 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: SIG-PR-002
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE INDICADORES	Versión: 1
		Fecha: 01/Sep./2025

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE INDICADORES	
OBJETIVO:	Establecer los lineamientos y mecanismos para formular, actualizar, eliminar, hacer seguimiento, analizar, reportar, y publicar los indicadores de gestión de los procesos de la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante el uso de metodologías estandarizadas, criterios técnicos y la adopción de los enfoques diferencial y territorial, con el fin de evaluar periódicamente el desempeño institucional, promover la mejora continua y asegurar la alineación con los objetivos estratégicos, los requisitos del Sistema Integrado de Gestión y las expectativas de los grupos de valor.
ALCANCE:	Limite Inicial: Solicitar la formulación, modificación o eliminación de un indicador asociado a un proceso definido en el mapa de procesos vigente de la entidad.
	¿Qué hace? Establecer lineamientos para la formulación, caracterización, validación técnica, seguimiento, análisis y reporte de indicadores, así como para la publicación de sus resultados, considerando metodologías estandarizadas, criterios técnicos y los enfoques diferencial y territorial.
	Limite Final: Socializar, publicar y archivar del informe de seguimiento cuatrimestral de los indicadores.
PRODUCTOS:	Solicitudes de formulación, modificación o eliminación de indicadores. Fichas técnicas de los indicadores de los procesos validadas y aprobadas. Informe de seguimiento cuatrimestral a indicadores de proceso.
RESPONSABLE:	Estratégico: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Operativo: Coordinador Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo.

1. GLOSARIO

Claridad: los resultados deben presentarse con suficiente claridad, de modo que los interesados puedan comprender la información sin dificultad.

Comparabilidad: permitir la comparación con periodos anteriores y con otros procesos similares.

Criterios para los indicadores: La formulación, medición y análisis de los indicadores debe fundamentarse en criterios de exactitud, relevancia, oportunidad, comparabilidad, claridad e imparcialidad. A continuación, se describen:

Dato: “Información sobre un fenómeno de estudio que se recopila a través de la observación o de la medición para su procesamiento, interpretación y comunicación” (DANE, 2025).

Exactitud: basarse en datos verificables y libres de errores.


Ficha técnica del indicador: Documento que reúne de manera estructurada los parámetros que conforman un indicador, y que actúa como su hoja de vida. Incluye información descriptiva y técnica que permite su correcta interpretación, cálculo, seguimiento y análisis, contribuyendo a la gestión eficiente y a la toma de decisiones basada en resultados. (Adaptado del DNP, s.f., a)

Fórmula de cálculo: “Identificación de la expresión o fórmula matemática para obtener el valor cuantitativo del indicador” (DNP, Kit de seguimiento, s.f., b, p.5).

Fuente de datos: “Ubicación específica del conjunto de datos o base de datos donde están disponibles los datos y metadatos” (DANE, 2025).

Imparcialidad: evitar cualquier sesgo en la medición del indicador y la interpretación de los datos, garantizando así la objetividad y credibilidad de la información.

Indicador de calidad: “Estos indicadores buscan medir aspectos relacionados con la capacidad de la entidad para atender a las necesidades y demandas de sus usuarios bajo preceptos de rapidez e inmediatez a la hora de prestar los bienes o servicios que ofrece. La calidad puede ser medida directamente sobre el bien o el servicio ofrecido por la entidad, a través de la evaluación de las características y atributos fundamentales del

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: SIG-PR-002
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE INDICADORES	Versión: 1
		Fecha: 01/Sept./2025

mismo, o sobre el grado de satisfacción del usuario relacionado con la cortesía en la prestación del servicio, la continuidad, el cumplimiento en las entregas, entre otros”. (DAFP, 2018, p.42).

Indicador de economía: “Los indicadores de economía permiten medir la capacidad de las entidades para producir, administrar, focalizar y destinar los recursos financieros disponibles de la forma más conveniente y adecuada, atendiendo a los requerimientos de los distintos programas en pro de cumplir con los objetivos planteados. Un grupo importante de indicadores de economía es aquellos que relacionan el valor de los recursos financieros empleados en la provisión de bienes y servicios con los gastos administrativos incurridos por la entidad” (DAFP, 2018, p.40).

