diseñar y socializar el reporte para el control de los riesgos materializados.	50%	Una (1) diseño de reporte	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Oficina Asesora de Planeación	1	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**				OAP-PAAC-4.2	Diseñar y socializar estrategia para el monitoreo de los riesgos.	50%	Una (1) diseño de reporte	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Oficina Asesora de Planeación	1	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**	DRCAR-PAAC-02			DRCAR-PAAC-2.1	Realizar monitoreos a los procesos que están expuestos a eventos de corrupción de las ORIP			1	0	0	0	0	0	No presenta carga de evidencia	Direccion Regional Caribe	1	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**	DRCEN-PAAC-02			DRCEN-PAAC-02	Realizar monitoreos a los procesos que están expuestos a eventos de corrupción de las ORIP			1	0	0	0	0	0	No presenta carga de evidencia	Dirección Regional Centro	1	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**	DRORI-PAAC-02			DRORI-PAAC-2.1	Realizar monitoreos a los procesos que están expuestos a eventos de corrupción de las ORIP			1	0	0	0	0	0	No presenta carga de evidencia	Dirección Regional Orinoquia	1	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**	DRPAC-PAAC-02			DRPAC-PAAC-1.2	Realizar monitoreos a los procesos que están expuestos a eventos de corrupción de las ORIP		Monitoreos (3)	1	0	0	0	0	0	No presenta carga de evidencia	Direccion Regional Pacifico	1	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**	DRANAD-PAAC-02			DRANAD-PAAC-2.1	Realizar monitoreos a los procesos que están expuestos a eventos de corrupción de las ORIP	30%	Tres (3) monitoreo de los mapas de riesgos	1	0	0	0	0	0	No presenta carga de evidencia	Direccion Regional Andina	1	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**	OAP-PAAC-05	Desarrollar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	100%	OAP-PAAC-5.1	Realizar monitoreos a los procesos que están expuestos a eventos de corrupción del nivel central por parte de la segunda línea de defensa	50%	Tres (3) monitoreo de los mapas de riesgos	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Asesora de Planeación	1	1	100%

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

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

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Nombre del Plan o Estrategia		Actividad	Peso Actividad		Acción	Peso Acción	Entregable / unidad	Abr	Ejecutado Abril	May	Ejecutado Mayo	Jun	Ejecutado Junio	Analisis cualitativo segundo trimeste	Dependencia responsable de la actividad	Segundo trimestre meta acción	Segundo trimestre acción cumplimiento	%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**	DRORI-PAAC-03	Sensibilizar a las ORIP de su jurisdicción en materia de tratamiento de riesgos de corrupción y riesgos institucionales	100%	DRORI-PAAC-3.1	Actualizar las matrices de riesgos de los procesos de las ORIP en coordinación con los procesos del nivel central (en caso de que aplique)	25%	Dos (2) matrices actualizadas	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Regional Orinoquia	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**				DRORI-PAAC-3.2	Realizar el monitoreo de los riesgos de las Orip de la jurisdicción cuatrimestralmente.	25%	Tres (3) informes de monitoreo	0	0	1	0	0	0	No presenta carga de evidencia	Dirección Regional Orinoquia	1	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**				DRORI-PAAC-3.3	Sensibilizar a las ORIP respecto de los eventos de riesgos, su monitoreo y tratamiento de las Orip de su jurisdicción	25%	Tres (3) sensibilizaciones	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Regional Orinoquia	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**				DRORI-PAAC-3.4	Realizar seguimiento y acompañamiento de los tiempos de respuesta de las PQRS de las ORIP de la jurisdicción Regional.	25%	Tres (3) Correo electrónico -seguimiento	1	0	0	0	0	0	No presenta carga de evidencia	Dirección Regional Orinoquia	1	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**	DRCAR-PAAC-03	Promover y fortalecer controles que contribuyan a la mitigación de las causas que generan corrupción en las Orip, mediante campañas de sensibilización y seguimiento a las actividades de control establecida para las matrices de los riesgos.	100%	DRCAR-PAAC-3.1	Realizar socialización y acompañamiento en la elaboración de los informes cuatrimestrales, correspondientes al monitoreo de los riesgos de procesos y de corrupción.	35%	Dos (2) Actas y correos electrónicos	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Caribe	1	1	100%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**				DRCAR-PAAC-3.2	Desarrollar 3 Campañas de sensibilización de los riesgos de corrupción identificados en las Orip y socializar mediante correos institucionales.	35%	Dos (2) Correo electrónico- campañas	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Caribe	1	1	100%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**				DRCAR-PAAC-3.3	Monitorear y verificar el cumplimiento de los controles establecidos en las matrices de riesgos de las ORIP's de la jurisdicción cuatrimestralmente.	30%	Dos (2) Consolidado verificación cumplimiento controles	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Caribe	1	1	100%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**	DRCEN-PAAC-03	Sensibilizar al 100% a las ORIP de su jurisdicción en materia de tratamiento de riesgos de corrupción y riesgos institucionales	100%	DRCEN-PAAC-3.1	Actualizar las matrices de riesgos de los procesos de las ORIP en coordinación con los procesos del nivel central (en caso de que aplique)	25%	Dos (2) matrices actualizadas	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Regional Centro	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**				DRCEN-PAAC-3.2	Realizar el monitoreo de los riesgos de las Orip de la jurisdicción cuatrimestralmente.	25%	Tres (3) informes de monitoreo	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Regional Centro	1	1	100%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**				DRCEN-PAAC-3.3	Sensibilizar a las ORIP respecto de los eventos de riesgos, su monitoreo y tratamiento de las Orip de su jurisdicción	25%	Tres (3) sensibilizaciones	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Regional Centro	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**				DRCEN-PAAC-3.4	Realizar seguimiento y acompañamiento de los tiempos de respuesta de las PQRS de las ORIP de la jurisdicción Regional.	25%	Tres (3) Correo electrónico -seguimiento	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Regional Centro	1	1	100%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**	DRPAC-PAAC-03	Sensibilizar al 100% a las ORIP de su jurisdicción en materia de tratamiento de riesgos de corrupción y riesgos institucionales	100%	DRPAC-PAAC-3.1	Actualizar las matrices de riesgos de los procesos de las ORIP en coordinación con los procesos del nivel central (en caso de que aplique)	25%	Dos (2) matrices actualizadas	0	0	0	0	0	0	No aplica	Direccion Regional Pacifico	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**				DRPAC-PAAC-3.2	Realizar el monitoreo de los riesgos de las orip de la jurisdicción cuatrimestralmente.	25%	Tres (3) informes de monitoreo	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Pacifico	1	1	100%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**				DRPAC-PAAC-3.3	Sensibilizar a las ORIP respecto de los eventos de riesgos, su monitoreo y tratamiento de las orip de su jurisdicción	25%	Tres (3) sensibilizaciones	0	0	0	0	0	0	No aplica	Direccion Regional Pacifico	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**				DRPAC-PAAC-3.4	Realizar seguimiento y acompañamiento de los tiempos de respuesta de las PQRS de las ORIP de la jurisdicción Regional.	25%	Correo electronico -seguimiento	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Pacifico	1	1	100%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**	DRAND-PAAC-03	Sensibilizar al 100% a las ORIP de su jurisdicción en materia de tratamiento de riesgos de corrupción y riesgos institucionales	100%	DRAND-PAAC-3.1	Actualizar las matrices de riesgos de los procesos de las ORIP en coordinación con los procesos del nivel central (en caso de que aplique)	25%	Dos (2) matrices actualizadas	0	0	0	0	0	0	No aplica	Direccion Regional Andina	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**				DRAND-PAAC-3.2	Realizar el monitoreo de los riesgos de las orip de la jurisdicción cuatrimestralmente.	25%	Tres (3) informes de monitoreo	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Andina	1	1	100%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**				DRAND-PAAC-3.3	Sensibilizar a las ORIP respecto de los eventos de riesgos, su monitoreo y tratamiento de las orip de su jurisdicción	25%	Tres (3) sensibilizaciones	0	0	0	0	0	0	No aplica	Direccion Regional Andina	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano **Gestión de Riesgos de Corrupción**				DRAND-PAAC-3.4	Realizar seguimiento y acompañamiento de los tiempos de respuesta de las PQRS de las ORIP de la jurisdicción Regional.	25%	Tres (3) Correo electronico -seguimiento	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Andina	1	1	100%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Ciudadano**	DTR-PAAC-03	Gestionar la Ampliación del servicio de consultas de paz y salvo predial y/o valorización en la plataforma Ventanilla Única de Registro VUR de cinco (5) municipios y la consulta de información registral en cincuenta (50) nuevas entidades públicas y/o privadas	10%	DTR-PAAC-3.1	Gestionar la Integración en la plataforma VUR de la consulta de paz y salvo predial y/o valorización de cinco (5) municipios que se encuentra con convenio interadministrativo de cooperación vigente	50%	Cinco(5) actas mesas de trabajo	0	0	0	0	2	2	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Técnica de Registro	2	2	100%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Ciudadano**				DTR-PAAC-3.2	Gestionar la suscripción de cincuenta (50) acuerdos de servicio con nuevas entidades públicas y/o privadas para el acceso a la información registral	50%	Cincuenta (50) acuerdos	0	0	0	0	25	25	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Técnica de Registro	25	25	100%
