
 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE ASUNTOS NOTARIALES</b>				<b>CÓDIGO</b>	<b>GAN-CP-001</b>
					<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>
	<b>FORMATO CARACTERIZACIÓN</b>				<b>FECHA</b>	<b>13/Jun./2025</b>
<b>FECHA:</b>	<b>13 de Junio de 2025</b>					
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Gestionar los asuntos administrativos de Notarios y Notarias a través de la debida diligencia y gestión de las novedades de los notarios y notarias, del reparto notarial ordinario( actos en general y posesión regular: ORIP Y DAN) y especial (VIS Y VIP de entidades territoriales) y de la inducción a notarios nuevos y cónsules; para contribuir con la excelencia en la prestación del servicio público notarial, la satisfacción de ciudadano y a la generación del valor publico.					
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: PEI SNR INSTITUCIONAL</b>	4. Prestar el 100% de los servicios misionales a través de los medios digitales, soportados en la transformación digital al año 2026					
	10. Incrementar en un 10% la satisfacción del ciudadano en el periodo 2025-2026					
	11. Alcanzar un estándar de desempeño del 100% en la prestación de los servicios misionales al año 2026					
<b>ALCANCE DEL PROCESO</b>	Inicia	Recepcionar las solicitudes relacionadas con los asuntos administrativos notariales.				
	¿Qué hace?	Gestionar los asuntos administrativos de los notarios, notarias y otros.				
	Termina:	Respuesta a las solicitudes recibidas y atención a los asuntos administrativos notariales.				
<b>LÍDER DEL PROCESO</b>	Lider Estratégico: Superintendente Delegada para el Notariado Lider Operativo: Director de Administracion Notarial					
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO: PHVA</b>						
<b>FUENTES DE ENTRADAS</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>Punto de Inicio Recibir:</b> Primeros dos (2) Puntos de control	 <b>ACTIVIDADES ESENCIALES DE VALOR</b> <b>ACTIVIDADES ESTRATEGICAMENTE RELEVANTES:</b> "Posibles controles y puntos de control para hacer el seguimiento del desempeño y medirlo" <b>Tercer (3) punto de control</b>	<b>Punto final. Entregar</b> Cuarto y Quinto (4 y 5) Puntos de control	<b>SALIDAS.</b> <b>MATERIA, ENERGIA E INFORMACIÓN:</b> <b>PRODUCTO O SERVICIO (decisión)</b>	<b>RECEPTORES DE LAS SALIDAS</b>
<b>PLANEAR</b>						
INTERNOS: Gestión Financiera, Gestión Talento humano, Gestión TICS, Gestión administrativa. (Dirección Técnica de Registro).Gestión contractual; Gestión documental; Direccionamiento estratégico y planeación; EXTERNOS: Ministerio de Hacienda y crédito público, DAFP	Presupuesto general de la nación; Información sobre la distribución del presupuesto (desagregación); Información sobre proyectos de tecnología, actos administrativos de personal, contratos de prestación de servicios; Plan Estratégico Institucional; Políticas, instrucciones y lineamientos desde la ordenación del gasto, de talento humano, de tecnología y gestión documental. Recursos financieros-presupuestales- asignados, de talento humano, tecnológicos, físicos e información		Programar, planear y disponer de los recursos necesarios para la gestión del proceso. (Recursos tecnológicos-software, hardware-, financieros, talento humano, logísticos, físicos e información)		Solicitudes para la asignación de recursos, Distribución de recursos para la gestión del proceso	INTERNOS: Superintendencia Delegada para el Notariado, Secretaría General, Gestión Financiera, Gestión Talento humano, Gestión TICS, Gestión administrativa, Gestión contractual, Direccionamiento estratégico y planeación; Gestión documental. EXTERNOS: Ministerio de Justicia y del Derecho, Ministerio de Hacienda.
