Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: SEGUNDA INSTANCIA REGISTRAL	CÓDIGO	SIR - CP - 001
		VERSIÓN	1
	FORMATO CARACTERIZACIÓN	FECHA	20/Oct./2025

FECHA:	**20 DE OCTUBRE DE 2025**	
OBJETIVO DEL PROCESO	**Qué hace, Cómo lo hace y para qué lo hace?:** Tramitar la segunda instancia de registro a nivel nacional, a través de la radicación, reparto, sustanciación, revisión de proyectos, expedición de actos administrativos, notificación, constancias de firmeza y remisión a la ORIP de origen para garantizar al ciudadano-usuario registral el derecho de la segunda instancia y el cierre de la sede administrativa.	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: PEI SNR INSTITUCIONAL	11. Alcanzar un estandar de desempeño del 100% en la prestación de los servicios misionales al año 2026	
ALCANCE DEL PROCESO	**Inicia**	Recibir y revisar la radicación del expediente
	¿Qué hace?	Tramitar la segunda instancia de registro a nivel nacional
	Termina:	Remitir acto administrativo a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Principal o Seccional
LÍDER DEL PROCESO	**SUBDIRECTOR DE APOYO JURÍDICO REGISTRAL**	

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO: PHVA

FUENTES DE ENTRADAS	ENTRADAS	Punto de Inicio Recibir: Primeros dos (2) Puntos de control	ACTIVIDADES ESENCIALES DE VALOR ACTIVIDADES ESTRATEGICAMENTE RELEVANTES: "Posibles controles y puntos de control para hacer el seguimiento del desempeño y medirlo" Tercer (3) punto de control	Punto final. Entregar Cuarto y Quinto (4 y 5) Puntos de control	SALIDAS. MATERIA, ENERGIA E INFORMACIÓN: PRODUCTO O SERVICIO (decisión)	RECEPTORES DE LAS SALIDAS
PLANEAR						
INTERNOS: Proceso Gestión Financiera, Gestión TIC, Gestión Administrativa, Gestión Contractual, Direccionamiento Estratégico y Planeación; Administración y prestación del servio público registral **EXTERNOS**: NA	Infomación sobre la distribución del presupuesto (desagregación); Información sobre proyectos de inversión, actos administrativos de personal, contratos de prestación de servicios; Recursos: financieros-presupuestales-, talento humano, tecnológicos, físicos e información Reportes del proceso Administración y prestación del servio público registral (actuaciones administrativas primera instancia)		Programar, planear y disponer de los recursos necesarios para la gestión del proceso (recursos tecnológicos-software, hardware-, financieros, talento humano, logísticos, físicos e información)		Actos administrativos de disponibilidad de recursos financieros, humanos, tecnológicos, logísticos y físicos para la gestión del proceso. Solicitudes de asignación de recursos al proceso	**INTERNOS:** Proceso Gestión Financiera, Gestión TIC, Gestión Administrativa, Gestión Contractual: Direccionamiento Estratégico y Planeación; Gestión Documental **EXTERNOS**: NA
INTERNOS: Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación; Gestión Talento Humano, Gestión TIC **EXTERNO**S: Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	Decreto 612 de 2018; instrucciones y formatos para la formulación de los planes (plan anual de acción); Instrucciones, Formatos y metodologías para la formulación del plan anual de acción de la vigencia, Plan Estratégico Institucional PEI, Informes sobre proyectos de inversión Información sobre acuerdos de gestión de los gerentes públicos		Formular el Plan Anual de Acción del Proceso Nota: tener en cuenta la integración del plan de acción con otros planes del Decreto 612 de 2018		Plan Anual de Acción del proceso **Nota**: alineados con Plan Anual de Adquisiciones , planes del decreto 612 de 2018 y con el acuerdos de gestión del gerente público	**INTERNOS:** Proceso Direccionamiento estrategico y planeación; Gestión Talento Humano, Gestión TIC, Gestión Financiera; **EXTERNOS**: Organismos de vigilancia y control del Estado
HACER						
INTERNOS: Proceso Direccionamiento estratégico y planeación; **EXTERNOS**: Organismos de vigilancia y control del Estado	Plan Anual de Acción del proceso **Nota**: alineados con Plan Anual de Adquisiciones , planes del decreto 612 de 2018 y con el acuerdos de gestión del gerente público		Ejecutar las actividades o acciones del Plan Anual de Acción formulado		Informe de seguimiento y reporte de evidencias	**INTERNOS:** Proceso Direccionamiento estratégico y planeación; **EXTERNOS:** Organismos de vigilancia y control del Estado