Indicador de efectividad: “Los indicadores de impacto o efectividad buscan identificar, a través de metodologías minuciosas, los cambios en la población objetivo luego de implementados ciertos programas, proyectos o haber recibido ciertos bienes o servicios” (DAFP, 2018, p.34).

Indicador de eficacia: “Los indicadores de eficacia, buscan determinar si el cumplimiento de un objetivo específico es coherente con la meta establecida previamente. En este sentido, este tipo de indicadores no consideran la productividad del uso de los recursos disponibles con los que se cuenta para la consecución de los logros, se concentran en establecer el cumplimiento de los diferentes planes y programas de cualquier entidad, por lo que facilita la medición del grado en el que una meta ha sido cumplida teniendo en cuenta los plazos y las demás disposiciones estipuladas. Ahora bien, las medidas clásicas de eficacia corresponden a las áreas que cubren los objetivos de una entidad a saber son: cobertura, focalización y la capacidad de cubrir la demanda” (DAFP, 2018, p.31).

Indicador de eficiencia: “Este tipo de indicadores pretenden medir la relación existente entre el avance en el logro de un determinado objetivo y los recursos empleados para la consecución del mismo. Así las cosas, la medición del logro se puede contrastar con la cuantificación de los diferentes costos en los que se puede incurrir en su cumplimiento, no solo los monetarios, sino también los temporales y los relacionados con el uso del recurso humano, entre otros” (DAFP, 2018, p.28).


Indicador de gestión: “Permite medir insumos y actividades dentro de un proceso, con el fin de identificar oportunidades de mejora en la eficiencia operativa y administrativa antes de la entrega del bien o servicio” (Adaptado del DNP, s.f., a). “Cuantifica los recursos físicos, humanos y financieros utilizados en el desarrollo de las acciones; y mide la cantidad de acciones, procesos, procedimientos y operaciones realizadas durante de la etapa de implementación” (DAFP, 2018, p.27).

Indicador de insumo: “Este indicador hace parte de la dimensión desde el proceso si se le desea llamar “de producción”, se refieren al manejo de los recursos con los que cuenta una entidad para adelantar un proceso, y van desde el capital físico y financiero hasta los referentes al talento humano. Generalmente son empleados para establecer la cantidad de recursos necesarios para la producción y el consiguiente cumplimiento del objetivo” (DAFP, 2018, p.45).

Indicador de producto: “Permite medir el impacto que puede llegar a tener el desarrollo de un determinado programa dentro de un grupo social de incidencia ya sea a corto, mediano o largo plazo, a través de la medición de la cantidad de bienes o servicios producidos por una entidad. Es decir, muestra de manera cuantitativa los bienes y servicios producidos y provistos por un organismo público o una acción gubernamental” (DAFP, 2018, p.47).

Indicador de resultado: “Expresión cuantitativa o cualitativa observable que permite controlar el efecto generado en los beneficiarios por los bienes y servicios recibidos y que es medido a través de los cambios de percepción, conocimiento y condiciones de bienestar” (DANE, 2025).

Indicador: “Expresión cuantitativa observable y verificable que describe características, comportamientos o fenómenos de la realidad, a través de la medición de una variable o la relación entre variables” (DANE, 2025).

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: SIG-PR-002
		Versión: 1
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE INDICADORES	Fecha: 01/Sep./2025

Línea base: “Es el diagnóstico inicial o la medición realizada al comienzo que sirve como marco de referencia para el cálculo de avance del indicador. En términos generales, es el valor o estimación del indicador correspondiente al periodo en el cual comienza el marco temporal”. (DNP, s.f., a, p.18).

Oportunidad: medir y analizar dentro de plazos que permitan tomar decisiones informadas de manera oportuna.

Relevancia: alinearse con los objetivos de los procesos, así como con los objetivos estratégicos y misionales de la SNR.

Unidad de medida: “Parámetro de referencia para determinar la magnitud y el tipo de unidad del indicador. Ejemplo: número, personas, kilómetros, porcentaje, entre otras posibles unidades de medida” (DNP, s.f., a, p.17).