612 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano **Rendición de Cuentas**	SDCU-PAAC-01	Reportar avances de la Inspección, vigilancia y control de la función Publica que ejercen los curadores urbanos	100%	SDCU-PAAC-1.1	Reportar avances de la Inspección, vigilancia y control de la función Publica que ejercen los curadores urbanos	100%	Presentacion ppt semestral de los avances	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos	1	1	100%
612 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano **Rendición de Cuentas**	SDPRFT-PAAC-01	Divulgar	100%	SDPRFT-PAAC-1.1	Publicar por medio del portal web los logros y resultados del acuerdo de paz a cargo de la SNR	25%	Un (1) Informe de rendición de cuentas paz	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendencia Delegada para la Resitución, Protección y Formalización de Tierras	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano **Rendición de Cuentas**				SDPRFT-PAAC-1.2	Informar avances sobre la implementacion de la Politica del Catastro Multiproposito	25%	Dos (2) informes de implementacion de la política de catastro multiproposito	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendencia Delegada para la Resitución, Protección y Formalización de Tierras	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano **Rendición de Cuentas**				SDPRFT-PAAC-1.3	Divulgar a través de medios oficiales institucionales, sobre la gestión realizada en cumplimiento a la Ley de Victimas y Restitución de Tierras de Tierras, a través de 2 piezas publicitarias	25%	Dos (2) Numero de piezas publicitarias (Rendición Cuentas - divulgar))	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendencia Delegada para la Resitución, Protección y Formalización de Tierras	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano **Rendición de Cuentas**				SDPRFT-PAAC-1.4	Participar en eventos de diálogo sobre la gestión de la entidad con Municipios PDET.	25%	Dos (2) Presentar informes sobre las jornadas de asesoría jurídica realizadas en municipios del país	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendencia Delegada para la Resitución, Protección y Formalización de Tierras	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano **Rendición de Cuentas**	OAP-PAAC-06	Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas y/o otro mecanismo de participación con la ciudadanía, organizaciones, grupos de valor, para rendir cuentas sobre los temas de interés	100%	OAP-PAAC-6.1	Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas y/o otro mecanismo de participación con la ciudadanía, organizaciones, grupos de valor, para rendir cuentas sobre los temas de interés	100%	Registros y evidencias fotográficas	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano **Rendición de Cuentas**	OAP-PAAC-07	Publicación Informe al Congreso en la pagina web	100%	OAP-PAAC-7.1	Publicación Informe al Congreso en la pagina web	100%	Informe al Congreso	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano **Rendición de Cuentas**	OAP-PAAC-08	Elaborar estrategia de rendición de cuentas	100%	OAP-PAAC-8.1	Elaborar estrategia de rendición de cuentas	50%	Estrategia de rendición de cuentas	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano **Rendición de Cuentas**	OAP-PAAC-09	Realizar la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	100%	OAP-PAAC-9.1	Realizar la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	50%	Un (1) Informe de evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
612 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano **Rendición de Cuentas**	OAP-PAAC-10	Realizar la publicación del Informe anual de gestión vigencia (2021)	100%	OAP-PAAC-10.1	Realizar la publicación del Informe anual de gestión vigencia (2021)	50%	Informe de gestión 2021	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora de Planeación	0	0	0%
Plan de Dependencia Dirección Técnica de Registro	DTR-PAG-05	Implementar un (1) módulo dentro aplicativo SISG para mantener actualizada y soportada la información para el manejo administrativo de las ORIP (novedades y la hoja de vida de la ORIP)	100%	DTR-PAG-5.1	Definir las variables y las fuentes de la información para el levantamiento de la necesidad funcional	50%	Un (1) documento	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Técnica de Registro	0	0	0%
Plan de Dependencia Dirección Técnica de Registro				DTR-PAG-5.2	Realizar requerimiento funcional del módulo	50%	Una (1) Solicitud a la OTI	1	0	0	0	0	0	No presenta carga de evidencia	Dirección Técnica de Registro	1	0	0%
612- Plan Transformación Digital	OTI-PTD-01	Implementar transformación digital en la entidad	20%	OTI-PTD-1.1	Poner en funcionamiento la Certificacion Electronica del tiempo de servicio de los notarios activos e inactivos junto con encargados.	15%	1 Documento de implementación de certificación electrónica	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612- Plan Transformación Digital				OTI-PTD-1.2	Operar el módulo de seguimiento, traslado, comunicación a PQRSD de Notariado	14%	1 Documento de seguimiento a PQRSD de Notariado	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612- Plan Transformación Digital				OTI-PTD-1.3	Elaborar proyecto de Apostilla entre Supernotariado y Cancilleria.	15%	1 Documento de avance en apostilla SNR-Cancilleria	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612- Plan Transformación Digital				OTI-PTD-1.4	Capturar, procesar y publicar en datos abiertos información estadística Notarial	14%	1Informe	0	0	1	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina de Tecnologias de la Informacion	1	0	0%
612- Plan Transformación Digital				OTI-PTD-1.5	Implementar el informe de ingresos notariales - subsidios notariales - notarias subsidiadas	14%	1Informe de implementación de ingresos notariales	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612- Plan Transformación Digital				OTI-PTD-1.6	Implementar servicio de agendamiento virtual para la radicación de documentos en 2 ORIP	14%	1Informe de salida a producción de 2 Orips	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612- Plan Transformación Digital				OTI-PTD-1.7	Implementar servicio digitales como apoyo al proceso de atención al ciudadanos (chat bot)	14%	1 Chat bot en el portal web	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612- Plan Transformación Digital	OTI-PTD-02	Implementar la estrategia de Uso y propiación	10%	OTI-PTD-2.1	Implementar la plataforma de aprendizaje	34%	1 Documento	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612- Plan Transformación Digital				OTI-PTD-2.2	Realizar capacitación a Talento humano en plataforma de aprendizaje en el uso y administración de la aplicación	33%	1 Acta o Documento de reunion	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Oficina de Tecnologias de la Informacion	1	0	0%
612- Plan Transformación Digital				OTI-PTD-2.3	Actualizar la plataforma Intranet de la SNR	33%	1 Documento	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Oficina de Tecnologias de la Informacion	1	0	0%
612-Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	OTI-PETI-01	Implementar Servicios digitales a Ciudadanos	20%	OTI-PETI-1.1	Integrar los servicios de intercambio de información de acuerdo con los requerimientos de entidades públicas a través de la interoperar de acuerdo a necesidades de entidades de públicas	25%	1 Protocolo de intercambio	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612- Plan Transformación Digital				OTI-PETI-1.2	OTI-PTD-E305:E320-03	25%	1 Autodiagnostico	1	0	0	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina de Tecnologias de la Informacion	1	0	0%
612- Plan Transformación Digital				OTI-PETI-1.3	Implementar lineamientos de accesibilidad en Portal web SNR de acuerdo con lineamientos MINTIC	25%	1 Seccion de videos para lenguaje de señas	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Oficina de Tecnologias de la Informacion	1	0	0%
612- Plan Transformación Digital				OTI-PETI-1.4	Desarrollar e implementar modulo en SISG de radicación de proyectos para curadurias	25%	1 Documento de implementación de radicacion de proyectos de curadurias	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612-Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	OTI-PETI-02	Implementar arquitectura de información	10%	OTI-PETI-2.1	Actualizar catalogo de sistemas de informacion (artefactos de arquitectura de datos, información y componentes de información)	50%	1 Catalogo de sistemas de informacion	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612-Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI				OTI-PETI-2.2	Desarrollar procesos de Inteligencia de negocios - BI en los sistemas de información seleccionados de la entidad de acuerdo a madurez y calidad de datos.	50%	1 Documento de avance en BI	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%