INTERNOS: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral **EXTERNOS**: Ciudadanía en general	Expediente Solicitudes de segunda instancia de los usuarios: apelación, queja, revocatoria directa, derechos de petición, requerimientos de entidades, derechos de petición y acciones de tutela	Recibir y radicar el expediente	Expediente radicado con número interno	**INTERNOS**: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral **EXTERNOS**: Ciudadanía en general
INTERNOS: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral **EXTERNOS**: Ciudadanía en general	Expediente con radicado interno Solicitudes de segunda instancia de los usuarios: apelación, queja, revocatoria directa, derechos de petición, requerimientos de entidades, derechos de petición y acciones de tutela	Hacer el reparto	Lista de chequeo de documentos	**INTERNOS**: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral **EXTERNOS**: Ciudadanía en general
INTERNOS: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral **EXTERNOS**: Ciudadanía en general	Expediente con radicado interno Solicitudes de segunda instancia de los usuarios: apelación, queja, revocatoria directa, derechos de petición, requerimientos de entidades, derechos de petición y acciones de tutela. Lista de Chequeo de documentos	Sustanciar el expediente	Proyecto de decisión (resolución / auto / oficio / informe)	**INTERNOS**: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral **EXTERNOS**: Ciudadanía en general
INTERNOS: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral **EXTERNOS**: Ciudadanía en general	Expediente con radicado interno Solicitudes de segunda instancia de los usuarios: apelación, queja, revocatoria directa, derechos de petición, requerimientos de entidades, derechos de petición y acciones de tutela. Lista de Chequeo de documentos. Proyecto de decisión	Revisar el proyecto de acto administrativo	Proyecto de decisión (resolución / auto / oficio / informe)	**INTERNOS**: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral **EXTERNOS**: Ciudadanía en general
INTERNOS: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral **EXTERNOS**: Ciudadanía en general	Expediente con radicado interno Solicitudes de segunda instancia de los usuarios: apelación, queja, revocatoria directa, derechos de petición, requerimientos de entidades, derechos de petición y acciones de tutela. Lista de Chequeo de documentos, Proyecto de decisión, Proyecto de acto administrativo.	Expedir y notificar acto administrativo	Acto administrativo aprobado y notificado	**INTERNOS**: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral **EXTERNOS**: Ciudadanía en general; Órganos de vigilancia y control del Estado
INTERNOS: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral **EXTERNOS**: Ciudadanía en general	Expediente con radicado interno Solicitudes de segunda instancia de los usuarios: apelación, queja, revocatoria directa, derechos de petición, requerimientos de entidades, derechos de petición y acciones de tutela. Lista de Chequeo de documentos Proyecto de decisión Proyecto de acto administrativo, Acto administrativo aprobado y notificado	Expedir la constancia de firmeza del acto administrativo	Certificación de que el acto administrativo está totalmente notificado y se puede ejecutar	**INTERNOS**: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral **EXTERNOS**: Ciudadanía en general
INTERNOS: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral **EXTERNOS**: Ciudadanía en general	Expediente con radicado interno Solicitudes de segunda instancia de los usuarios: apelación, queja, revocatoria directa, derechos de petición, requerimientos de entidades, derechos de petición y acciones de tutela Lista de Chequeo de documentos Proyecto de decisión Proyecto de acto administrativo, Acto administrativo aprobado y notificado. Constancia de Firmeza	Remitir el acto administrativo y el expediente digital a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de origen para su ejecución y archivo	Comunicación de remisión del expediente	**INTERNOS**: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral **EXTERNOS**: Ciudadanía en general
VERIFICAR				