Variable: “Característica de las unidades estadísticas que puede asumir un conjunto de valores los cuales pueden ser cuantitativos o cualitativos”. (DANE, 2020, p.18)

1.2 Siglas utilizadas

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública

DANE: Departamento Administrativo Nacional de Estadística

DNP: Departamento Nacional de Planeación

GAO: Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejora Continua

OAP: Oficina Asesora de Planeación

ORIP: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

PEI: Plan Estratégico Institucional

SIG: Sistema Integrado de Gestión

SNR: Superintendencia de Notariado y Registro

2. CONDICIONES GENERALES:

2.1. Normatividad:

Constitución Política de Colombia (1991)


Artículos 209 y 269: Principios de la función administrativa, así como métodos y procedimientos de control interno en las entidades públicas.

Ley 87 de 1993

Por la cual se establecen las normas para el ejercicio del control interno en las entidades del Estado.

Define el control interno como un medio para evaluar el desempeño institucional, incluyendo el uso de indicadores e informes de gestión.

Ley 489 de 1998 y Decreto 2740 de 2001

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: SIG-PR-002
		Versión: 1
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE INDICADORES	Fecha: 01/Sept./2025

Establecen que las entidades públicas deben diseñar e implementar indicadores como parte de sus sistemas de información para evaluar su gestión. Estos instrumentos permiten medir la eficiencia, eficacia y calidad del desempeño institucional.

Ley 152 de 1994 – Ley Orgánica del Plan de Desarrollo

Establece los principios de planeación y evaluación en el sector público, con énfasis en el uso de indicadores para el seguimiento a los planes de desarrollo.

Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción

Requiere que las entidades públicas mejoren sus sistemas de control, transparencia y rendición de cuentas, incluyendo la medición de la gestión mediante indicadores.

Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública)

Incluye disposiciones relacionadas con la planeación institucional, el control interno, así como la gestión y medición del desempeño.

Ley 1757 de 2015

Promueve la rendición de cuentas con base en resultados de gestión institucional, sustentados en indicadores.

Decreto 1499 de 2017

Por el cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Establece que la gestión institucional debe ser evaluada mediante indicadores, como parte del seguimiento y mejora continua.

Manual Operativo del MIPG (2021)


Publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), orienta el diseño y uso de indicadores en la gestión pública.

Documentos CONPES

El CONPES 3654 de 2010, promueve la mejora de la gestión pública y el uso de herramientas de evaluación, como los indicadores.

2.2. Políticas de operación

1. Para la formulación de indicadores de proceso, se deben tener en cuenta las políticas de operación de la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), el Plan Estratégico Institucional (PEI) y los objetivos definidos en las caracterizaciones de los procesos establecidos en el mapa de procesos vigente de la entidad.
2. La formulación, modificación o eliminación de indicadores deberá realizarse de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Grupo Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo (GAO) de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) y utilizando los formatos definidos para tal fin. El líder de proceso, coordinador de grupo y/o el facilitador de calidad deberá remitir al GAO la solicitud especificando la acción requerida con respecto a los indicadores del proceso. El GAO, realizará la revisión de la completitud de información y la validación del indicador.


 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: SIG-PR-002
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE INDICADORES	Versión: 1
		Fecha: 01/Sep./2025