INTERNOS: Gestión Financiera, Gestión TH, Gestión TICS, Direccionamiento estratégico y planeación EXTERNOS: Congreso de la República; DAFP; Notarias, Min justicia	Decreto Ley 960 de 1970, Decreto 2148 de 1983. Ley 29 de 1973, Decreto 1260 de 1970; Ley 1952 de 2019 y Instrucciones, resoluciones, circulares y lineamientos técnicos Decreto 2723 de 2014 Códigos civil, penal, general del proceso; Solicitudes de los Notarios y ciudadanos		Establecer iniciativas de gestión mediante actividades esenciales de valor para gestionar los asuntos administrativos notariales.		Cronograma de actividades esenciales de valor, con marco de tiempo y asignación de recursos.	INTERNOS: Superintendencia Delegada para el Notariado, Direccionamiento estratégico y planeación; Gestión documental. EXTERNOS: Notarios y ciudadanos.
INTERNOS: Direccionamiento estratégico y planeación Gestión Financiera, Gestión Talento humano, Gestión TICS, Gestión administrativa. (Dirección Técnica de Registro), Gestión documental EXTERNOS: DAFP	Decreto 612 de 2018. Decreto 1072 de 2015 y la resolución 312 de 2019 y demás decretos que los modifiquen o adicionen, Plan Estratégico Institucional, Formatos e instrucciones para la formulación del Plan anual de gestión de la vigencia; Instrucciones, lineamientos, políticas y formatos del Plan anual de adquisiciones		Formular el Plan Anual de Gestión de la Vigencia del proceso		Solicitudes de alineación de los planes (Decreto 612 de 2018) Plan Anual de Gestión de la vigencia.	INTERNOS: Direccionamiento estratégico y planeación Gestión Financiera, Gestión Talento humano, Gestión TICS, Gestión administrativa. (Dirección Técnica de Registro), Gestión documental EXTERNOS:
<b>HACER</b>						
INTERNOS: Relacionamiento con el Ciudadano, Gestión Documental, Gestión TICS, Gestión contractual; Direccionamiento estratégico. EXTERNOS: Ciudadanos, Notarias, Min justicia; entidades públicas y privadas.	Normatividad: Decreto Ley 960 de 1970, Decreto 2148 de 1983. Ley 29 de 1973, Decreto 1260 de 1970; Ley 1952 de 2019. Decreto 2723 de 2014 y 1554 de 2022. Códigos civil, penal, general del proceso; Instrucciones, resoluciones, circulares, PQRSD. Plan Estratégico Institucional; instrucciones y lineamientos. Requerimientos e información de las Notarias; Solicitudes de Cancillería y de los ciudadanos.Recursos financieros y presupuestales- ,talento humano, tecnológicos, físicos e información: Informes de gestión del proceso, reportes estadísticos.		Dar respuesta a PQRSD respecto de las actividades propias de las situaciones administrativas de notarios, notarias, otros procesos administrativos como reparto notarial y relacionadas con las consultas web habilitadas.		Respuesta a PQRSD Informe mensual de seguimiento del procedimiento.	INTERNOS: Relacionamiento con el ciudadano; otras dependencias de la SNR EXTERNOS: Ciudadano; notarios, entidades públicas y privadas.

INTERNOS: Gestión Financiera, Gestión TH, Gestión TICS, Dirección estratégica y planeación EXTERNOS: Congreso de la República; DAFP; Notarías, Min justicia	Decreto Ley 960 de 1970, Decreto 2148 de 1983. Ley 29 de 1973, Decreto 1260 de 1970; Ley 1952 de 2019 y Decreto 2723 de 2014 Códigos civil, penal, general del proceso; Instrucciones, resoluciones, circulares y lineamientos técnicos Solicitudes de los Notarios	Gestionar las novedades de notarios	Actos administrativos: 1. Certificación de vacancia 1, 2 y 3 categoría; 2. Verificación de requisitos cargo de notario; 3. confirmación de nombramiento 1, 2 y 3 categoría 4. acreditación de requisitos adicionales; 1,2 y 3 categoría 5. Solicitud de entrega de notaría 1, 2, 3 y categoría 6. Conformación y custodia de hoja de vida - Nombramiento ad hoc - Permisos y licencias - Certificaciones: cargo de notario y ex notarios, antecedentes disciplinarios y tiempo de servicio.	INTERNOS: Superintendencia Delegada para el Notariado, Gestión Financiera, Gestión TICS, Gestión documental; OIVC del servicio público notarial, Oficina Asesora Jurídica. EXTERNOS: Notarios, Ministerio de Justicia y del Derecho, Gobernaciones, Juzgados, Organismos de Control y otras entidades del estado.