INTERNOS: Proceso Direccionamamiento estratégico y planeación; **EXTERNOS**: Organismos de vigilancia y control del Estado	Plan Anual de Acción del proceso **Nota**: alineados con Plan Anual de Adquisiciones , planes del decreto 612 de 2018 y con el acuerdos de gestión del gerente público Informe de seguimiento y reporte de evidencias	Verificar el cumplimiento total de las acciones de Plan Anual de Acción del proceso	Plan de mejoramiento del Plan Anual de Acción	**INTERNOS:** Proceso Direccionamamiento estratégico y planeación; **EXTERNOS:** Órganos de vigilancia y control del Estado
INTERNOS: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la innovación , investigación y análitica de datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**: Ciuadanía en general	Expediente Solicitudes de segunda instancia de los usuarios: apelación, queja, revocatoria directa, derechos de petición, requerimientos de entidades, derechos de petición y acciones de tutela Lineamientos y metodologías para la investigación, la innovación y la mejora continua.	Comprobar el recibo y la radicación del expediente	Expediente radicado con número interno Propuestas de mejora e innovación	**INTERNOS**: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral, Gestión de la Innovación , Investigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**: Ciudadanía en general
INTERNOS: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la innovación , investigación y análitica de datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**: Ciuadanía en general	Expediente con radicado interno Solicitudes de segunda instancia de los usuarios: apelación, queja, revocatoria directa, derechos de petición, requerimientos de entidades, derechos de petición y acciones de tutela. Lineamientos y metodologías para la investigación, la innovación y la mejora continua.	Comprobar la ejecución del reparto	Lista de chequeo de documentos Propuestas de mejora e innovación	**INTERNOS:** Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la Innovación , Investigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS:** Ciudadanía en general
INTERNOS: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la innovación , investigación y análitica de datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**: Ciuadanía en general	Expediente con radicado interno Solicitudes de segunda instancia de los usuarios: apelación, queja, revocatoria directa, derechos de petición, requerimientos de entidades, derechos de petición y acciones de tutela. Lista de Chequeo de documentos Lineamientos y metodologías para la investigación, la innovación y la mejora continua.	Comprobar la realización de la sustanciación	Proyecto de decisión (resolución / auto / oficio / informe) Propuestas de mejora e innovación	**INTERNOS:** Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la Innovación , Investigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**: Ciudadanía en general
INTERNOS: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la Innovación, Investigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**: Ciudadanía en general	Expediente con radicado interno Solicitudes de segunda instancia de los usuarios: apelación, queja, revocatoria directa, derechos de petición, requerimientos de entidades, derechos de petición y acciones de tutela. Lista de Chequeo de documentos. Proyecto de decisión Lineamientos y metodologías para la investigación, la innovación y la mejora continua.	Comprobar la revisión del proyecto del acto administrativo	Proyecto de decisión (resolución / auto / oficio / informe) Propuestas de mejora e innovación	**INTERNOS:** Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la Innovación , Investigación y Análitica de Datos; sistema integrado de gestión **EXTERNOS:** Ciudadanía en general
INTERNOS: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la Innovación ,linvestigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**: UCiudadanía en general	Expediente con radicado interno Solicitudes de segunda instancia de los usuarios: apelación, queja, revocatoria directa, derechos de petición, requerimientos de entidades, derechos de petición y acciones de tutela. Lista de Chequeo de documentos, Proyecto de decisión, Proyecto de acto administrativo. Lineamientos y metodologías para la investigación, la innovación y la mejora continua.	Comprobar la expedición y notificación del acto administrativo	Acto administrativo aprobado y notificado Propuestas de mejora e innovación	**INTERNOS:** Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la Innovación , Investigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**:Ciudadanía en general; Órganos de vigilancia y control del Estado