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

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

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Nombre del Plan o Estrategia		Actividad	Peso Actividad		Acción	Peso Acción	Entregable / unidad	Abr	Ejecutado Abril	May	Ejecutado Mayo	Jun	Ejecutado Junio	Analisis cualitativo segundo trimeste	Dependencia responsable de la actividad	Segundo trimestre meta acción	Segundo trimestre acción cumplimiento	%
612-Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	OTI-PETI-03	Implementar Arquitectura de infraestructura	20%	OTI-PETI-3.1	Actualizar artefactos de la arquitectura de infraestructura y servicios tecnológicos	17%	Documentar la topología y diagramas lógicos de red y seguridad de alto y bajo nivel y/o catalogo de infraestructura	0	0	1	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina de Tecnologias de la Informacion	1	0	0%
612-Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI				OTI-PETI-3.2	Actualizar plan de recuperación de desastres DRP	17%	1 Plan DRP	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612-Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI				OTI-PETI-3.3	Habilitar la infraestructura y contingencia para cubrir las aplicaciones críticas de apoyo a la Operación - implementación DRP	17%	1 Documento de arquitectura técnica	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612-Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI				OTI-PETI-3.4	Fortalecer el control de acceso a la red (NAC- Network Access Control- WAF-Web Application firewall)	17%	1 Documento de control de acceso a la red	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612-Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI				OTI-PETI-3.5	Identificar políticas del Directorio Activo	15%	1 Documento de políticas de Directorio Activo	0	0	1	0	0	0	No presenta carga de evidencia	Oficina de Tecnologias de la Informacion	1	0	0%
612-Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI				OTI-PETI-3.6	Implementar nueva infraestructura de soporte a aplicaciones institucionales	17%	1 Documento de Infraestructura actualizada	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612-Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	OTI-PETI-04	Mantener y actualizar los sistemas de informacion misionales y de apoyo	20%	OTI-PETI-4.1	Gestionar la elaboración de contrato para las actividades de operación y soporte a los sistemas misionales	25%	1 Contrato e Informe (2) de actividades de la operación	1	0	0	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina de Tecnologias de la Informacion	1	0	0%
612-Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI				OTI-PETI-4.2	Gestionar las solicitudes para los ajustes funcionales y técnicos de los sistemas misionales de acuerdo con los requerimientos de las areas funcionales	25%	2 Formato de solicitud de requerimiento (llamado formato de solicitud de análisis)	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Oficina de Tecnologias de la Informacion	1	0	0%
612-Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI				OTI-PETI-4.3	Implementar las actualizaciones realizadas a los sistemas misionales	25%	2 Formato de Control de cambios	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612-Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI				OTI-PETI-4.4	Documentar y gestionar tecnicamente la implementación de nuevo sistema registral	25%	1 documento del plan de implementación técnica	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612-Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	OTI-PESI-01	Actualizar la política de seguridad de la información.	35	OTI-PESI-1.1	Actualizar la politica de seguridad para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información misionales.	20%	1 Politica	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612-Plan de Seguridad y Privacidad de la Información				OTI-PESI-1.2	Actualizar la Politica para el manejo de contraseñas.	10%	1 Politica	0	0	0	0	1	1	No presenta carga de evidencia	Oficina de Tecnologias de la Informacion	1	0	0%
612-Plan de Seguridad y Privacidad de la Información				OTI-PESI-1.3	Actualizar la politica de seguridad de la informacion relacionada con el manejo de contraseñas y/o controles de acceso a los sistemas misionales.	20%	Política de seguridad de la Información Actualizada según los criterios de la acción.	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612-Plan de Seguridad y Privacidad de la Información				OTI-PESI-1.4	Actualizar Plan Estrategico de Seguridad de la Información	10%	1 Plan- PESI	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612-Plan de Seguridad y Privacidad de la Información				OTI-PESI-1.5	Divulgar las politicas de seguridad de la informacion	30%	2 Documentos de Registro de divulgación	0	0	1	0	0	0	No presenta carga de evidencia	Oficina de Tecnologias de la Informacion	1	0	0%
612-Plan de Seguridad y Privacidad de la Información				OTI-PESI-1.6	Realizar seguimiento y control a las politicas de seguridad de la información	10%	1 Informe del seguimiento y control	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612-Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	OTI-PESI-02	Realizar sensibilización a funcionarios y contratistas en temas asociados a seguridad de la información.	33	OTI-PESI-2.1	Realizar envío de mensajes de sensibilización relacionados con seguridad de la información a funcionarios y contratistas.	70%	Lista de asistentes a la capacitación y material de presentación.	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612-Plan de Seguridad y Privacidad de la Información				OTI-PESI-2.2	Realizar charla técnica de sensibilización relacionados con seguridad de la información.	30%	Lista de asistentes a la capacitación y material de presentación.	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612- Plan Transformación Digital	OTI-PTD-03	Implementar el Sistema de Seguridad de la Información.	32	OTI-PTD-3.1	Implementar la herramienta tecnológica (Software) del sistema de seguridad de la información.	20%	1 Software Implementado	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612- Plan Transformación Digital				OTI-PTD-3.2	Cargar los activos de T.I en la herramienta de gestión de seguridad de la información.	20%	1 Documento que evidencie el cargue de la información.	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612- Plan Transformación Digital				OTI-PTD-3.3	Cargar el procedimiento de Gestión de Incidentes a al herramienta de gestión de seguridad de la información.	20%	1 Documento que evidencie el cargue de la información.	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612- Plan Transformación Digital				OTI-PTD-3.4	Cargar el procedimiento de Gestión de Vulnerabilidades en la herramienta de gestión de seguridad de la información.	20%	1 Documento que evidencie el cargue de la información.	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612- Plan Transformación Digital				OTI-PTD-3.5	Cargar el procedimiento de Gestión de activos de información a al herramienta de de gestión de seguridad de la información.	20%	1 Documento que evidencie el cargue de la información.	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612-Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	OTI-PTRSPI-01	Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información.	100	OTI-PTRSPI-1.1	Adoptar la metodología de tratamiento a riesgos de seguridad de la información bajo los lineamientos del DAFP	34%	1 Documento	0	0	1	0	0	0	No presenta carga de evidencia	Oficina de Tecnologias de la Informacion	1	0	0%
612-Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información				OTI-PTRSPI-1.2	Elaborar la Guia de Gestión de Riesgos de Seguridad de la información.	33%	Guia de Gestión de Riesgos de Seguridad de la información.	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612-Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información				OTI-PTRSPI-1.3	Realizar la Declaración de aplicabilidad	33%	Documento de declaración de aplicabilidad	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Tecnologias de la Informacion	0	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano **Transparencia y Acceso a la Información**	DC-PAAC-01	Ejecutar actividades de seguimiento contractual en el marco la estrategia PEI "Liderar un plan de detención identificación y previsión de causas que generan corrupción"	100%	DC-PAAC-1.1	Ejecutar el Plan de seguimiento contractual de acuerdo con el cronograma " seguimiento contractual	40%	Sesenta (60) procesos contractuales con seguimiento selectivo	5	5	5	5	5	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Contratación	15	10	67%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano **Transparencia y Acceso a la Información**				DC-PAAC-1.2	Realizar los seguimientos preventivos cuando se presenten solicitudes por parte de los supervisores y/o intervenirnos, o cuando se evidencien posibles incumplimientos en la ejecución contractual	30%	Doce (12) procesos contractuales con seguimiento preventivo	1	0	1	0	1	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Contratación	3	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano **Transparencia y Acceso a la Información**				DC-PAAC-1.3	Realizar monitoreo de los riesgos contractuales de acuerdo con la Politica de Administración de Riesgos 6.3 "Segunda Linea de Defensa"	30%	Doce (12) monitoreo y seguimiento a los riesgos contractuales	1	0	1	1	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Contratación	3	2	67%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano **Transparencia y Acceso a la Información**	DC-PAAC-02	Afelantar los procesos sancionatorios de que trata el articulo 86 de la ley 1474 de 2011 (imposicion de multas, sanciones y declaratoria de incumplimientos) en caso de requerirse.	100%	DC-PAAC-2.1	Aplicar las sanciones (ya sean multas o afectacion de las garantias) y/o iniciar las acciones contractuales que se requieran.	100%	Un (1) Acta de Seguimiento de compromisos, ya sea en físico o medio magnetico	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Contratación	0	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano **Transparencia y Acceso a la Información**	DC-PAAC-03	Lineamientos de Transparencia Activa	100%	DC-PAAC-3.1	Realizar la vinculacion de las hojas de vida de los contratistas en Sigep 2	100%	Tres (3) Excel-Vinculacion	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Contratación	0	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano **Transparencia y Acceso a la Información**	**DTH-PAAC-01**	Lineamientos de Transparencia Activa -Validar por parte de TH si son correspondientes en actividad y fecha	100%	DTH-PAAC-1.1	Actualizar el directorio de información de funcionarios de la SNR (a nivel nacional)	100%	Un (1) Archivo Excel	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano **Transparencia y Acceso a la Información**	SDCU-PAAC-02	Actualizar la información de la Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos y su Gestión en el Microsito del portal web	100	SDCU-PAAC-2.1	Actualizar el micrositio de curadores en la pagina web	50	Constancia de publicacion de la información actualizada	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos	1	1	100%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano **Transparencia y Acceso a la Información**				SDCU-PAAC-2.2	Directorio de Curadores	50	Directorio	1	1	0	0	1	1	Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos	2	2	100%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Otras Iniciativas**	**DTH-PAAC-02**	Realizar capacitaciones a los funcionarios en temas anticorrupción en cumplimiento de la Política de Administración de Riesgos	100%	DTH-PAAC-2.1	Realizar capacitaciones a los funcionarios en temas anticorrupción en cumplimiento de la Politica de Administración de Riesgos	100%	Dos (2) listados de asistencia	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
Plan de Dependencia Regional Orinoquia	DRORI-PAG-03	Fortalecer el sistema de Gestión Ambiental en cada una de la ORIP de la Dirección Regional	16.5%	DRORI-PAG-3.1	Realizar seguimiento y consolidación de la información de las buenas prácticas ambientales para el ahorro y uso eficiente del agua y energía	30%	Cuatro (4) Base de datos consumo de agua y energía por ORIP	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Regional Orinoquia	1	1	100%
Plan de Dependencia Regional Orinoquia				DRORI-PAG-3.2	Realizar seguimiento y consolidación de la información buenas prácticas ambientales para el manejo de residuos peligrosos y aprovechables	30%	Cuatro (4) Reporte en Excel por ORIP	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Regional Orinoquia	1	1	100%
Plan de Dependencia Regional Orinoquia				DRORI-PAG-3.3	Realizar seguimiento, revisión y consolidación de las evidencias en la respectiva carpeta One drive	40%	Cuatro (4) Correos - Informe	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Dirección Regional Orinoquia	1	0	0%
Plan de Dependencia Regional Pacifico	DRPAC-PAG-03	Fortalecer el sistema de Gestion Ambiental en cada una de la ORIP de la Dirección Regional	100%	DRPAC-PIGA-3.1	Realizar seguimiento y consolidación de la información de las buenas prácticas ambientales para el ahorro y uso eficiente del agua y energía	30%	Cuatro (4) Base de datos consumo de agua y energía por ORIP	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Direccion Regional Pacifico	1	0	0%
Plan de Dependencia Regional Pacifico				DRPAC-PIGA-3.2	Realizar seguimiento y consolidación de la informacion buenas prácticas ambientales para el manejo de residuos peligrosos y aprovechables	30%	Cuatro (4) Reporte en Excel por ORIP	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Direccion Regional Pacifico	1	0	0%
Plan de Dependencia Regional Pacifico				DRPAC-PIGA-3.3	Realizar seguimiento, revision y consolidacion de las evidencias en la respectiva carpeta one drive	40%	Cuatro (4) Correos - Informe	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Direccion Regional Pacifico	1	0	0%
Plan de Dependencia Regional Orinoquia	DRORI-PAG-01	Gestionar los recursos para temas de infraestructura fisica	16.5%	DRORI-PAG-1.1	Realizar los procesos que en materia de contratación pública, se requieran para el adecuado funcionamiento de las instalaciones de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la jurisdicción de la Regional	50%	Contratos realizados	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Dirección Regional Orinoquia	1	0	0%
Plan de Dependencia Regional Orinoquia				DRORI-PAG-1.2	Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos de obra, que sean aprobados mediante el plan anual de adquisición PAA.	50%	Dos (2) Actas de seguimiento	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Dirección Regional Orinoquia	1	0	0%
Plan de Dependencia Regional Orinoquia	DRORI-PAG-02	Socializar con las ORIP de la jurisdicción los impacto y tratamiento de las devoluciones de dinero	16.5%	DRORI-PAG-2.1	Realizar diagnósticos de las causales de devolución de las ORIP de la jurisdicción Regional	35%	Un(1) diagnóstico por cada regional	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Regional Orinoquia	0	0	0%
Plan de Dependencia Regional Orinoquia				DRORI-PAG-2.2	Sensibilizar a las ORIP respecto de las causas de devolución y sus posibles soluciones	35%	Dos (2) sensibilizaciones	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Regional Orinoquia	0	0	0%
Plan de Dependencia Regional Orinoquia				DRORI-PAG-2.3	Efectuar seguimiento al proceso de devoluciones de dinero	30%	Dos (2) Seguimiento cuatrimestral	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Regional Orinoquia	0	0	0%
Plan de Dependencia Regional Centro	DRCEN-PAG-01	Gestionar el 100% de los recursos para temas de infraestructura fisica	16.5%	DRCEN-PAG-1.1	Realizar los procesos que en materia de contratación pública, se requieran para el adecuado funcionamiento de las instalaciones de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la jurisdicción de la Regional	50%	Dos (2) Contratos realizados	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Regional Centro	1	1	100%
Plan de Dependencia Regional Centro				DRCEN-PAG-1.2	Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos de obra, que sean aprobados mediante el plan anual de adquisición PAA.	50%	Dos (2) Actas de seguimiento	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Regional Centro	1	1	100%
Plan de Dependencia Regional Centro	DRCEN-PAG-02	Socializar en el 100% de las ORIP de la jurisdiccion los impacto y tratamiento de las devoluciones de dinero	16.5%	DRCEN-PAG-2.1	Realizar diagnósticos de las causales de devolución de las ORIP de la jurisdicción Regional	35%	Un (1) diagnóstico por cada regional	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Regional Centro	0	0	0%
Plan de Dependencia Regional Centro				DRCEN-PAG-2.2	Sensibilizar a las ORIP respecto de las causas de devolución y sus posibles soluciones	35%	Dos (2) sensibilizaciones	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Regional Centro	0	0	0%
Plan de Dependencia Regional Centro				DRCEN-PAG-2.3	Efectuar seguimiento al proceso de devoluciones de dinero	30%	Dos (2) Seguimiento cuatrimestral	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Regional Centro	0	0	0%