INTERNOS: Gestión Financiera, Gestión TH, Gestión TICS, Dirección estratégica y planeación EXTERNOS: Congreso de la República; DAFP; Notarías, Min justicia	Decreto Ley 960 de 1970, Decreto 2148 de 1983. Ley 29 de 1973, Decreto 1260 de 1970; Ley 1952 de 2019 y Decreto 2723 de 2014 Códigos civil, penal, general del proceso; Instrucciones, resoluciones, circulares y lineamientos técnicos Solicitudes de los Notarios	Gestionar las novedades de notarias	Actos administrativos: 1. horario habitual 2. horario especial 3. cambio de horario 4. proyectos de suspensión del servicio 5. Proyectos de Aprobación de local primera y segunda categoría: local nuevo, por cambio de local, aprobación local adicional, traslado protocolo (30 años); local en funcionamiento o legalización de local; aprobación por plan de mejoramiento.	INTERNOS: Superintendencia Delegada para el Notariado, Oficina Asesora jurídica, Despacho Superintendente de Notariado y Registro. EXTERNOS: Notarios.
INTERNOS: Superintendencia Delegada para el Notariado, Oficina de Tecnologías de la Información, EXTERNOS: Entidades obligadas y ciudadanos.	Decreto Ley 960 de 1970, Decreto 2148 de 1983. Ley 29 de 1973, Decreto 1260 de 1970; Ley 1952 de 2019 y Decreto 2723 de 2014 Códigos civil, penal, general del proceso; Instrucciones, resoluciones, circulares y lineamientos técnicos Solicitud de reparto la entidad Solicitud de reparto del ciudadano por declaración de posesión regular Solicitud de corrección, anulación o restitución de turno PQRS	Realizar el reparto notarial ordinario actos en general y especial VIS y VIP de entidades territoriales a nivel nacional y declaración de posesión regular del círculo de Bogotá.	Actas de reparto Constancia de rechazo (notificación electrónica) Resolución de corrección, anulación o restitución de turno.	INTERNOS: OTI EXTERNOS: Notarios, Ciudadanos y entidades obligadas a reparto.
INTERNOS: ORIP EXTERNOS: Entidades obligadas y ciudadanos.	Decreto Ley 960 de 1970, Decreto 2148 de 1983. Ley 29 de 1973, Decreto 1260 de 1970; Ley 1952 de 2019 y Decreto 2723 de 2014 Códigos civil, penal, general del proceso; Instrucciones, resoluciones, circulares y lineamientos técnicos Solicitud de reparto la entidad Solicitud de reparto del ciudadano por declaración de posesión regular Solicitud de corrección, anulación o restitución de turno PQRS	Realizar el reparto notarial ordinario y de declaración de posesión regular al resto del país.	Actas de reparto Constancia de rechazo (notificación electrónica) Resolución de corrección, anulación o restitución de turno. Respuestas relacionadas con información relacionadas con reparto.	INTERNOS: OTI, DTR EXTERNOS: Notarios, Ciudadanos y entidades obligadas a reparto.