INTERNOS: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la Innovación , Investigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**: Ciudadanía en general	Expediente con radicado interno Solicitudes de segunda instancia de los usuarios: apelación, queja, revocatoria directa, derechos de petición, requerimientos de entidades, derechos de petición y acciones de tutela. Lista de Chequeo de documentos Proyecto de decisión Proyecto de acto administrativo, Acto administrativo aprobado y notificado Lineamientos y metodologías para la investigación, la innovación y la mejora continua.	Comprobar la expedición de la constancia de firmeza del acto administrativo	Certificación de que el acto administrativo está totalmente notificado y se puede ejecutar Propuestas de mejora e innovación	**INTERNOS**: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la Innovación , Investigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**: Ciudadanía en general
INTERNOS: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la innovación , investigación y análitica de datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**:Ciudadanía en general	Expediente con radicado interno Solicitudes de segunda instancia de los usuarios: apelación, queja, revocatoria directa, derechos de petición, requerimientos de entidades, derechos de petición y acciones de tutela Lista de Chequeo de documentos Proyecto de decisión Proyecto de acto administrativo, Acto administrativo aprobado y notificado. Constancia de Firmeza Lineamientos y metodologías para la investigación, la innovación y la mejora continua.	Comprobar la remisión del acto administrativo y el expediente digital a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de origen para su ejecución y archivo	Comunicación de remisión del expediente Propuestas de mejora e innovación	**INTERNOS**:Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral;Gestión de la Innovación , Investigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**: Ciudadanía en general
ACTUAR				
INTERNOS: Proceso Direccionamamiento estratégico y planeación; **EXTERNOS**: Organismos de vigilancia y control del Estado	Plan Anual de Acción del proceso Informe de seguimiento y reporte de evidencias Plan de mejoramiento del Plan Anual de Gestión **Nota**: alineados con Plan Anual de Adquisiciones , planes del decreto 612 de 2018 y con el acuerdos de gestión del gerente público	Retroalimentar y formular el Plan Anual de Acción para la siguiente vigencia	Informe de seguimiento y reporte de evidencias. Seguimiento mensual de entregables. Informe semestral de gestión con posible modificación de metas en el Plan Anual de Acción. Plan Anual de Acción vigencia futura.	**INTERNOS:** Proceso Direccionamamiento estratégico y planeación; **EXTERNOS:** Organismos de vigilancia y control del Estado
INTERNOS:Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la Innovación, Investigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**:Ciudadanía en general	Expediente Solicitudes de segunda instancia de los usuarios: apelación, queja, revocatoria directa, derechos de petición, requerimientos de entidades, derechos de petición y acciones de tutela Lineamientos y metodologías para la investigación, la innovación y la mejora continua. Propuestas de mejora e innovación	Implementar acciones de mejora continua e innovación en la recepción y radicación del expediente	Expediente radicado con número interno Reportes de implementación de acciones de mejora e innovación al proceso	**INTERNOS**:Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la Innovación , Investigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**: Ciudadanía en general
INTERNOS: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la Innovación , Investigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**: Ciudadanía en general	Expediente con radicado interno Solicitudes de segunda instancia de los usuarios: apelación, queja, revocatoria directa, derechos de petición, requerimientos de entidades, derechos de petición y acciones de tutela. Lineamientos y metodologías para la investigación, la innovación y la mejora continua. Propuestas de mejora e innovación	Implementar acciones de mejora continua e innovación en la ejecución del reparto	Lista de chequeo de documentos Reportes de implementación de acciones de mejora e innovación al proceso	**INTERNOS:** Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la Innovación , Investigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS:** Ciudadanía en general