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

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Nombre del Plan o Estrategia		Actividad	Peso Actividad		Acción	Peso Acción	Entregable / unidad	Abr	Ejecutado Abril	May	Ejecutado Mayo	Jun	Ejecutado Junio	Analisis cualitativo segundo trimeste	Dependencia responsable de la actividad	Segundo trimestre meta acción	Segundo trimestre acción cumplimiento	%
Plan de Dependencia Regional Caribe	DRCAR-PAG-01	Optimizar los servicios internos y externos de las ORIP de la jurisdicción.	50%	DRCAR-PAG-1.1	Gestionar el apoyo jurídico en las Orip de la jurisdicción, presencial y/o virtual para la actividad de calificación remota y/os reemplazos de los registradores	35%	Tres (3) Programación reemplazos registradores-reporte apoyos jurídicos	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Caribe	1	1	100%
Plan de Dependencia Regional Caribe				DRCAR-PAG-1.2	Gestionar el apoyo administrativo y operativo en las Orip de la jurisdicción, presencial con el personal necesario para cubrir el ausentismo laboral y/a necesidades en la prestación del servicio registral	35%	Tres (3) Reporte apoyo administrativo	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Caribe	1	1	100%
Plan de Dependencia Regional Caribe				DRCAR-PAG-1.3	Gestionar y consolidar las novedades de nomina del talento humano, concerniente a las vacaciones, licencias, incapacidades, vinculaciones, desvinculación, permisos del personal adscrito a la Dirección Regional Caribe	30%	Dos (2) Reporte novedades nomina	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Caribe	1	1	100%
Plan de Dependencia Regional Caribe	DRCAR-PAG-02	Contribuir y gestionar la mejora de la capacidad operativa, locativa, infraestructura, y de respuesta en las Orip jurisdicción.	50%	DRCAR-PAG-2.1	Realizar los procesos que en materia de contratación pública, se requieran para el adecuado funcionamiento de las instalaciones de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la jurisdicción de la Región Caribe	30%	Dos (2) Consolidado seguimiento contratos	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Caribe	1	1	100%
Plan de Dependencia Regional Caribe				DRCAR-PAG-2.2	Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos de obra, que sean aprobados mediante el plan anual de adquisición PAA.	20%	Dos (2) Acta inicio-acta entrega satisfacción	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Caribe	1	1	100%
Plan de Dependencia Regional Caribe				DRCAR-PAG-2.3	Realizar seguimiento y acompañamiento de los tiempos de respuesta de las PQRS de las ORIP de la jurisdicción Regional Caribe	10%	Tres (3) Correo electrónico seguimiento	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Caribe	1	1	100%
Plan de Dependencia Regional Caribe				DRCAR-PAG-2.4	Realizar socialización y seguimiento en las ORIP de la jurisdicción virtuales en el manejo de herramienta integrada de gestión Financiera- Modulo Almacén e inventarios, Ingresos -Anticipados..	20%	Dos (2) Actas y correos electrónicos	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Caribe	1	1	100%
Plan de Dependencia Regional Caribe				DRCAR-PAG-2.5	Realizar seguimiento, revisión y consolidación de temas relacionados con propiedad planta y equipo, bancos, listas de chequeo, conciliación de ingresos, almacén e inventarios..	20%	Dos (2) Correos electrónicos-consolidado	0	0	0	0	0	0	No aplica	Direccion Regional Caribe	0	0	0%
Plan de Dependencia Regional Andina	DRAND-PAG-01	Gestionar el 100% de los recursos para temas de infraestructura física	50%	DRAND-PAG-1.1	Realizar los procesos que en materia de contratación pública, se requieran para el adecuado funcionamiento de las instalaciones de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la jurisdicción de la Regional	50%	Dos (2) Contratos realizados	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Andina	1	1	100%
Plan de Dependencia Regional Andina				DRAND-PAG-1.2	Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos de obra, que sean aprobados mediante el plan anual de adquisición PAA.	50%	Dos (2) Actas de seguimiento	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Direccion Regional Andina	1	1	100%
Plan de Dependencia Regional Andina	DRAND-PAG-02	Socializar en el 100% de las ORIP de la jurisdiccion los impacto y/tratamiento de las devoluciones de dinero	50%	DRAND-PAG-2.1	Realizar diganósticos de las causales de devolución de las ORIP de la jurisdicción Regional	35%	Un (1) diagnóstico	0	0	0	0	0	0	No aplica	Direccion Regional Andina	0	0	0%
Plan de Dependencia Regional Andina				DRAND-PAG-2.2	Senbilizar a las ORIP respecto de las causas de devolución y sus posibles soluciones	35%	Dos (2) sensibilizaciones	0	0	0	0	0	0	No aplica	Direccion Regional Andina	0	0	0%
Plan de Dependencia Regional Andina				DRAND-PAG-2.3	Efectuar seguimiento al proceso de devoluciones de dinero	30%	Dos (2) Seguimiento cuatrimestral	0	0	0	0	0	0	No aplica	Direccion Regional Andina	0	0	0%
Plan de Dependencia Regional Pacifico	DRPAC-PAG-01	Gestionar el 100% de los recursos para temas de infraestructura física	50%	DRPAC-PAG-1.1	Realizar los procesos que en materia de contratación pública, se requieran para el adecuado funcionamiento de las instalaciones de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la jurisdicción de la Regional	50%	Dos (2) Contratos realizados	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Direccion Regional Pacifico	1	0	0%
Plan de Dependencia Regional Pacifico				DRPAC-PAG-1.2	Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos de obra, que sean aprobados mediante el plan anual de adquisición PAA.	50%	Un (1) Actas de seguimiento	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Direccion Regional Pacifico	1	0	0%
Plan de Dependencia Regional Pacifico	DRPAC-PAG-02	Socializar en el 100% de las ORIP de la jurisdiccion los impacto y/tratamiento de las devoluciones de dinero	50%	DRPAC-PAG-2.1	Realizar diganósticos de las causales de devolución de las ORIP de la jurisdicción Regional	35%	Un (1) diagnóstico por cada regional	0	0	0	0	0	0	No aplica	Direccion Regional Pacifico	0	0	0%
Plan de Dependencia Regional Pacifico				DRPAC-PAG-2.2	Senbilizar a las ORIP respecto de las causas de devolución y sus posibles soluciones	35%	Dos (2) sensibilizaciones	0	0	0	0	0	0	No aplica	Direccion Regional Pacifico	0	0	0%
Plan de Dependencia Regional Pacifico				DRPAC-PAG-2.3	Efectuar seguimiento al proceso de devoluciones de dinero	30%	Dos (2) Seguimiento cuatrimestral	0	0	0	0	0	0	No aplica	Direccion Regional Pacifico	0	0	0%
612- Plan de Previsión de Recursos Humanos	DRPAC-PPRH-01	Gestionar el plan anual de provisión del talento humano las ORIP de la jurisdicción	100%	DRPAC-PPRH-1.1	Realizar programación de la previsión de reemplazos de la vigencia 2022	35%	Tres (3) listado y/o cronograma	1	0	0	0	0	0	No presenta carga de evidencia	Direccion Regional Pacifico	1	0	0%
612- Plan de Previsión de Recursos Humanos				DRPAC-PPRH-1.2	Informar a Secretaría General, Talento Humano y Dirección Técnica de Registro la programación de la provisión de reemplazos	35%	Tres (3) oficios	1	0	0	0	0	0	No presenta carga de evidencia	Direccion Regional Pacifico	1	0	0%
612- Plan de Previsión de Recursos Humanos				DRPAC-PPRH-1.3	Realizar seguimiento a la provisión del talento humano	30%	tres (3) seguimiento	1	0	0	0	0	0	No presenta carga de evidencia	Direccion Regional Pacifico	1	0	0%
Plan de Dependencia Oficina de Control Interno de Gestión	OCIG-PAG-01	Ejecutar Plan Anual de Auditorias	70%	OCIG-PAG-1.1	Elaborar 1 Plan Anual de Auditorias	40%	Plan Anual de Auditoria Aprobado	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Control Interno de Gestión	0	0	0%
Plan de Dependencia Oficina de Control Interno de Gestión				OCIG-PAG-1.2	Elaborar 35 informes de Seguimiento por Mandato Legal	30%	Informes de Seguimiento	3	0	2	0	2	2	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Oficina de Control Interno de Gestión	7	3	43%
Plan de Dependencia Oficina de Control Interno de Gestión				OCIG-PAG-1.3	Realizar 2 Seguimiento al Plan Anual de Auditorias	30%	Informes de Gestion	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Oficina de Control Interno de Gestión	1	1	100%
Plan de Dependencia Oficina de Control Interno de Gestión	OCIG-PAG-02	Fortalecer la Cultura Autocontrol	30%	OCIG-PAG-2.1	Realizar 2 capacitaciones	50%	Lista de Asistencia	0	0	1	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina de Control Interno de Gestión	1	0	0%
Plan de Dependencia Oficina de Control Interno de Gestión				OCIG-PAG-2.2	Realizar bulleis sobre cultura de autocontrol	50%	Bulleis Publicados	0	0	1	0	0	0	No presenta carga de evidencia	Oficina de Control Interno de Gestión	1	0	0%
Plan de Dependencia Delegada de Registro	SDR-PAG-01	Verificar ante las oficinas de registro, los gestores y/o operadores catastrales, el cumplimiento de las normas que rigen la actividad registral y catastral.	100%	SDR-PAG-1.1	Ejecutar la programación de las visitas generales a las ORIP.	50%	Sesenta (60) informes de visitas generales a las ORIP	6	0	6	0	6	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para el Registro	18	0	0%
Plan de Dependencia Delegada de Registro				SDR-PAG-1.2	Ejecutar cuatrimestralmente la programación de visitas generales a los Gestores y/o operadores Catastrales	50%	Veinticuatro (24) Actas de visitas generales a los Gestores y/o operadores Catastrales.	8	0	0	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para el Registro	8	0	0%
Plan de Dependencia Dirección Técnica de Registro	DTR-PAG-06	Emitir un (1) normograma que contenga todas las resoluciones, circulares e instrucciones administrativas emitidas por la SNR, que rigen el servicio público registral	35%	DTR-PAG-6.1	Recopilar las instrucciones administrativas, circulares y resoluciones que establen lineamientos en la prestación del servicio publico registral	35%	Un (1) listado de instrucciones administrativas	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Técnica de Registro	0	0	0%
Plan de Dependencia Dirección Técnica de Registro			35%	DTR-PAG-6.2	Actualizar el normograma en el proceso registral	35%	Un (1) normograma	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Técnica de Registro	0	0	0%
Plan de Dependencia Dirección Técnica de Registro	COMPAG-01		30%	COMPAG-1.1	Comunicar el acto administrativo	30%	Una (1) Boletines de prensa	0	0	0	0	0	0	No aplica	Comunicaciones	0	0	0%
Plan de Dependencia Subdirección de Apoyo Jurídico Registral	SAJR-PAG-01	Sustanciar 479 expedientes que se encuentran para sustanciación en la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral.	100%	SAJR-PAG-1.1	Sustanciar 26 expedientes faltantes que equivale al 100% vigencia 2019	25%	Un (1) Informe	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Subdirección de Apoyo Jurídico Registral	1	0	0%
Plan de Dependencia Subdirección de Apoyo Jurídico Registral				SAJR-PAG-1.2	Sustanciar 269 expedientes faltantes que equivale al 100% vigencia 2020	25%	Un (1) Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Subdirección de Apoyo Jurídico Registral	0	0	0%
Plan de Dependencia Subdirección de Apoyo Jurídico Registral				SAJR-PAG-1.3	Sustanciar 179 expedientes faltantes que equivale al 30% vigencia 2021	50%	Un (1) Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Subdirección de Apoyo Jurídico Registral	0	0	0%
2. Proyecto de inversión: Mejoramiento de la Cobertura del Servicio Público Registral Nacional	DTR-PAG-07	Reorganización de las circunscripciones territoriales de los círculos registrales de Gacheta , Agua de Dios, Girardot y la Mesa, de conformidad con los Decretos 1479 15-09-2016 y 041 del 12-01-2017	25%	DTR-PAG-7.1	Realizar seguimiento a los procesos archivísticos para la organización, digitalización, traslado y disposición final de los Archivos de gestión de los antecedentes registrales de la SNR	100%	Un (3) Informe de Seguimiento	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Técnica de Registro	1	1	100%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Cuidadano**	DTR-PAAC-01	Implementar el agentamiento virtual en trece (13) ORIP	100%	DTR-PAAC-1.1	Identificar ORIP con más de 3 cajeros	50%	Un (1) Listado de ORIP	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Técnica de Registro	0	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Cuidadano**				DTR-PAAC-1.2	Desarrollar campaña de divulgación del agentamiento virtual	50%	Dos (2) oficios para publicación prensa para comunicaciones	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Técnica de Registro	1	1	100%
Plan de Dependencia Subdirección de Apoyo Jurídico Registral	SAJR-PAG-02	Sustanciar 479 expedientes que se encuentran para sustanciación en la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral.	100%	SAJR-PAG-2.1	Sustanciar 26 expedientes faltantes que equivale al 100% vigencia 2019	25%	Un (1) Informe	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Subdirección de Apoyo Jurídico Registral	1	0	0%
Plan de Dependencia Subdirección de Apoyo Jurídico Registral				SAJR-PAG-2.2	Sustanciar 269 expedientes faltantes que equivale al 100% vigencia 2020	25%	Un (1) Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Subdirección de Apoyo Jurídico Registral	0	0	0%
Plan de Dependencia Subdirección de Apoyo Jurídico Registral				SAJR-PAG-2.3	Sustanciar 179 expedientes faltantes que equivale al 30% vigencia 2021	50%	Un (1) Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Subdirección de Apoyo Jurídico Registral	0	0	0%
Plan de Dependencia Curadores Urbanos	SDCU-PAG-01	Realizar visitas generales de IVC para la verificación de cumplimiento de los requisitos de leyen el ejercicio de la Función Publica delegada al Curador Urbano	70%	SDCU-PAG-1.1	Elaborar el cronograma para la ejecución de las visitas.	10%	Un (1) Cronograma	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos	0	0	0%
Plan de Dependencia Curadores Urbanos				SDCU-PAG-1.2	Realizar una mesa de trabajo con el grupo de visitas sobre los componentes jurídicos, estructural, arquitectónico, financiero y administrativo a desarrollar.	10%	Un (1) Formato de acta de reuniones	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos	0	0	0%
Plan de Dependencia Curadores Urbanos				SDCU-PAG-1.3	Estandarizar los formatos de revisión de los componentes jurídicos, estructural, arquitectónico, financiero y administrativo.	10%	Un (1) Formato estandarizado	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos	0	0	0%
Plan de Dependencia Curadores Urbanos				SDCU-PAG-1.4	Realizar las visitas generales programadas en el mes correspondiente	70%	Actas de visita	6	6	6	6	6	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos	18	12	67%
Plan de Dependencia Curadores Urbanos	SDCU-PAG-02	Impulsar procesalmente los expedientes activos	10%	SDCU-PAG-2.1	Proferir decisiones disciplinarias (sin incluir fallos ni pliegos de cargos)	40%	Trescientos cuarenta y ocho (348) Decisiones disciplinarias	29	29	29	29	29	29	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos	87	87	100%
Plan de Dependencia Curadores Urbanos				SDCU-PAG-2.2	Proferir fallo en 2 procesos disciplinarios	20%	Dos (2) Fallos	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos	0	0	0%
Plan de Dependencia Curadores Urbanos				SDCU-PAG-2.3	Formular pliego de cargos en 12 procesos disciplinarios	40%	Doce (12) Pliego de cargos	1	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos	2	1	50%
Plan de Dependencia Curadores Urbanos	SDCU-PAG-03	Ajustar documentación SIG del proceso en el marco de la reingeniería	10%	SDCU-PAG-3.1	Realizar mesas de trabajo para revisar y ajustar los procesos y procedimientos.	100%	Tres (3) Actas de las mesas de trabajo	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos	1	1	100%