3. Los líderes de proceso son responsables de verificar que los indicadores se encuentren actualizados y correctamente publicados. En caso de identificar inconsistencias, podrán solicitar el apoyo y la orientación del GAO para atender el requerimiento o resolver la situación identificada.
4. Los líderes de proceso son responsables de recolectar los datos, calcular, analizar y reportar los resultados de los indicadores al GAO de la OAP, de acuerdo con la frecuencia de medición establecida, utilizando el formato y/o la herramienta definida para tal fin.
5. El reporte de los indicadores de proceso debe reflejar los resultados de su medición de conformidad con lo establecido en la ficha técnica.
6. La formulación, medición y análisis de los indicadores debe fundamentarse en criterios de exactitud, relevancia, oportunidad, comparabilidad, claridad e imparcialidad. (ver glosario).
7. El análisis de los indicadores debe realizarse de manera sistemática, objetiva y basada en datos confiables. Además, debe incorporar el enfoque territorial y la orientación al ciudadano. Como resultado del análisis, cuando corresponda, se deben formular acciones de mejora que contribuyan a optimizar los indicadores y sus resultados en futuros periodos.
8. El GAO de la OAP verificará periódicamente los reportes de resultados de los indicadores de los procesos en la herramienta dispuesta para tal fin; como resultado de esta verificación, identificará condiciones de consistencia, coherencia, calidad y oportunidad de la información, que serán notificadas los líderes de los procesos.
9. El GAO de la OAP podrá emitir lineamientos, brindar recomendaciones, asesorar y orientar a los líderes de proceso, con el fin de asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas que faciliten la comprensión y el análisis de los indicadores, según las necesidades manifestadas por los líderes. Asimismo, podrá convocar mesas de trabajo tratar requerimientos específicos sobre indicadores, así como para socializar aquellos que ya han sido aprobados.
10. El GAO de la OAP brindará sesiones de capacitación a los líderes de proceso, coordinadores, facilitadores de calidad y grupos internos de trabajo, al menos una vez al año, con el fin de fortalecer sus capacidades en la formulación, análisis y reporte de indicadores, de acuerdo con las necesidades que se identifiquen.
11. El GAO de la OAP será responsable de registrar (parametrizar) la información de las Fichas Técnicas de los Indicadores en la herramienta tecnológica definida por la entidad.
12. El GAO de la OAP será responsable de elaborar el informe de seguimiento cuatrimestral, socializarlo con los líderes de proceso, aprobarlo y culminar el procedimiento con su publicación y archivo, junto con los documentos físicos y digitales generados en el marco de este procedimiento.
13. Los líderes de proceso deben revisar anualmente los indicadores, evaluando su pertinencia y determinando si requieren modificaciones, en función de los cambios en las necesidades de medición.


3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
INICIO 1. SOLICITAR LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, O	<p>1.1. Identificar la necesidad de formular, modificar o eliminar un indicador para la medición de la gestión del proceso.</p> <p>1.2. Enviar la solicitud de formulación, modificación o eliminación de un indicador al coordinador del GAO de la OAP, a través de correo electrónico.</p>	Líder de proceso, coordinador de grupo y/o facilitador de calidad	Correo electrónico

Código de Formato: SIG - FR - 002 Versión: 1 Fecha Aprobación: 09/Jun./2025


 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: SIG-PR-002
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE INDICADORES	Versión: 1
		Fecha: 01/Sept./2025

ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
ELIMINACIÓN DE INDICADORES	<p>Política de Operación No. 1 Política de Operación No. 2</p>		
2. REVISAR LA SOLICITUD DE FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, O ELIMINACIÓN DE INDICADORES	<p>2.1. Recibir la solicitud para la formulación, modificación o eliminación del indicador.</p> <p>2.2. Establecer si se requiere la asesoría metodológica y orientaciones para responder al requerimiento del proceso.</p> <p>¿Se requiere la asesoría metodológica?</p> <p>Si: se programa la sesión de asesoría con los responsables del correo. (Pasa a la actividad No. 4).</p> <p>No: Se verifican los documentos soporte para la formulación, modificación o eliminación del indicador. (Pasa a la actividad No. 3).</p> <p>Política de Operación No. 2</p>	Profesionales designados del GAO – OAP	Correo electrónico
3. VERIFICAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN DEL INDICADOR.	<p>3.1. Verificar la información del formato enviado por el proceso para la formulación, modificación o eliminación del indicador.</p> <p>¿El formato cumple con los requisitos?</p> <p>Si: Se aprueba la solicitud para la formulación, modificación o eliminación del indicador. (Pasa a la actividad No. 8).</p> <p>No: Se programa la sesión de asesoría metodológica para la formulación, modificación o eliminación del indicador.</p> <p>Política de Operación No. 2</p>	Profesionales designados del GAO – OAP	Formato "Ficha Técnica del Indicador"
4. BRINDAR ASESORÍA METODOLÓGICA PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, O ELIMINACIÓN DE INDICADORES	<p>4.1. Brindar asesoría metodológica y orientaciones sobre la formulación, actualización o eliminación de indicadores, a los líderes de proceso, coordinadores de grupo, facilitadores de calidad y grupos internos de trabajo involucrados con el proceso. (Pasa a la actividad No. 5, 6 o 7 según el tipo de solicitud).</p> <p>Política de Operación No. 3 Política de Operación No. 9</p>	Profesionales designados del GAO - OAP	Actas de reuniones
5. FORMULAR EL INDICADOR	<p>5.1. Formular el indicador del proceso considerando los siguientes lineamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar la coherencia y pertinencia del indicador con las políticas de operación de la SNR. - Analizar la relevancia del indicador, considerando su alineación con el Plan Estratégico Institucional (PEI), los objetivos del proceso, el marco normativo aplicable, así como su contribución a la evaluación del desempeño institucional y a la mejora continua. - Verificar la alineación con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión SIG y las expectativas de los grupos de valor. - Diligenciar todos los campos del formato "Ficha Técnica del Indicador" correspondiente a la versión vigente, teniendo en cuenta la asesoría y orientación metodológica por parte del GAO de la OAP. 	Líder de proceso, coordinador de grupo y/o facilitador de calidad	Formato "Ficha Técnica del Indicador"