INTERNOS: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la Innovación , Investigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**: Ciudadanía en general	Expediente con radicado interno Solicitudes de segunda instancia de los usuarios: apelación, queja, revocatoria directa, derechos de petición, requerimientos de entidades, derechos de petición y acciones de tutela. Lista de Chequeo de documentos Lineamientos y metodologías para la investigación, la innovación y la mejora continua. Propuestas de mejora e innovación	Implementar acciones de mejora continua e innovación en la sustanciación	Proyecto de decisión (resolución / auto / oficio / informe) Reportes de implementación de acciones de mejora e innovación al proceso	**INTERNOS:** Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la Innovación , Investigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**: Ciudadanía en general
INTERNOS: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la Innovación , Investigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**: Ciudadanía en general	Expediente con radicado interno Solicitudes de segunda instancia de los usuarios: apelación, queja, revocatoria directa, derechos de petición, requerimientos de entidades, derechos de petición y acciones de tutela. Lista de Chequeo de documentos. Proyecto de decisión Lineamientos y metodologías para la investigación, la innovación y la mejora continua. Propuestas de mejora e innovación	Implementar acciones de mejora continua e innovación en la revision del proyecto del acto administrativo	Proyecto de decisión (resolución / auto / oficio / informe) Reportes de implementación de acciones de mejora e innovación al proceso	**INTERNOS:** Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral;Gestión de la Innovación , Investigación y análitica de datos; sistema integrado de gestión **EXTERNOS:** Ciudadanía en general
INTERNOS: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la Innovación , Investigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**: Ciudadanía en general	Expediente con radicado interno Solicitudes de segunda instancia de los usuarios: apelación, queja, revocatoria directa, derechos de petición, requerimientos de entidades, derechos de petición y acciones de tutela. Lista de Chequeo de documentos, Proyecto de decisión, Proyecto de acto administrativo. Lineamientos y metodologías para la investigación, la innovación y la mejora continua. Propuestas de mejora e innovación	Implementar aciones de mejora continua e innovación en la expedición y notificación del acto administrativo	Acto administrativo aprobado y notificado Reportes de implementación de acciones de mejora e innovación al proceso	**INTERNOS:** Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la Innovación , Investigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**: Ciudadanía en general; Órganos de vigilancia y control del Estado
INTERNOS: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la Innovación , Investigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**: Ciudadanía en general	Expediente con radicado interno Solicitudes de segunda instancia de los usuarios: apelación, queja, revocatoria directa, derechos de petición, requerimientos de entidades, derechos de petición y acciones de tutela. Lista de Chequeo de documentos Proyecto de decisión Proyecto de acto administrativo, Acto administrativo aprobado y notificado Lineamientos y metodologías para la investigación, la innovación y la mejora continua. Propuestas de mejora e innovación	Implementar aciones de mejora continua y comprobar la expedición de la constancia de firmeza del acto administrativo	Certificación de que el acto administrativo está totalmente notificado y se puede ejecutar Reportes de implementación de acciones de mejora e innovación al proceso	**INTERNOS**: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la Innovación , Investigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**: Ciudadanía en general
INTERNOS: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la Innovación, Investigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**: Ciudadanía en general	Expediente con radicado interno Solicitudes de segunda instancia de los usuarios: apelación, queja, revocatoria directa, derechos de petición, requerimientos de entidades, derechos de petición y acciones de tutela. Lista de Chequeo de documentos Proyecto de decisión Proyecto de acto administrativo, Acto administrativo aprobado y notificado Lineamientos y metodologías para la investigación, la innovación y la mejora continua. Propuestas de mejora e innovación	Implementar aciones de mejora continua y comprobar la remisión del acto administrativo y el expediente digital a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de origen para su ejecución y archivo	Comunicación de remisión del expediente Reportes de implementación de acciones de mejora e innovación al proceso	**INTERNOS**: Proceso Administración y Prestación del Servicio Público Registral; Gestión de la Innovación , Investigación y Análitica de Datos; Sistema Integrado de Gestión **EXTERNOS**: Ciudadanía en general
NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO				