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

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

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Nombre del Plan o Estrategia		Actividad	Peso Actividad		Acción	Peso Acción	Entregable / unidad	Abr	Ejecutado Abril	May	Ejecutado Mayo	Jun	Ejecutado Junio	Analisis cualitativo segundo trimeste	Dependencia responsable de la actividad	Segundo trimestre meta acción	Segundo trimestre acción cumplimiento	%
Plan de Dependencia Curadores Urbanos	SDCU-PAG-04	Dar continuidad del concurso para la conformación de la lista de elegibles de curadores urbanos 2021 y abrir el concurso para la conformación de la lista de elegibles de curadores urbanos 2022	5%	SDCU-PAG-4.1	Participar en el desarrollo del cronograma de las entrevistas	5%	Un (1) Cronograma de entrevistas	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos	0	0	0%
Plan de Dependencia Curadores Urbanos				SDCU-PAG-4.2	Publicación de listas de elegibles en la página de la Delegada	5%	Una (1) Listas de elegibles publicadas	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos	0	0	0%
Plan de Dependencia Curadores Urbanos				SDCU-PAG-4.3	Analizar las plazas a proveer	30%	Seis (6) Informes de análisis de plazas a proveer	1	1	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos	2	2	100%
Plan de Dependencia Curadores Urbanos				SDCU-PAG-4.4	Elaborar las directrices y manual de antecedentes (a demanda y novedades que puedan surgir)	30%	Una (1) Directriz y manual de antecedentes	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos	1	1	100%
Plan de Dependencia Curadores Urbanos				SDCU-PAG-4.5	Iniciar proceso de contratación del operador logístico	30%	Un (1) Estudio previo	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos	0	0	0%
Plan de Dependencia Curadores Urbanos	SDCU-PAG-05	Crear espacios de comunicación entre las alcaldías y los Curadores Urbanos.	5%	SDCU-PAG-5.1	Crear un documento guía para que los funcionarios y contratistas de las oficinas de planeación se capaciten, en cuanto a los requisitos que deben cumplir los proyectos urbanísticos y en especial si el respectivo proyecto cumple las normas aplicables en materia de accesibilidad para personas en condición de discapacidad, en particular si todas las áreas comunes del proyecto son accesibles para estas personas.	100%	Un (1) Documento guía	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos	1	1	100%
Plan de Dependencia Oficina Asesora Juridica	OAJ-PAG-01	Fortalecer el proceso de cobro coactivo respecto a las dependencias de la SNR proveedoras de documentos que prestan mérito ejecutivo, asi como establecer alianzas estrategicas con entidades publicos/privadas para efectos de obtener informacion que facilite la gestion de cobro	25%	OAJ-PAG-1.1	Elaborar un instructivo dirigido a las dependencias que generan obligaciones a favor de la SNR, mediante la cual se explique el proceso para la constitución de titulos ejecutivos y la etapa previa a las fases persuasiva y coactiva, que ejecuta la Oficina	60%	Un (1) Instructivo	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Oficina Asesora Jurídica	1	1	100%
Plan de Dependencia Oficina Asesora Juridica				OAJ-PAG-1.2	Socializar el instructivo a las partes interesadas, a través de bulets, desde el canal de comunicaciones de la Entidad.	20%	Dos (2) Bulets	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora Jurídica	0	0	0%
Plan de Dependencia Oficina Asesora Juridica				OAJ-PAG-1.3	Definir el portafolio de servicios que puede ofrecer la SNR a organizaciones publicas/privadas, con el propósito de llevar a cabo futuros convenios de cooperación,	20%	Un (1) Portafolio de Servicios	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora Jurídica	0	0	0%
Plan de Dependencia Oficina Asesora Juridica	OAJ-PAG-02	Fortalecer el proceso de Apoyo Jurídico Registral, Notarial y de Curadores Urbanos	25%	OAJ-PAG-2.1	Realizar un estudio a todas las Instrucciones Administrativas vigentes proferidas por la SNR entre los años 2001 a 2022 para poder escoger las de mayor importancia, con el fin de elaborar una cartilla.	40%	Un (1) Estudio	0	0	1	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Asesora Jurídica	1	0	0%
Plan de Dependencia Oficina Asesora Juridica				OAJ-PAG-2.2	Realizar una cartilla que contenga los pronunciamientos mas importantes realizados por la SNR entre el año 2001 a 2022 en instucciones administrativas sobre temas registrales, notariales, curadores urbanos y Gestión catastral	40%	Un (1) Instructivo	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora Jurídica	0	0	0%
Plan de Dependencia Oficina Asesora Juridica				OAJ-PAG-2.3	Socializar la cartilla con las partes internas interesadas (dependencias misionales).	20%	Un (1) acta de asistencia	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora Jurídica	0	0	0%
Plan de Dependencia Oficina Asesora Juridica	OAJ-PAG-03	Fortalecer el proceso de Concurso y Carrera Notarial a traves de la creación de un tempario de actas y un temario de acuerdos del Consejo Superior de la Carrera Notarial	25%	OAJ-PAG-3.1	Intervención del archivo digital del Consejo Superior de la Carrera Notarial con la posibilidad de identificar las actas y acuerdos proferidos por el CSCN por años	20%	Un (1) Informe	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Oficina Asesora Jurídica	1	1	100%
Plan de Dependencia Oficina Asesora Juridica				OAJ-PAG-3.2	Crear un temario de actas del CSCN por años que incluya número del acta, fecha de expedición y temas tratados	40%	Un (1) Temario	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Oficina Asesora Jurídica	1	1	100%
Plan de Dependencia Oficina Asesora Juridica				OAJ-PAG-3.3	crear un temario de acuerdos del CSCN por años que incluya número del acuerdo, fecl	40%	Un (1) Temario	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora Jurídica	0	0	0%
Plan de Dependencia Oficina Asesora Juridica	OAJ-PAG-04	Fortalecer el proceso de Administración Judicial a través de la actualización de procesos y procedimientos	25%	OAJ-PAG-4.1	Elaborar el Procedimiento de Asuntos Penales	16%	Un (1) Procedimiento	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Oficina Asesora Jurídica	1	1	100%
Plan de Dependencia Oficina Asesora Juridica				OAJ-PAG-4.2	Elaborar las políticas de operación	16%	Una (1) Política de Operación	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Oficina Asesora Jurídica	1	1	100%
Plan de Dependencia Oficina Asesora Juridica				OAJ-PAG-4.3	Actualizar el Manual de Defensa Judicial	16%	Un (1) Manual de Defensa Judicial	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora Jurídica	0	0	0%
Plan de Dependencia Oficina Asesora Juridica				OAJ-PAG-4.4	Crear los indicadores del procedimiento de Asuntos Penales	16%	Una (1) Batería de Indicadores	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora Jurídica	0	0	0%
Plan de Dependencia Oficina Asesora Juridica				OAJ-PAG-4.5	Crear los riesgos del procedimiento de Asuntos Penales	16%	Una (1) Matriz de Riesgos	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora Jurídica	0	0	0%
Plan de Dependencia Oficina Asesora Juridica				OAJ-PAG-4.6	Mesa de Trabajo interna con la OTI para la validación de la creación de una herramienta tecnologica que permita validar los términos de contestaciones de demandas y alerte sobre la fecha de audiencias	10%	Un (1) Acta Mesa de Trabajo	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora Jurídica	0	0	0%
Plan de Dependencia Oficina Asesora Juridica				OAJ-PAG-4.7	Mesa de Trabajo Interna con la OAP respecto de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a fin de validar la forma se va a incluir en los planes de la SNR	10%	Un (1) Acta Mesa de Trabajo	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Asesora Jurídica	1	1	100%
Estrategia - Desarrollar las etapas previas al concurso publico de méritos para nombramiento de Notarios.	OAJ-PEI-01	Desarrollar la Fase (I) preliminar del Concurso de Méritos Público y Abierto para el Nombramiento de Notarios en Propiedad e Ingreso a la Carrera Notarial	100%	OAJ-PEI-1.1	Elaborar un estudio que refleje los avances del proyecto de acuerdo con la convocatoria a Concurso de Méritos para el ingreso a la Carrera Notarial.	70%	Uno (1) Estudio	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora Jurídica	0	0	0%
Estrategia - Desarrollar las etapas previas al concurso publico de méritos para nombramiento de Notarios.				OAJ-PEI-1.2	Elaborar un proyecto de acuerdo de convocatoria a Concurso de Meritos para el Ingreso a la Carrera Notarial	30%	Un (1) Proyecto de Acuerdo	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina Asesora Jurídica	0	0	0%
Plan de Dependencia Dirección de Contratación	DC-PAG-01	Cumplir con la Rendicion de Cuentas mediante los informes que se requieran.	25%	DC-PAG-1.1	Cumplir con el Sistema de Rendicion Electronica de la Cuenta e Informes de la Contraloria General de la Republica	100%	Doce (12) Informes	1	1	1	1	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Contratación	3	3	100%
Plan de Dependencia Dirección de Contratación	DC-PAG-02	Estandarizacion y codificacion de los formatos que se requieran en la Direccion de Contratacion	25%	DC-PAG-2.1	Codificar los Formatos que se requieran, de acuerdo a la necesidad de la Direccion de Contratacion.	100%	Un (1) Formatos Codificados	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Contratación	1	1	100%
Plan de Dependencia Dirección de Contratación	DC-PAG-03	Realizar jornadas de capacitacion sobre los procesos de contratacion, Manual de Supervision y Manual de Contratacion	25%	DC-PAG-3.1	Realizar 4 capacitaciones a los Supervisores para Reforzar los contratos Realidad-Manual de Supervision	100%	Tres (3) Actas de Reunion	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Dirección de Contratación	1	0	0%
Plan de Dependencia Dirección de Contratación			25%	DC-PAG-3.2	Realizar 4 capacitaciones a los Supervisores y líderes de procesos para socializar el Manual de Contratacion		Cuatro (1) Actas de Reunion	1	0	1	1	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Contratación	2	1	50%
Plan de Dependencia Delegada de Tierras	SDPRFT-PAG-01	Fortalecer los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria a través de los entes territoriales en favor de la ciudadanía	12,50%	SDPRFT-PAG-1.1	Apoyar la expedición de 11.000 carencias registrales con el fin de remitirlas a las entidades publicas correspondientes	30	Carencias expedidas	729	793	1.217	1560	1.820	386	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	3766	2739	73%
Plan de Dependencia Delegada de Tierras				SDPRFT-PAG-1.2	Beneficiar a 36.000 personas del territorio nacional con el programa de formalización	25	No. De beneficiarios titulados	772	772	738	738	879	879	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	2389	2389	100%
Plan de Dependencia Delegada de Tierras				SDPRFT-PAG-1.3	Suscribir 55 convenios interadministrativos y/o acuerdos de entendimiento con entidades territoriales que manifiesten su interés con el fin de fortalecer las capacidades institucionales para la formalización de tierras	20	Convenios firmados	0	0	0	0	0	0	No aplica	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	0	0	0%
Plan de Dependencia Delegada de Tierras				SDPRFT-PAG-1.4	Responder 4.500 solicitudes realizadas por despachos judiciales en concordancia con lo establecido por la Ley 1561 y 1564	25	Estudios registrales para procesos de pertenencia	294	294	376	376	382	382	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	1052	1052	100%
Plan de Dependencia Delegada de Tierras	SDPRFT-PAG-02	Fortalecer los procesos de protección patrimonial, restitución, formalización de los predios en el país	12,50%	SDPRFT-PAG-2.1	Realizar 6 Visitas entre Generales y especiales de vigilancia y control a las ORIP y seguimiento a los resultados de las mismas	20	No. De actas de visitas de inspección realizadas	1	1	1	1	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	3	3	100%
Plan de Dependencia Delegada de Tierras				SDPRFT-PAG-2.2	Prestar apoyo a 15 ORIP en labores de gestión registral	20	No. De ORIP apoyadas	0	0	0	0	5	5	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	5	5	100%
Plan de Dependencia Delegada de Tierras				SDPRFT-PAG-23	Realizar el seguimiento a 1200 predios, al cumplimiento de los protocolos para la inscripción en registro de sentencias de pertencia (T-488)	30	No. De predios analizados con inscripción de sentencias de pertenencia	100	100	100	100	100	100	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	300	300	100%
Plan de Dependencia Delegada de Tierras				SDPRFT-PAG-2.4	Atender 2600 ordenes de Suspensiones y Acumulaciones procesal de trámites administrativos y notariales	30	No. De ordenes de suspensión comunicadas	170	150	250	101	270	159	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	690	410	59%
Plan de Dependencia Delegada de Tierras	SDPRFT-PAG-03	Facilitar el acceso a la información registral inmobiliaria	12,50%	SDPRFT-PAG-3.1	Realizar la revisión de 110.000 registros, con base en la información contenida en los libros de antiguo sistema	34	No. De registros revisados	10.000	10000	10.000	10000	10.000	10000	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	30000	30000	100%
Plan de Dependencia Delegada de Tierras				SDPRFT-PAG-3.2	Suministrar los insumos registrales para la operación del catastro multipropósito con el cargue de 30.000 documentos escaneados que contengan la información de área y linderos	33	No de documentos escaneados y cargados con información de área y linderos	2.500	3655	5.500	2762	2.500	2441	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	10500	8858	84%
Plan de Dependencia Delegada de Tierras				SDPRFT-PAG-3.3	Culminar la revisión de la información de libros de antiguo sistema en 4 oficinas de registro de instrumentos públicos priorizadas en el proyecto de catastro registro multipropósito	33	No de oficinas revisadas y culminadas	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	1	1	100%
Plan de Dependencia Delegada de Tierras	SDPRFT-PAG-04	Gestionar la integración e interoperabilidad de la información del registro y el catastro multipropósito	12,50%	SDPRFT-PAG-4.1	Efectuar 300 verificaciones técnicas en el marco de los procedimientos catastrales con efectos registrales	100	No de verificaciones técnicas realizadas	50	20	0	0	30	12	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	80	44	55%
Plan de Dependencia Delegada de Tierras	SDPRFT-PAG-05	Realizar estudios registrales con el fin de verificar la cadena traditicia de dominio y la existencia de titulares de derechos reales con anterioridad al 5 de agosto de 1974	12,50%	SDPRFT-PAG-5.1	Realizar el estudio de 3.000 solicitudes de conformidad con el decreto 578 de 2018	50	Número de solicitudes estudiadas	305	305	305	305	305	305	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	915	915	100%
Plan de Dependencia Delegada de Tierras				SDPRFT-PAG-5.2	Proyectar 1.000 actos administrativos de conformidad con el decreto 578 de 2018	50	Número de actos administrativos proyectados	100	100	100	100	100	100	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	300	300	100%
Plan de Dependencia Delegada de Tierras	SDPRFT-PAG-06	Fortalecer los procesos investigativos sobre la tenencia de la tierra en Colombia	12,50%	SDPRFT-PAG-6.1	Efectuar 20 investigaciones jurídica - registrales en el marco del convenio suscrito con la fiscalía general de la nación y por presunta corrupción	70	No. De iniciativas investigativas realizadas	2	2	2	2	2	2	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	6	6	100%
Plan de Dependencia Delegada de Tierras				SDPRFT-PAG-6.2	Realizar 2.500 estudios registrales para fines penales de comiso, extinción de dominio y justicia transicional	30	No. De estudios registrales realizados	300	300	200	200	300	300	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	800	800	100%
Plan de Dependencia Delegada de Tierras	SDPRFT-PAG-07	Fortalecer los procesos de saneamiento jurídico en las zonas declaradas PNN por el Sistema Nacional Ambiental	12,50%	SDPRFT-PAG-7.1	Atender 100 solicitudes jurídicas enmarcadas en asuntos ambientales	100	No. De solicitudes atendidas en materia ambiental	9	9	9	9	9	9	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	27	27	100%
Plan de Dependencia Delegada de Tierras		Fortalecer los procesos de saneamiento jurídico respecto a los [illegible]	12,50%	SDPRFT-PAG-7.2	Atender 56 solicitudes jurídicas enmarcadas en asuntos étnicos	100	No. De solicitudes atendidas en materia de asuntos étnicos	5	5	5	5	5	5	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras	15	15	100%