INTERNOS: Superintendencia Delegada para el Notariado, Dirección Administrativa y Financiera, Oficina Asesora Jurídica. EXTERNOS: Ministerio de relaciones exteriores; Notarios y Cónsules	Decreto Ley 960 de 1970, Decreto 2148 de 1983. Ley 29 de 1973, Decreto 1260 de 1970; Ley 1952 de 2019 y Decreto 2723 de 2014 Códigos civil, penal, general del proceso; Instrucciones, resoluciones, circulares y lineamientos técnicos Solicitudes de inducción a notarios y cónsules	Realizar la Inducción a notarios nuevos y cónsules	Convocatoria Listas de asistencia	INTERNOS: Superintendencia Delegada para el Notariado EXTERNOS: Ministerio de relaciones exteriores; Notarios y Cónsules.
<b>VERIFICAR</b>				
INTERNOS: Gestión Financiera, Gestión Talento humano, Gestión TICS, Gestión administrativa. (Dirección Técnica de Registro).Gestión contractual; Gestión documental; Dirección estratégica y planeación; EXTERNOS: Ministerio de Hacienda y crédito público, DAFP	Presupuesto general de la nación; Información sobre la distribución del presupuesto (desagregación); Información sobre proyectos de tecnología, actos administrativos de personal, contratos de prestación de servicios; Plan Estratégico Institucional; Políticas, instrucciones y lineamientos desde la ordenación del gasto, de talento humano, de tecnología y gestión documental. Recursos financieros-presupuestales- asignados, de talento humano, tecnológicos, físicos e información	Comprobar la debida Programación, planeación y disposición de los recursos necesarios para la gestión del proceso (Recursos tecnológicos-software, hardware-, financieros, talento humano, logísticos, físicos e información)	Recursos asignados respeto a la solicitud presentada para la asignación de recursos.	INTERNOS: Superintendencia Delegada para el Notariado, Secretaría General, Gestión Financiera, Gestión Talento humano, Gestión TICS, Gestión administrativa, Gestión contractual, Dirección estratégica y planeación; Gestión documental. EXTERNOS: Ministerio de Justicia y del Derecho, Ministerio de Hacienda.
INTERNOS: Relacionamiento con el Ciudadano, Gestión Documental, Gestión TICS, Gestión contractual: Dirección estratégica. EXTERNOS: Ciudadanos, Notarías, Min justicia; entidades públicas y privadas.	Normatividad: Decreto Ley 960 de 1970, Decreto 2148 de 1983. Ley 29 de 1973, Decreto 1260 de 1970; Ley 1952 de 2019. Decreto 2723 de 2014 y 1554 de 2022. Códigos civil, penal, general del proceso; Instrucciones, resoluciones, circulares, PQRS. Plan Estratégico Institucional; instrucciones y lineamientos. Requerimientos e información de las Notarías; Solicitudes de Cancillería y de los ciudadanos.Recursos financieros y presupuestales- ,talento humano, tecnológicos, físicos e información: Informes de gestión del proceso, reportes estadísticos	Comprobar la atención al 100% de las PQRS radicadas respecto de la situaciones administrativas de notarios, notarias y demás asuntos propios de la Dirección de Administración Notarial	Número de PQRS radicadas Número de PQRS atendidas Informe mensual de seguimiento del procedimiento.	INTERNOS: Relacionamiento con el ciudadano; otras dependencias de la SNR EXTERNOS: Ciudadano; notarios, entidades públicas y privadas.

INTERNOS: Despacho Superintendente de Notaria Registro, Superintendencia Delegada para el Notariado. EXTERNOS: Ministerio de Justicia y del Derecho, Notarias.	Decreto Ley 960 de 1970, Decreto 2148 de 1983. Ley 29 de 1973, Decreto 1260 de 1970; Ley 1952 de 2019 y Decreto 2723 de 2014 Códigos civil, penal, general del proceso; Instrucciones, resoluciones, circulares y lineamientos técnicos Solicitudes de los Notarios	Comprobar la debida Gestión de las novedades de notarios	1. Indicadores de procesos 2. Verificación de datos estadísticos. 3. Informes de gestión mensual	INTERNOS: Superintendencia Delegada para el Notariado, Gestión Financiera, Gestión TICS, Gestión documental; OIVC del servicio público notarial, Oficina Asesora Jurídica. EXTERNOS: Notarios, Ministerio de Justicia y del Derecho, Gobernaciones, Juzgados, Organismos de Control y otras entidades del estado.