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: SIG-PR-002
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE INDICADORES	Versión: 1
		Fecha: 01/Sep./2025


ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
	<p>- Enviar la "Ficha Técnica del Indicador" al profesional designado del GAO para la respectiva revisión y retroalimentación. (Pasa a la actividad No. 2).</p> <p>Política de Operación No. 1 Política de Operación No. 2 Política de Operación No. 6</p>		
6. MODIFICAR EL INDICADOR	<p>6.1. Modificar y/o actualizar el indicador, considerando los lineamientos expuestos en la actividad No. 5. (Pasa a la actividad No. 2).</p> <p>Política de Operación No. 1 Política de Operación No. 2 Política de Operación No. 6</p>	Líder de proceso, coordinador de grupo y/o facilitador de calidad	Formato "Ficha Técnica del Indicador"
7. ELIMINAR EL INDICADOR	<p>7.1. Inactivar los indicadores en la herramienta tecnológica definida por la entidad, cuya eliminación haya sido solicitada por los procesos en la actividad No. 1. (Pasa a la actividad No. 14).</p> <p>Nota: Para garantizar la trazabilidad, los indicadores no se eliminan definitivamente. Por esta razón, en la herramienta tecnológica definida por el GAO de la OAP, estos quedarán categorizados como inactivos.</p> <p>Política de Operación No. 2</p>	Profesionales designados del GAO - OAP	Herramienta tecnológica definida en la entidad
8. REGISTRAR EL INDICADOR	<p>8.1. Registrar (parametrizar) la información de la ficha técnica de indicadores en el formato o herramienta tecnológica definida por la entidad.</p> <p>Política de Operación No. 11</p>	Profesionales designados del GAO - OAP	Herramienta tecnológica definida en la entidad
9. RECOLECTAR LOS DATOS	<p>9.1. Recopilar los datos necesarios para el cálculo del indicador de forma oportuna y precisa, utilizando fuentes de información, confiables, fidedignas, disponibles, accesibles, actualizadas y consistentes.</p> <p>Política de Operación No. 4</p>	Líder de proceso, coordinador de grupo y/o facilitador de calidad	Bases de datos
10. CALCULAR EL INDICADOR Y ANALIZAR LOS RESULTADOS	<p>10.1. Calcular el valor del indicador conforme a la fórmula definida en la ficha técnica correspondiente.</p> <p>10.2. Analizar los resultados de los indicadores en concordancia con lo establecido en la ficha técnica correspondiente. Este análisis debe contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La medición y el análisis deben basarse en criterios de exactitud, relevancia, oportunidad, comparabilidad, claridad e imparcialidad. - Revisar la calidad y consistencia de los resultados. - Verificar los resultados de conformidad con la ficha técnica del indicador. - Evaluar el nivel de cumplimiento en relación a las metas establecidas. - Comparar los resultados con periodos anteriores. - Identificar desviaciones entre resultados esperados y alcanzados. - Analizar las causas internas y externas de las desviaciones. - Evitar sesgos en la interpretación de los datos garantizando la objetividad y la credibilidad - Considerar el enfoque territorial y la orientación al ciudadano en el análisis de los indicadores 	Líder de proceso, coordinador de grupo y/o facilitador de calidad	Documentos definidos por el proceso