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

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Nombre del Plan o Estrategia		Actividad	Peso Actividad		Acción	Peso Acción	Entregable / unidad	Abr	Ejecutado Abril	May	Ejecutado Mayo	Jun	Ejecutado Junio	Analisis cualitativo segundo trimeste	Dependencia responsable de la actividad	Segundo trimestre meta acción	Segundo trimestre acción cumplimiento	%
Plan de Dependencia Oficina de Control Disciplinario	OCDI-PAG-01	Crear plan de choque que enfoque la gestión disciplinaria a la priorización y proyección de pliegos de cargos acertivos sobre las conductas relacionadas a corrupcion, y la generación de estadísticas que permitan identificar tipologías, con el proposito de prevenir las conductas disciplinarias.	100%	OCDI-PAG-1.1	Hacer seleccion de procesos por tipologias, para priorizar procesos relacionados con corrupción.	13%	Un (1) acta de filtración de procesos por tipologias de corrupción.	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Control Disciplinario	0	0	0%
Plan de Dependencia Oficina de Control Disciplinario				OCDI-PAG-1.2	Depurar expedientes, se requiere mantener el indicador al dia y llgarlo al 20% anual de los procesos activos.	13%	Cuatro (4) informes de gestión donde se refleje el resultado.	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Oficina de Control Disciplinario	1	0	0%
Plan de Dependencia Oficina de Control Disciplinario				OCDI-PAG-1.3	Capacitar en la Ley 1952 al personal de la OCDI incluyendo las leyes adicionales que modifican a la precitada.	13%	Un (1) acta de capacitación.	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Control Disciplinario	0	0	0%
Plan de Dependencia Oficina de Control Disciplinario				OCDI-PAG-1.4	Aumentar para el 2022, en un 10% la producción de pliegos de cargos, respecto al año anterior.	13%	proferir 15 pliegos de cargos en la vigencia 2022, se envia relación de pliegos de cargos.	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Control Disciplinario	0	0	0%
Plan de Dependencia Oficina de Control Disciplinario				OCDI-PAG-1.5	Realizar un cambio de etapa del 10% de los expedientes durante el año.	13%	Cuatro (4) informes de gestión donde se refleje el resultado.	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Oficina de Control Disciplinario	1	0	0%
Plan de Dependencia Oficina de Control Disciplinario				OCDI-PAG-1.6	Construir un procedimiento de gestión, para la entrada en vigor de la ley 1952, consensuado con la delegada para el notariado, tierras y demas dependencias relacionadas al Control Disciplinario Interno.	13%	Un (1) Nuevo procedimiento ley 1952, codificado.	0	0	0	0	0	0	No aplica	Oficina de Control Disciplinario	0	0	0%
Plan de Dependencia Oficina de Control Disciplinario				OCDI-PAG-1.7	Descongestionar vigencias desde 2015 al 2018, que representen riesgo de caducidad y prescripción según la fecha de los hechos, bajo los lineamientos de la ley 1952 y sus leyes anexas.	13%	Cuatro (4) informes de gestión donde se refleje el resultado.	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Oficina de Control Disciplinario	1	0	0%
Plan de Dependencia Secretaría General	COM-PAG-02	Realizar Estratégia de Comunicación de la entidad	100%	COM-PAG-2.1	Dar a conocer la gestión y los logros de la SNR, a través del trabajo adelantado por cada una de sus áreas.	30%	Piezas Graficas y audiovisuales de las parrillas de redes ejecutadas para este fin	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Comunicaciones	1	0	0%
Plan de Dependencia Secretaría General				COM-PAG-2.2	Fortalecer la relación con los medios de comunicación a traves del trabajo adelantado por la entidad.	40%	Boletines de prensa realizados	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Comunicaciones	1	0	0%
Plan de Dependencia Secretaría General				COM-PAG-2.3	Implementar acciones de comunicación que promuevan, entre los funcionarios y los contratistas, el sentido de pertenencia hacia la entidad	30%	Piezas Graficas y audiovisuales de las campañas ejecutadas para este fin	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Comunicaciones	1	0	0%
Plan de Dependencia Secretaría General	COM-PAG-03	Apoyar en la estructura, organización y diseño del nuevo portal interno de la entidad (Intranet)	100%	COM-PAG-3.1	Propuesta de Arbol de Contenidos y Mockup del nuevo portal interno (Intranet)	35%	Documento Arbol de Contenidos.	0	0	0	0	0	0	No aplica	Comunicaciones	0	0	0%
Plan de Dependencia Secretaría General				COM-PAG-3.2	Presentar Diseño Mockup definitivo del portal interno de la entidad (Intranet)	35%	Documento diseño Mockup portal interno.	0	0	0	0	0	0	No aplica	Comunicaciones	0	0	0%
Plan de Dependencia Secretaría General				COM-PAG-3.3	Apoyar en la socializacion de la salida al aire del nuevo portal interno de la entidad (Intranet)	30%	Piezas Graficas y audiovisuales de las campañas ejecutadas para este fin	1	1	0	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Comunicaciones	1	1	100%
Plan de Dependencia Secretaría General	COM-PAG-04	Actualizar la informacion institucional del Portal WEB de la SNR, según Ley de Transparencia	100%	COM-PAG-4.1	Realizar Cronograma de Actividades	20%	Documento Cronograma de Actividades	0	0	0	0	0	0	No aplica	Comunicaciones	0	0	0%
Plan de Dependencia Secretaría General				COM-PAG-4.2	Actualizar la informacion institucional del portal web de la SNR, según Ley de Transparencia	80%	Documento reporte de Avance Actualización	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Comunicaciones	1	0	0%
Plan de Dependencia Secretaría General	COM-PAG-05	Presentar propuesta de Estrategia de Comunicación para la Rendición de Cuentas 2021-2022 a la OAP	100%	COM-PAG-5.1	Presentar borrador de propuesta de Estrategia de Comunicación para la Rendición de Cuentas 2021-2022 a la OAP	50%	Documento Radicacion de la Propuesta	0	0	1	0	0	0	No presenta carga de evidencia	Comunicaciones	1	0	0%
Plan de Dependencia Secretaría General				COM-PAG-5.2	Presentar propuesta definitiva de la Estrategia de Comunicación para la Rendición de Cuentas 2021-2022 a la OAP	50%	Documento Radicacion de la Propuesta definitiva	0	0	0	0	0	0	No aplica	Comunicaciones	0	0	0%
Plan Dependencia Superintendencia Delegada para el Notariado	DVCN-PAG-01	Intervenir de manera prioritaria los expedientes disciplinarios activos de los años 2012 al 2018	25	DVCN-PAG-1.1	Identificar las etapas de los expedientes disciplinarios de los años 2012 al 2018 que se encuentran activos al 31 de diciembre de 2021.	30%	Una relación de expedientes activos de los años 2012 al 2018 (1) / Documento	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Vigilancia y Control Notarial	0	0	0%
Plan Dependencia Superintendencia Delegada para el Notariado				DVCN-PAG-1.2	Presentar mensualmente el avance de la evaluación de los 90 expedientes disciplinarios activos de los años 2012 a 2018 que se encuentren en etapa de investigación disciplinaria.	35%	Doce Relaciones de Expedientes evaluados(12) /Documento	1	1	1	1	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Vigilancia y Control Notarial	3	3	100%
Plan Dependencia Superintendencia Delegada para el Notariado				DVCN-PAG-1.3	Finalizar 60 expedientes disciplinarios activos de los años 2012 al 2018.	35%	Doce relaciones de Expedientes Finalizados (12)/Documento	1	1	1	1	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Vigilancia y Control Notarial	3	3	100%
Plan Dependencia Superintendencia Delegada para el Notariado	DVCN-PAG-02	Ejecutar acciones que permitan fortalecer la inspección sobre los sujetos objeto de supervisión.	25	DVCN-PAG-2.1	Evaluar 80 actas de visitas del año 2021.	30%	Informe/Documento	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Vigilancia y Control Notarial	0	0	0%
Plan Dependencia Superintendencia Delegada para el Notariado				DVCN-PAG-2.2	Realizar seguimiento a 643 actas de visita evaluadas con planes de mejoramiento de las vigencias 2013 al 2021.	20%	Informe/Documento	54	0	54	54	54	65	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Vigilancia y Control Notarial	162	119	73%
Plan Dependencia Superintendencia Delegada para el Notariado				DVCN-PAG-2.3	Finalizar 324 actas de visita evaluadas con planes de mejoramiento de las vigencias 2013 al 2021 de las 643 evaluadas.	20%	Informe/Documento	36	0	36	0	36	81	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Vigilancia y Control Notarial	108	81	75%
Plan Dependencia Superintendencia Delegada para el Notariado				DVCN-PAG-2.4	Practicar 150 visitas generales durante la vigencia 2022.	30%	Informe/Documento	15	0	15	15	15	15	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Vigilancia y Control Notarial	45	30	67%
Plan Dependencia Superintendencia Delegada para el Notariado	DVCN-PAG-03	Documentar y parametrizar la propuesta aprobada sobre el procedimiento de atención de PQRS a través de los notarios	20	DVCN-PAG-3.1	Continuar con la implentación de la prueba piloto para la ejecución del nuevo procedimiento para la atención de PQRSD a través de los notarios.	50%	Un (1) Resultado de la prueba piloto/Documento	0	0	1	0	0	0	No presenta carga de evidencia	Dirección de Vigilancia y Control Notarial	1	0	0%
Plan Dependencia Superintendencia Delegada para el Notariado				DVCN-PAG-3.2	Evaluar los resultados de la prueba piloto del nuevo procedimiento para la atención de PQRSD a través de los notarios.	30%	Una (1) Base de datos de SISGI/ Informe interpretación de la base de datos	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Dirección de Vigilancia y Control Notarial	1	0	0%
Plan Dependencia Superintendencia Delegada para el Notariado				DVCN-PAG-3.3	Definir el procedimiento para la atención de PQRSD a acoger por parte de la DVCN.	20%	Un (1) Acta de definición	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Vigilancia y Control Notarial	0	0	0%
Plan Dependencia Superintendencia Delegada para el Notariado	DVCN-PAG-04	Determinar el estado natural de las PQRS físicas de 2010 a 2019.	15	DVCN-PAG-4.1	Identificar las PQRS físicas de 2010 a 2019 que se encuentran pendientes de cierre.	100%	Relación de PQRS identificadas pendientes de cierre de los años 2010 a 2019/Base de datos	1	1	1	1	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Vigilancia y Control Notarial	2	2	100%
Plan Dependencia Superintendencia Delegada para el Notariado	DVCN-PAG-05	Evacuar las PQRS físicas identificadas de los años 2010 a 2019.	15	DVCN-PAG-5.1	Asignar las PQRS físicas identificadas de los años 2010 a 2019.	20%	Memorando de Reparto	1	1	1	1	1	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Vigilancia y Control Notarial	3	2	67%
Plan Dependencia Superintendencia Delegada para el Notariado				DVCN-PAG-5.2	Finalizar las PQRS físicas identificadas de los años 2010 a 2019.	80%	Relación de las PQRS finalizadas de los años 2010 a 2019	1	0	1	1	1	1	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Vigilancia y Control Notarial	3	2	67%
Plan de Dependencia Dirección de Talento Humano	DTH-PAG-01	Fortalecer el procedimiento de recepción y trámite de incapacidades en la Entidad	60%	DTH-PAG-1.1	Implementar estrategias para la gestión de recobro de incapacidades y depuración de las cuentas por cobrar a las EPS con el fin de subsanar hallazgo de la Contraloría General de la República.	60%	Dos (2) informes	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
Plan de Dependencia Dirección de Talento Humano				DTH-PAG-1.2	Socializar a todos los funcionarios los lineamientos sobre incapacidades, tomando como base y anexando la Politica de Incapacidades.	40%	Cuatro (4) avisos de socialización	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
Plan de Dependencia Dirección de Talento Humano	DTH-PAG-02	Avanzar en la depuración de la deuda real y presunta con Colpensiones	40%	DTH-PAG-2.1	Cotejar de manera permanente los saldos de la deuda real y presunta buscando la viabilidad de la consecución de los soportes que se puedan enviar a Colpensiones para la depuración de los valores reflejados como deuda.	100%	Seis (6) informes	1	0	0	0	1	1	Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	2	1	50%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC	DTH-PIC-01	Ejecutar ocho (8) capacitaciones en habilidades blandas	33%	DTH-PIC-1.1	Realizar capacitación en manejo de herramientas de office básico, intermedio y avanzado	16%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	1	1	Carga evidencia y cumple criterios conforme a la acción	Dirección de Talento Humano	1	1	100%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-1.2	Fortalecer de las competencias, habilidades y conocimientos de los funcionarios enfocados a orientación de resultados.	12%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-1.3	Fortalecer de las competencias, habilidades y conocimientos de los funcionarios enfocados a trabajo en equipo.	12%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-1.4	Fortalecer de las competencias, habilidades y conocimientos de los funcionarios en aprendizaje continuó.	12%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-1.5	Fortalecer de las competencias, habilidades y conocimientos de los funcionarios en atención al ciudadano.	12%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-1.6	Fortalecer de las competencias, habilidades y conocimientos de los funcionarios en resolución de conflictos.	12%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-1.7	Fortalecer de las competencias, habilidades y conocimientos de los funcionarios en habilidades blandas.	12%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-1.8	Fortalecer de las competencias, habilidades y conocimientos de los funcionarios en comunicación asertiva y liderazgo.	12%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%