INTERNOS: Gestión Financiera, Gestión TH, Gestión TICS, Direccionamiento estratégico y planeación EXTERNOS: Congreso de la República; DAFP; Notarias, Min justicia	Decreto Ley 960 de 1970, Decreto 2148 de 1983. Ley 29 de 1973, Decreto 1260 de 1970; Ley 1952 de 2019 y Decreto 2723 de 2014 Códigos civil, penal, general del proceso; Instrucciones, resoluciones, circulares y lineamientos técnicos Solicitudes de los Notarios	Comprobar la debida Gestión de las novedades de notarias	1. Indicadores de procesos 2. Verificación de datos estadísticos. 3. Informes de gestión mensual	INTERNOS: Superintendencia Delegada para el Notariado, Oficina Asesora jurídica, Despacho Superintendente de Notariado y Registro. EXTERNOS: Notarios.
INTERNOS: Superintendencia Delegada para el Notariado, Oficina de Tecnologías de la Información, EXTERNOS: Entidades obligadas y ciudadanos.	Decreto Ley 960 de 1970, Decreto 2148 de 1983. Ley 29 de 1973, Decreto 1260 de 1970; Ley 1952 de 2019 y Decreto 2723 de 2014 Códigos civil, penal, general del proceso; Instrucciones, resoluciones, circulares y lineamientos técnicos Solicitud de reparto de reparto a la entidad Solicitud de reparto del ciudadano por declaración de posesión regular Solicitud de corrección, anulación o restitución de turno PQRS	Realizar el reparto notarial ordinario actos en general y especial VIS y VIP de entidades territoriales a nivel nacional y declaración de posesión regular del círculo de Bogotá.	1. Indicadores de proceso. 2. Verificación de datos estadísticos. 3. Informes de gestión mensual	INTERNOS: OTI EXTERNOS: Notarios, Ciudadanos y entidades obligadas a reparto.
INTERNOS: Superintendencia Delegada para el Notariado, Dirección Administrativa y Financiera, Oficina Asesora Jurídica. EXTERNOS: Ministerio de relaciones exteriores; Notarios y Cónsules	Decreto Ley 960 de 1970, Decreto 2148 de 1983. Ley 29 de 1973, Decreto 1260 de 1970; Ley 1952 de 2019 y Decreto 2723 de 2014 Códigos civil, penal, general del proceso; Instrucciones, resoluciones, circulares y lineamientos técnicos Solicitudes de inducción a notarios y cónsules	Comprobar la realización de la Inducción a notarios nuevos y cónsules	Numero de inducciones realizadas Número de inducciones programadas Número de participantes	INTERNOS: Superintendencia Delegada para el Notariado EXTERNOS: Ministerio de relaciones exteriores; Notarios y Cónsules.
<b>ACTUAR</b>				
INTERNOS: Direccionamiento estratégico, Oficina de Control interno de Gestión, Directrices alta Dirección, OIVC Notarial . EXTERNOS: Contraloría General de la Nación.	Instrucciones, resoluciones, circulares y lineamientos técnicos y normativos, auditorias.	Implementar mejora continua e innovación en la Programación, planeación y disposición de los recursos necesarios para la gestión del proceso (Recursos tecnológicos-software, hardware-, financieros, talento humano, logísticos, físicos e información)	Recomendaciones de mejora. Plan de mejoramiento. Informe mensual del proceso.	INTERNOS: Superintendencia Delegada para el Notariado, Secretaría General, Gestión Financiera, Gestión Talento humano, Gestión TICS, Gestión administrativa, Gestión contractual, Direccionamiento estratégico y planeación; Gestión documental. EXTERNOS: Contraloría General de la Nación.