Código de Formato: SIG - FR - 002 Versión: 1 Fecha Aprobación: 09/Jun./2025


 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: SIG-PR-002
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE INDICADORES	Versión: 1
		Fecha: 01/Sept./2025

ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
	<p>- Identificar oportunidades de mejora y proponer recomendaciones, derivadas del análisis</p> <p>10.3. Incorporar en el análisis, cuando sea pertinente, el enfoque territorial y ciudadano en la gestión, considerando los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los indicadores deben reflejar el impacto de la gestión tanto en el territorio como en la ciudadanía. - El análisis debe contemplar la calidad y cobertura de los servicios ofrecidos en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP). - Se debe analizar el nivel de satisfacción de los ciudadanos frente a los bienes y servicios recibidos. - Considerar el impacto de los programas y proyectos de la SNR en la población objetivo. - Analizar el aporte de los indicadores a la optimización de la provisión de bienes y servicios en el territorio. - Verificar que la información asociada a los indicadores sea accesible y comprensible para la ciudadanía. <p>10.4. El cálculo y análisis de los indicadores debe sustentarse con las evidencias correspondientes, las cuales deben conservarse adecuadamente.</p> <p>¿Los resultados del indicador presentan desviaciones respecto al cumplimiento de la meta?</p> <p>Si: formular acciones de mejora que contribuyan a optimizar el indicador y su resultado en futuros períodos; o justificar en caso de no formularlas. (Pasa a la actividad No. 11).</p> <p>No: Pasa a la actividad No. 12</p> <p>Política de Operación No. 4 Política de Operación No. 5 Política de Operación No. 6 Política de Operación No. 7</p>		
11. FORMULAR ACCIONES DE MEJORA	<p>11.1. Formular acciones de mejora en caso de que los resultados del indicador presenten desviaciones respecto al cumplimiento de la meta. (Pasa a la actividad No. 12).</p> <p>Nota: La formulación de las acciones de mejora deben cumplir con los lineamientos de los procedimientos de mejora continua establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG.</p> <p>Política de Operación No. 7</p>	Líder de proceso, coordinador de grupo y/o facilitador de calidad	Documentos definidos por el proceso
12. REPORTAR LOS RESULTADOS DEL INDICADOR	<p>12.1. Reportar los resultados de los indicadores de acuerdo con la periodicidad de medición definida, adjuntando el análisis, las acciones de mejora (cuando sea pertinente) y las evidencias correspondientes.</p> <p>Política de Operación No.4 Política de Operación No. 5</p>	Líder de proceso, coordinador de grupo y/o facilitador de calidad	Correo electrónico Resultados de indicadores en la herramienta tecnológica definida en la entidad

Código de Formato: SIG - FR - 002 Versión: 1 Fecha Aprobación: 09/Jun./2025

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: SIG-PR-002
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE INDICADORES	Versión: 1
		Fecha: 01/Sep./2025

ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
			Evidencias de los indicadores
13. VERIFICAR EL REPORTE DE INDICADORES	<p>13.1. Revisar y verificar los resultados reportados para cada indicador incluyendo el análisis cualitativo, conforme a lo establecido en la ficha técnica del indicador, así como las especificaciones para el análisis brindadas en la actividad No. 10.</p> <p>¿El reporte del indicador fue realizado correctamente?</p> <p>Sí: Se procede a descargar la información y la documentación correspondiente al indicador reportado, la cual servirá como insumo para la elaboración del informe cuatrimestral de seguimiento a los indicadores. (Pasa a la actividad No. 14).</p> <p>No: Se informa a los líderes de proceso mediante correo electrónico sobre las inconsistencias detectadas en el reporte, con el propósito de que la información sea complementada y/o corregida según corresponda. (Pasa a la actividad No. 10).</p> <p>Política de Operación No. 8</p>	Profesionales designados del GAO - OAP	<p>Resultados de indicadores en la plataforma tecnológica definida en la entidad</p> <p>Evidencias de los indicadores</p> <p>Correo electrónico</p>
14. ELABORAR EL INFORME DE SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL DE LOS INDICADORES	<p>14.1. Elaborar el informe de seguimiento cuatrimestral, el cual debe incluir como mínimo los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción. - Objetivos del informe. - Informe cuantitativo y cualitativo: presentación de los resultados de cada indicador, con base en la ficha técnica correspondiente y las evidencias entregadas. - Resumen de reporte por procesos. - Resumen de reporte de las ORIP. - Novedades de los indicadores (indicadores formulados, modificados, inactivos) - Conclusiones y recomendaciones: Identificación de logros alcanzados y recomendaciones para el mejoramiento de la medición del desempeño institucional. <p>Política de Operación No. 12</p>	Profesionales designados del GAO - OAP	Informe de seguimiento cuatrimestral de indicadores
15. APROBAR EL INFORME DE SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL DE LOS INDICADORES	<p>15.1. Revisar el informe de seguimiento cuatrimestral y emitir el visto bueno para gestionar, posteriormente, la socialización y publicación en la página web de la entidad.</p> <p>Política de Operación No.12</p>	Jefe de la OAP y/o Coordinador del GAO - OAP	Correo electrónico
16. SOCIALIZAR EL INFORME DE SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL DE LOS INDICADORES	<p>16.1. Socializar el informe de seguimiento cuatrimestral de los indicadores con los líderes de proceso.</p> <p>Política de Operación No.12</p>	Profesionales designados del GAO - OAP	<p>Informe de seguimiento cuatrimestral de indicadores</p> <p>Acta de reunión</p>