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

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

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Nombre del Plan o Estrategia		Actividad	Peso Actividad		Acción	Peso Acción	Entregable / unidad	Abr	Ejecutado Abril	May	Ejecutado Mayo	Jun	Ejecutado Junio	Analisis cualitativo segundo trimeste	Dependencia responsable de la actividad	Segundo trimestre meta acción	Segundo trimestre acción cumplimiento	%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC	DTH-PIC-02	Ejecutar doce (12) capacitaciones en habilidades duras	33%	DTH-PIC-2.1	Realizar capacitación en grupos étnicos y mejora en la accesibilidad para estos usuarios.	10%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-2.2	Realizar capacitación en gerencia en auditoria de sistemas de gestión.	10%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-2.3	Realizar capacitación en gestión documental.	10%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-2.4	Realizar capacitación en transformación digital y seguridad de la información.	10%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-2.5	Realizar capacitación en actualización sindical.	10%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-2.6	Realizar capacitación de méritos y carrera administrativa.	5%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-2.7	Realizar capacitación en ley 1010 del 2006 (ley de convivencia o acoso laboral).	5%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-2.8	Realizar capacitación sobre ley de antitrámites y ley de trasrparencia.	5%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-2.9	Realizar capacitación en contratación estatal.	10%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-2.10	Realizar capacitación protocolo y etiqueta cooporativo.	5%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-2.11	Realizar capacitación en gestión del conocimiento y la innovación	5%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-2.12	Realizar capacitación en ley disciplinario.	5%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-2.13	Realizar capacitación en marketing digital	10%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC	DTH-PIC-03	Ejecutar cinco (5) capacitaciones en temas misionales	33%	DTH-PIC-3.1	Realizar capacitación en curaduria urbana.	20%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-3.2	Realizar capacitación en registro.	20%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-3.3	Realizar capacitación en catastro multipróposito.	20%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-3.4	Realizar capacitación en notariado.	20%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
612- Plan Institucional de Capacitación PIC				DTH-PIC-3.5	Realizar capacitación en formalización, legalización y restitución de tierras.	20%	Acta, listado de asistencia y/o Informe	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección de Talento Humano	0	0	0%
Estrategia - Estructurar el inicio de los estudios de viabilidad y comerciencia para el concurso de Registradores a nivel nacional.	SDR-PEI-06	Realizar actividades tendientes a la ejecución del concurso de Registradores a nivel nacional.	100%	SDR-PEI-6.1	Realizar análisis de mercado y posibles oferentes para la realización del concurso.	40%	Un (1) documento	1	0	0	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para el Registro	1	0	0%
Estrategia - Estructurar el inicio de los estudios de viabilidad y comerciencia para el concurso de Registradores a nivel nacional.				SDR-PEI-6.2	Coordinar mesas de trabajo con diferentes áreas para revisar vacantes disponibles.	30%	Una (1) acta de la reunion donde se determinan las vacantes disponible	0	0	1	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para el Registro	1	0	0%
Estrategia - Estructurar el inicio de los estudios de viabilidad y comerciencia para el concurso de Registradores a nivel nacional.				SDR-PEI-6.3	Proponer a las áreas competentes el proceso de contratación del operador.	30%	Una (1) oficio propuesta	0	0	0	0	1	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para el Registro	1	0	0%
Estrategia -Realizar estudios de viabilidad para la escuela de registro y capacitaciones a funcionarios y contratistas de la SNR.	SDR-PEI-05	Definir parámetros para la estructuración de plan de estudios y posible acreditación de la escuela de registro.	100%	SDR-PEI-5.1	Concertar mesas de trabajo con las diferentes áreas de la SNR, a fin de definir los parametros para la estructuración de plan de estudios y posible acreditación de la escuela de registro.	50%	Una (1) acta de reunion donde se evidencian los compromisos	0	0	1	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para el Registro	1	0	0%
Estrategia -Realizar estudios de viabilidad para la escuela de registro y capacitaciones a funcionarios y contratistas de la SNR.				SDR-PEI-5.2	Revisar temáticas registrales relevantes para realizar propuestas para la elaboracion del plan de estudios (pensum) de la escuela registral.	50%	Un (1) documento que contenga las propuestas	0	0	0	0	1	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Superintendencia Delegada para el Registro	1	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Cuidadano**	OAC-PAAC-01	Relacionamiento con el ciudadano / Establecer mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	25%	OAC-PAAC-1.1	Realizar los talleres de participación ciudadana a través del Facebook Institucional con los servicios que presta y vigila la Entidad como son los actos administrativos de carácter general que afectan al ciudadano.	20%	Registro Fotografico / Pantallazos	0	0	0	0	1	0	Carga evidencia de manera extemporánea y no cumple criterios conforme a la acción	Oficina Atención al Ciudadano	1	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Cuidadano**				OAC-PAAC-1.2	Realizar cartillas virtuales con información de interes al ciudadano basado en las preguntas y respuestas que se dan a traves del chat institucional y la Plataforma SISG	10%	Cartilla	0	0	0	0	1	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Atención al Ciudadano	1	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Cuidadano**				OAC-PAAC-1.3	Realizar una encuesta a través de la pagina Web para que los ciudadanos indiquen los temas que requieren información institucional.	10%	Encuesta	1	0	0	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Atención al Ciudadano	1	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Cuidadano**				OAC-PAAC-1.4	Participar en las ferias de atención al ciudadano que organiza el Departamento Administrativo de la Función Pública, atendiendo el stand y orientar al ciudadano sobre los diferentes servicios que se prestan tanto en la SNR como en las ORIP.	20%	Registro Fotografico / Pantallazos	0	0	0	0	2	0	No presenta carga de evidencia	Oficina Atención al Ciudadano	2	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Cuidadano**				OAC-PAAC-1.5	Mantener actualizada la sección de las preguntas frecuentes de información general de la pagina Web teniendo en cuenta las nuevas consultas generadas por medio del Chat institucional y la Plataforma SISG.	20%	Informe	1	0	0	0	0	0	No presenta carga de evidencia	Oficina Atención al Ciudadano	1	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Cuidadano**				OAC-PAAC-1.6	Mantener actualizada la sección del menu de "atención y servicios a la ciudadanía" de la pagina Web de la Entidad.	20%	Informe	1	0	0	0	0	0	No presenta carga de evidencia	Oficina Atención al Ciudadano	1	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Cuidadano**	OAC-PAAC-02	Normativo y procedimental / Formular acciones para dar cumplimiento normativo de la Entidad.	25%	OAC-PAAC-2.1	Realizar la publicación de las capsulas informativas sobre temas de actualidad e interes al ciudadano con aspectos misionales de la Entidad.	33%	Registro Fotografico / Pantallazos	1	1	1	0	1	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Atención al Ciudadano	3	1	33%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Cuidadano**				OAC-PAAC-2.2	Realizar charlas de actualización normativa para los funcionarios y contratistas que atienden los diferentes canales de atención en la Oficina de Atención al Ciudadano.	33%	Actas de asistencia	0	0	0	0	1	0	No presenta carga de evidencia	Oficina Atención al Ciudadano	1	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Cuidadano**				OAC-PAAC-2.3	Realizar informes trimestrales de PQRSD.	34%	Informe publicado pagina Web de la SNR	0	0	0	0	1	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Atención al Ciudadano	1	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Cuidadano**	OAC-PAAC-03	Talento Humano / Desarrollar el fortaleoimiento Institucional para el servicio al ciudadano	25%	OAC-PAAC-3.1	Realizar capacitaciones a los funcionarios del Nivel Central sobre el manejo de lengua de señas.	20%	Actas de asistencia	0	0	0	0	1	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Atención al Ciudadano	1	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Cuidadano**				OAC-PAAC-3.2	Realizar capacitaciones a los funcionarios de las ORIP sobre el manejo de lengua de señas.	20%	Actas de asistencia	0	0	0	0	1	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Atención al Ciudadano	1	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Cuidadano**				OAC-PAAC-3.3	Realizar la interpretación de comunicaciones, videos institucionales, pronunciamientos oficiales de la SNR o talleres de participación ciudadana por medio de lengua de señas.	20%	Videos institucionales / Registro fotografico	0	0	0	0	1	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Atención al Ciudadano	1	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Cuidadano**				OAC-PAAC-3.4	Actualizar la caracterización de los ciudadanos teniendo en cuenta los grupos de interes.	20%	Documento publicado	1	0	0	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Atención al Ciudadano	1	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Cuidadano**				OAC-PAAC-3.5	Realizar informes trimestrales de Percepción Ciudadana por medio de la aplicación de encuestas.	20%	Informe publicado pagina Web de la SNR	0	0	0	0	1	0	No se encontró carpeta en el repositorio	Oficina Atención al Ciudadano	1	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Cuidadano**	OAC-PAAC-04	Lineamientos de Transparencia Activa	25%	OAC-PAAC-4.1	Realizar la publicación de los informes mensuales PQRSD.	34%	Informe publicado pagina Web de la SNR	1	0	1	1	1	1	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Atención al Ciudadano	3	2	67%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Cuidadano**				OAC-PAAC-4.2	Realizar un informe estadistico trimestral de PQRSD y publicarlo en la pagina Web de la Entidad.	33%	Informe publicado pagina Web de la SNR	0	0	0	0	1	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Atención al Ciudadano	1	0	0%
612-Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - **Atencion al Cuidadano**				OAC-PAAC-4.3	Realizar seguimiento a las PQRSD retomadas a la Oficina de Atención al Ciudadano por medio de reuniones con los funcionarios asignados a la clasificacion y direccionamiento.	33%	Actas de asistencia / Informe	1	0	0	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Oficina Atención al Ciudadano	1	0	0%