EXTERNA: Constitución Política de Colombia; Leyes, Decretos y otros	INTERNA: Resoluciones, circulares y otros	NORMOGRAMA
Constitución política de Colombia 1991	Circulares 33-2004, 60-2004, 222-2007, 139-2010, 600-2011, 2735-2016, 1033-2018, 3258-2016, 237-2022,	Actualizar
Ley 1564 de 2012, Ley 1579 de 2012; ley 1437 de 2011, Decreto 2723 de 2014	Memorando 05-2022	Actualizar
Sentencia T488-2014 C. Constitucional, Sentencia T585-2019 C. Constitucional, Auto 222-2016 C. Constitucional,	Oficio SNR2022IE006523	Actualizar

PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO		
PROCEDIMIENTOS	**PRODUCTO Y SERVICIOS**	**CLIENTE (Ciudadano-usuario)**
Segunda Instancia Registral	Acto administrativo, auto, oficio,informe	Procesos de la SNR, ciudadanía en general, entidades y organismos de control

RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO POR OBJETIVO		
RIESGOS	**ACTIVIDAD RELEVANTE PARA ADMINISTRAR, MITIGAR, ASUMIR, TRANSFERIR O CONTROLAR EL RIESGO**	**HERRAMIENTAS DE CONTROL**
Ver Matriz de Riesgos Actualizada		

INDICADORES (Herramientas de seguimiento, medición, análisis y evaluación del proceso)			
¿QUÈ MEDIR?	**NOMBRE DEL INDICADOR**	**FORMULA DEL INDICADOR**	**META**
Ver Matriz de Indicadores			

POLÍTICAS MIPG Y OTRAS POLÍTICAS ASOCIADAS AL PROCESO		PLANES ASOCIADOS AL PROCESO	
POLÍTICAS MIPG ASOCIADAS AL PROCESO	**POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y DEL PROCESO**	**PLANES DECRETO 612 DE 2018**	**PROYECTOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS AL PROCESO**

TABLA DE CONTROL DE REGISTRO DEL DOCUMENTO	
NOMBRE DEL REGISTRO:	Formato caracterización
CÓDIGO DEL REGISTRO:	
ÁREA RESPONSABLE (PROCESO)	OAP-Grupo Arquitectura Organizacional y mejoramiento Continuo
UBICACIÓN DE RECUPERACIÓN//MEDIO DE CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN:	
NIVEL DE ACCESO/CONSULTA:	
TIEMPO DE RETENCIÓN DOCUMENTACIÓN:	Sujeto a Tablas de Retención Documental SNR
DISPOSICIÓN FINAL DEL DOCUMENTO:	Conservación

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código	**Versión**	**Fecha**	**Motivo de la actualización**
SIR - CP - 001	1	01/Jul./2025	Se hace necesario ajustar la documentación en el marco del fortalecimiento institucional con el fin de alinearlos al Sistema Integrado de Gestión y el nuevo modelo por procesos de la Entidad

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN			
ELABORÓ	**APROBÓ**	**REVISIÓN METODOLÓGICA**	**Vo. Bo. Oficina Asesora de Planeación**
Diego Pinzón Figueroa	Fernando Alberto Acosta Araujo	Heyner Carrillo Romero Alberto Higuita Góez	Santiago Campo Victoria
Profesional Especializado Grupo de Trabajo de la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral	Subdirector de Apoyo Jurídico Registral	Profesionales del Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo de la OAP	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Firma:	**Firma:**	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: 20 de Junio de 2025	**Fecha: 01 de Julio de 2025**	**Fecha: 24 de Junio de 2025**	**Fecha: 20 de Octubre de 2025**