INTERNOS: Relacionamiento con el Ciudadano, Gestión Documental, Gestión TICS, Gestión contractual: Direccionamiento estratégico. EXTERNOS: Ciudadanos, Notarias, Min justicia; entidades públicas y privadas.	Normatividad: Decreto Ley 960 de 1970, Decreto 2148 de 1983. Ley 29 de 1973, Decreto 1260 de 1970; Ley 1952 de 2019. Decreto 2723 de 2014 y 1554 de 2022. Códigos civil, penal, general del proceso; Instrucciones, resoluciones, circulares, PQRS. Plan Estratégico Institucional; instrucciones y lineamientos. Requerimientos e información de las Notarias; Solicitudes de Cancillería y de los ciudadanos. Recursos financieros y presupuestales- ,talento humano, tecnológicos, físicos e información: Informes de gestión del proceso, reportes estadísticos	Implementar acciones de mejora respecto e las PQRS radicadas respecto de la situaciones administrativas de notarios, notarias y demás asuntos propios de la Dirección de Administración Notarial.	Recomendaciones de mejora. Plan de mejoramiento. Informe mensual del proceso.	INTERNOS: Despacho Superintendente de Notariado y Registro, Oficina de Control Interno de gestión, Direccionamiento estratégico. relacionamiento con el ciudadano; otras dependencias de la SNR EXTERNOS: Notarios.
INTERNOS: Direccionamiento estratégico, Oficina de Control interno de Gestión, Directrices alta Dirección, OIVC Notarial . EXTERNOS: Contraloría General de la Nación.	Planes de Mejoramiento	Implementar mejora continua e innovación en la Gestión de las novedades de notarios	Actos administrativos: 1. Certificación de vacancia 1, 2 y 3 categoría; 2. Verificación de requisitos cargo de notario; 3. confirmación de nombramiento 1, 2 y 3 categoría 4. acreditación de requisitos adicionales; 1,2 y 3 categoría 5. Solicitud de entrega de notaria 1, 2, 3 y categoría 6. Conformación y custodia de hoja de vida -Nombramiento ad hoc -Permisos y licencias -certificaciones: cargo de notario y ex notarios, antecedentes disciplinarios y tiempo de servicio. informes sobre la implementación de acciones de mejora e innovación	INTERNOS: Superintendencia Delegada para el Notariado, Oficina Asesora jurídica, Despacho Superintendente de Notariado y Registro. EXTERNOS: Notarios.
INTERNOS: Gestión Financiera, Gestión TH, Gestión TICS, Direccionamiento estratégico y planeación EXTERNOS: Congreso de la República; DAFP; Notarias, Min justicia	Decreto Ley 960 de 1970, Decreto 2148 de 1983. Ley 29 de 1973, Decreto 1260 de 1970; Ley 1952 de 2019 y Decreto 2723 de 2014 Códigos civil, penal, general del proceso; Instrucciones, resoluciones, circulares y lineamientos técnicos Solicitudes de los Notarios	Implementar mejora continua e innovación en la Gestión de las novedades de notarias	Actos administrativos: 1. horario habitual 2. horario especial 3. cambio de horario 4. proyectos de suspensión del servicio 5. Proyectos de Aprobación de local primera categoría: local nuevo, por cambio de local, aprobación local adicional, traslado protocolo (30 años); local en funcionamiento o legalización de local: aprobación por plan de mejoramiento informes sobre la implementación de acciones de mejora e innovación	INTERNOS: Superintendencia Delegada para el Notariado, Despacho Superintendente de Notariado y Registro. EXTERNOS: Notarios