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

Nombre del Plan o Estrategia		Actividad	Peso Actividad		Acción	Peso Acción	Entregable / unidad	Abr	Ejecutado Abril	May	Ejecutado Mayo	Jun	Ejecutado Junio	Analisis cualitativo segundo trimeste	Dependencia responsable de la actividad	Segundo trimestre meta acción	Segundo trimestre acción cumplimiento	%
612-Plan Institucional de Gestión Ambiental	DAF-PIGA-01	Actualizar las buenas prácticas ambientales para el ahorro y uso eficiente del agua	20%	DAF-PIGA-1.1	Realizar un informe consumo del agua durante la vigencia a partir de la información registrada por la ORIP en los medios destinado para ello.	30	Informe de consumo de agua	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	0	0	0%
612-Plan Institucional de Gestión Ambiental				DAF-PIGA-1.2	Realizar informe del estado de la red Hidrosanitaria de acuerdo con la información reportada por las ORIP en la "Encuesta de diagnóstico" implementada por el proceso Mantenimiento de la Infraestructura Física	30	Informe de estado de red hidrosanitaria	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	0	0	0%
612-Plan Institucional de Gestión Ambiental				DAF-PIGA-1.3	Actualizar el Programa de Ahorro y uso Eficiente del Agua	40	Programa de ahorro y uso eficiente del agua Actualizado	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	0	0	0%
612-Plan Institucional de Gestión Ambiental	DAF-PIGA-02	Actualizar las buenas prácticas ambientales para el ahorro y uso eficiente de la energía	20	DAF-PIGA-2.1	Realizar un informe consumo de la energía durante la vigencia a partir de la información registrada por la ORIP en los medios destinado para ello.	30	Informe de consumo de Energía	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	0	0	0%
612-Plan Institucional de Gestión Ambiental				DAF-PIGA-2.2	Realizar informe del estado de las luminarias de acuerdo con la información reportada por las ORIP en la "Encuesta de diagnóstico" implementada por el proceso Mantenimiento de la Infraestructura Física	30	Informe de estado de luminarias	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	0	0	0%
612-Plan Institucional de Gestión Ambiental				DAF-PIGA-2.3	Actualizar el programa de ahorro y uso eficiente de la energía	40	Programa de ahorro y uso eficiente de la energía actualizado	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	0	0	0%
612-Plan Institucional de Gestión Ambiental	DAF-PIGA-03	Actualizar las buenas prácticas ambientales para el manejo de residuos peligrosos	20	DAF-PIGA-3.1	Actualizar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos para Nivel Central, ORIP Bogotá norte, ORIP Bogotá Sur, Almacén general de la superintendencia de notariado y registro y la Superintendencia delegada para la protección, restitución y formalización de Tierras, para dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.	60	Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos actualizados	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	0	0	0%
612-Plan Institucional de Gestión Ambiental				DAF-PIGA-3.2	Consolidar las actas de entrega de recolección, transporte y disposición final de residuos peligrosos Luminarias, Tóner, Raees en las sedes de Bogotá, y en las ORIPS, donde halla cobertura con gestores autorizados. Según la generación.	40	Consolidado de las actas de entrega de residuos peligrosos	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	0	0	0%
612-Plan Institucional de Gestión Ambiental	DAF-PIGA-04	Actualizar las buenas prácticas ambientales para el manejo de residuos aprovechables	20	DAF-PIGA-4.1	Actualizar la Guía de Manejo de Residuos Solidos Aprovechables	60	Guía de Manejo de Residuos Solidos Aprovechables actualizada	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	0	0	0%
612-Plan Institucional de Gestión Ambiental				DAF-PIGA-4.2	Consolidar las actas de entrega de material aprovechable, papel de archivo en obsolescencia y dado de baja mediante acta, y otros elementos potencialmente reciclables a Asociaciones de Recicladores y/o entidades que cumplan con la normatividad ambiental, a Nivel Nacional de acuerdo a su generación	40	Consolidado de las actas de entrega de residuos aprovechable	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	0	0	0%
612-Plan Institucional de Gestión Ambiental	DAF-PIGA-05	Fortalecer las buenas prácticas Ambientales	20	DAF-PIGA-5.1	Divulgar vía intranet o correo institucional temas de cultura del agua y Tips de ahorro de agua, a Nivel nacional	10	Cultura del agua y Tips de ahorro de agua divulgados	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	0	0	0%
612-Plan Institucional de Gestión Ambiental				DAF-PIGA-5.2	Divulgar vía intranet o correo institucional temas de Ahorro y Uso Eficiente de la Energía y Tips de ahorro de energía a Nivel nacional	10	Tips de ahorro de energía divulgados	0	0	0	0	1	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	1	0	0%
612-Plan Institucional de Gestión Ambiental				DAF-PIGA-5.3	Divulgar vía intranet o correo institucional buenas prácticas para el manejo y disposición final de residuos peligrosos a nivel nacional.	10	Buenas prácticas para el manejo y disposición final de residuos peligrosos divulgados.	1	0	0	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	1	0	0%
612-Plan Institucional de Gestión Ambiental				DAF-PIGA-5.4	Divulgar vía intranet o correo institucional procedimiento disposición de residuos sólidos peligrosos nivel nacional	20	Procedimiento disposición de residuos sólidos peligrosos divulgados	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	0	0	0%
612-Plan Institucional de Gestión Ambiental				DAF-PIGA-5.5	Divulgar vía intranet o correo institucional temas de buenas prácticas para la reducción del consumo de papel y/o Tips de reciclaje a Nivel Nacional	10	Buenas prácticas para la reducción del consumo de papel y Tips de reciclaje divulgados	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	0	0	0%
612-Plan Institucional de Gestión Ambiental				DAF-PIGA-5.6	Divulgar vía intranet o correo institucional el procedimiento disposición de residuos sólidos aprovechables a nivel nacional	20	Procedimiento disposición de residuos sólidos aprovechables divulgado	0	0	1	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	1	0	0%
612-Plan Institucional de Gestión Ambiental				DAF-PIGA-5.7	Divulgar vía intranet o correo institucional los Criterios Ambientales a tener en cuenta en procesos de contratación para adquisición de bienes, productos o servicios y/o contratos de prestación de servicios que contiene el marco teórico de normatividad ambiental vigente, en consumos sostenibles para contratación a Nivel Nacional.	10	Criterios Ambientales para los procesos de contratación divulgados	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	0	0	0%
612-Plan Institucional de Gestión Ambiental				DAF-PIGA-5.8	Divulgar vía intranet o correo institucional la política y objetivos ambientales de la entidad a nivel nacional	10	Política y objetivos ambientales divulgados	1	0	0	0	0	0	Carga evidencia de manera extemporánea y cumple criterios conforme a la acción	Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	1	0	0%
Plan de Dependencia Direccion Administrativa y Financiera	DAF-PAG-01	Actualizar la documentación del Sistema de Gestión de Calidad correspondiente al Proceso de Gestión Ambiental	100	DAF-PAG-1.1	Actualizar un (1) procedimiento que incluya los controles para el tratamiento de los riesgos, con su documentación asociada.	40	Procedimiento Aprobado	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	0	0	0%
Plan de Dependencia Direccion Administrativa y Financiera				DAF-PAG-1.2	Elaborar un (1) metodología para la identificación de riesgos ambientales	30	Metodologia Enviada A La OAP	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	0	0	0%
Plan de Dependencia Direccion Administrativa y Financiera				DAF-PAG-1.3	Elaborar un (1) metodología para la identificación de aspectos e impactos ambientales	30	Metodologia Enviada A La OAP	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera -Sistema Gestion Ambiental	0	0	0%
Plan de Dependencia Direccion Administrativa y Financiera	DAF-PAG-02	Actualizacion de la Gestion Contable	100	DAF-PAG-2.1	Proyectar el documento de actualización de Políticas Contables y de Operación al Comité Tecnico de Sostenibilidad Contable	60	Políticas Contables y Políticas de Operación	0	0	0	0	0	0	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera - Contabilidad	0	0	0%
Plan de Dependencia Direccion Administrativa y Financiera				DAF-PAG-2.2	Elaborar trimestralmente el Informe Ejecutivo Financiero	40	Informe Ejecutivo	0	0	1	1	0	0	Carga evidencia pero no cumple criterios conforme a la acción	Dirección Administrativa y Financiera - Contabilidad	1	1	100%

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