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: SIG-PR-002
		Versión: 1
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE INDICADORES	Fecha: 01/Sept./2025

ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
17. SOLICITAR LA PUBLICACIÓN DEL INFORME DE SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL DE LOS INDICADORES	<p>17.1. Solicitar al proceso de Innovación, Investigación y Analítica de la OAP la publicación del informe de seguimiento cuatrimestral de los indicadores en la página web de la entidad, en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Informe de Seguimiento a Indicadores de procesos, en el numeral 4, 4.6 Información pública y/o Relevante. (Pasa a la actividad No. 18).</p> <p>Política de Operación No.12</p>	Coordinador del GAO - OAP	Correo electrónico
18. ARCHIVAR EL INFORME DE SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL DE LOS INDICADORES FIN	<p>18.1. Archivar el informe de seguimiento cuatrimestral de los indicadores, conforme a las disposiciones del procedimiento de Gestión Documental, garantizando su conservación en medios físicos y digitales según tablas de retención documental y normatividad vigente.</p> <p>Nota: Los resultados de los indicadores se registrarán en la herramienta tecnológica definida por la entidad. Por su parte, el informe cuatrimestral de los indicadores estará disponible en el OneDrive del GAO de la OAP.</p> <p>Política de Operación No.12.</p>	Profesionales designados del GAO - OAP	Archivo físico Archivo digital

4. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

4.1. Documentos internos:


Ficha técnica del indicador
Procedimiento planes de mejoramiento

4.2. Documentos externos:

Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión. Versión 4, del Departamento Administrativo de Función Pública - DAFP.

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
SIG-PR-002	1	01/Sept./2025	En el marco del proceso de <i>Fortalecimiento Institucional</i> , fue necesario actualizar el procedimiento con el fin de otorgarle un mayor alcance. Esta actualización busca establecer los lineamientos y mecanismos para la formulación, actualización, eliminación, seguimiento, análisis, reporte y publicación de los indicadores de gestión de los procesos de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Código de Formato: SIG - FR - 002 Versión: 1 Fecha Aprobación: 09/Jun./2025

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: SIG-PR-002
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE INDICADORES	Versión: 1
		Fecha: 01/Sep./2025

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN			
ELABORÓ	APROBÓ	REVISIÓN METODOLOGICA	Vo. Bo. Oficina Asesora de Planeación
Diana Alexandra González	Santiago Campo Victoria	Alirio Tovar Castellanos	Santiago Campo Victoria
Contratista Grupo Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo Oficina Asesora de Planeación		Contratista Grupo Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo Oficina Asesora de Planeación	
Ivonne Nathalia Cruz Torres	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Sandra Milena Niño Camacho	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Profesional especializado Grupo Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo Oficina Asesora de Planeación		Contratista Grupo Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo Oficina Asesora de Planeación	
Fecha: 01/09/2025	Fecha: Fecha: 01/09/2025	Fecha: Fecha: 01/09/2025	Fecha: 01/09/2025