INTERNOS: Superintendencia Delegada para el Notariado, Oficina de Tecnologías de la Información, EXTERNOS: Entidades obligadas y ciudadanos.	Decreto Ley 960 de 1970, Decreto 2148 de 1983. Ley 29 de 1973, Decreto 1260 de 1970; Ley 1952 de 2019 y Decreto 2723 de 2014 Códigos civil, penal, general del proceso; Instrucciones, resoluciones, circulares y lineamientos técnicos Solicitud de reparto la entidad Solicitud de reparto del ciudadano por declaración de posesión regular Solicitud de corrección, anulación o restitución de turno PQRS	Realizar el reparto notarial ordinario actos en general y especial VIS y VIP de entidades territoriales a nivel nacional y declaración de posesión regular del círculo de Bogotá.	Actas de reparto Constancia de rechazo (notificación electrónica) Resolución de corrección, anulación o restitución de turno informes sobre la implementación de acciones de mejora e innovación	INTERNOS: Superintendencia Delegada para el Notariado, Despacho Superintendente de Notariado y Registro. EXTERNOS: Notarios, Ciudadanos
INTERNOS: Gestión documental EXTERNOS: Ministerio de relaciones exteriores; Notarios y Cónsules	Decreto Ley 960 de 1970, Decreto 2148 de 1983. Ley 29 de 1973, Decreto 1260 de 1970; Ley 1952 de 2019 y Decreto 2723 de 2014 Códigos civil, penal, general del proceso; Instrucciones, resoluciones, circulares y lineamientos técnicos Solicitudes de inducción a notarios y cónsules	Implementar mejora continua e innovación en la realización de la Inducción a notarios nuevos y cónsules	Certificados de asistencia de las inducciones Listas de asistencia informes sobre la implementación de acciones de mejora e innovación. Reportes de seguimiento periódico al Plan Anual de Gestión de la vigencia	INTERNOS: Superintendencia Delegada para el Notariado, Despacho Superintendente de Notariado y Registro. EXTERNOS: Notarios y Ministerio de Relaciones Exteriores - Cónsules.

**NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO**

EXTERNA: Constitución Política de Colombia; Leyes, Decretos y otros	INTERNA: Resoluciones, circulares y otros	NORMOGRAMA
Constitución Política de Colombia (artículos): Constitución Política de Colombia 1991, artículo 131.	Resoluciones: Resolución 1578 del 23 de febrero de 2023; Resolución 805 del 2018; Resolución 07030 del 1 de septiembre de 2020.	ACTUALIZAR
Leyes: Código Civil; penal, general del proceso;	Circulares:	ACTUALIZAR
Decretos: Decreto Ley 960 de 1970; Decreto 2163 del 9 de noviembre de 1970; Decreto Reglamentario 2148 del 1 de agosto de 1983; Decreto 2874 del 28 de diciembre de 1994; Decreto 1300 del 10 de julio de 1998; Decreto 2723 del 29 de diciembre de 2014; Decreto 1069 del 26 de mayo de 2015.	Otros:	ACTUALIZAR
Resoluciones y Otros:		ACTUALIZAR

**PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO**

PROCEDIMIENTOS	PRODUCTO Y SERVICIOS	CLIENTE (Ciudadano-usuario)
Procedimiento Novedades de Notarios		
Procedimiento Gestión de Notarías		

**RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO POR OBJETIVO**

RIESGOS	ACTIVIDAD RELEVANTE PARA ADMINISTRAR, MITIGAR, ASUMIR, TRANSFERIR O CONTROLAR EL RIESGO	HERRAMIENTAS DE CONTROL
Riesgos de Gestión: Efecto que se causa sobre los objetivos de las entidades, debido a eventos potenciales.		
Ver Matriz de Riesgos		

**INDICADORES ( Herramientas de seguimiento, medición, análisis y evaluación del proceso)**

¿QUÉ 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:	
RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO:	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
GAN-CP-001	1	13/Jun./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
Luis Alejandro Rosario Martinez	Isabella Andrea Hernandez Aranda Carlos Enrique Melenje Hurtado	Claudia Jeannette Mongui Celeno Alberto Higuita Goez	Santiago Campo Victoria
Técnico Administrativo	Superintendente Delegada para el Notariado Director Administración Notarial	Grupo Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 11 de Junio de 2025	Fecha: 17 de junio de 2025	Fecha: 12 de junio de 2025	Fecha: 13 de junio de 2025