

N	Unidad	Producto/ Proceso	Acción	Meta	Instrumento de Planificación Relacionado	Indicador de Cumplimiento	Mecanismo de Comprobación	Observaciones
1	UAJ	Proceso de Gestión Consultiva	Recepción de criterios del CSN	A 2024, se atendieron el 80% de las solicitudes de rogación del CSN (Por demanda)	Normativa	Cantidad de solicitudes atendidas	Archivo de criterios emitidos	
2	UAJ	Proceso de Gestión Consultiva	Recepción de criterios de Dirección Ejecutiva	A 2024, se atendieron en 80% de las solicitudes de rogación de la Dirección Ejecutiva (Por demanda)	Normativa	Cantidad de solicitudes atendidas	Archivo de criterios emitidos	
3	UAJ	Proceso de Gestión Consultiva	Revisión de pliego de condiciones	A 2024, se atendieron en 80% de las solicitudes de revisión de pliego de condiciones (Por demanda)	Normativa	Cantidad de solicitudes atendidas	Archivo de criterios emitidos	
4	UAJ	Proceso de Gestión Consultiva	Revisión de ofertas	A 2024, se atendieron en 80% de las solicitudes de revisión de pliego de ofertas (Por demanda)	Normativa	Cantidad de solicitudes atendidas	Archivo de criterios emitidos	
5	UAJ	Proceso de Gestión Interna	Consulta del Boletín Gaceterio y Resumen Judicial	Consulta y remisión de temas de interés institucionales	Normativa	Cantidad de remisiones	Correo remitido a la institución	
6	UAJ	Proceso de Gestión Interna	Atención de Notificaciones judiciales	A 2024 se atendieron todas las notificaciones judiciales	Normativa	Cantidad de notificaciones tramitadas	Correo remitido al asesor	
7	UAJ	Proceso de Gestión Interna	Recepción de Recurso de Apelación	A 2024, se atendieron el 80% de los recursos de apelación (Por demanda)	Normativa	Cantidad de solicitudes atendidas	Archivo de criterios emitidos	
8	UAJ	Proceso de Gestión Judicial	Atención de los procesos judiciales	A 2024 se atendieron todos procesos judiciales recibidos por la UAJ	Normativa	Cantidad de gestiones atendidas	Archivo de gestión judicial	
9	UAJ	Capacitación DNN	Realizar capacitación sobre contratación administrativa	A 2024 se brindó la capacitación sobre Contratación Administrativa	PT	Capacitación impartida	Lista de asistencia	
10	UAJ	Capacitación DNN	Realizar capacitación sobre Derecho Público	A 2024 se brindó la capacitación sobre Derecho Público	PT	Capacitación impartida	Lista de asistencia	
11	UAJ	Consulta a instituciones	Consulta a instituciones de interés para la UAJ	Actualización de normativa	PT	Consulta realizada	Correo remitido con la información	
12	UAJ	Seguimiento de procesos	Revisión de avance de productos de la Unidad	4 Revisión de avance	PT	Revisión de avance	Minuta de revisión de avance	
13	UCS	Atención al ciudadano	Satisfacción del Usuario	A 2024 elaborar una encuesta en redes sociales dirigida a la ciudadanía	Normativa	Instrumento aplicado	Informe de resultados de encuesta	
14	UCS	Imagen de la Institución	Satisfacción del Usuario	Un acercamiento para fortalecer el servicio a población adulta mayor por parte de los funcionarios de la DNN	PT	Cantidad de reuniones con organismos que trabajan con la población adulta mayor	Minutas de reunión con organismos adultos mayores	
15	UCS	Mejora de los servicios Institucionales	Mejora continua	Generar los mecanismos para la implementación de una disposiciones en la atención de los servicios institucionales y la tutela de las poblaciones vulnerables	PT	Mapeo de disposiciones	Informe dirigido a la DE	
16	UCS	Reingeniería de los procesos de la UCS	Levantamiento de procesos y procedimientos	A 2024 los procesos y procedimientos de la UCS están actualizados y aprobados por la DE.	Normativa	Manuales de procesos actualizados	Oficio de aprobación por parte de la DE	
17	UCS	Mejora de los servicios Institucionales	Mejora continua	Realizar dos capacitaciones anuales para funcionarios de la DNN	PEI	Una capacitación sobre servicio al usuario por semestre	Lista de asistencia	
18	UCS	Mejora regulatoria	Revisión de los reglamentos institucionales	A 2024 avanzar con la publicación de todos los trámites institucionales para asegurar la mejora regulatoria en el catálogo nacional	Normativa	Trámites aprobados por el CSN.	Oficio de Remisión a la Dirección Ejecutiva	
19	UCS	Comisión de Mejora regulatoria	Coordinación de la Comisión de Mejora de Regulatoria	Realizar una reunión de seguimiento trimestral de aspectos relacionados a la comisión de mejora regulatoria	PT	1 reunión en el primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la comisión de mejora regulatoria	Minuta de comisión.	
20	UPI	Gestión de la Planeación Estratégica Institucional	Seguimiento del Plan Estratégico Institucional	En 2024 realizar el Seguimiento de mitad de periodo del Plan Estratégico	PEI	1 informe elaborado de seguimiento en el tercer trimestre.	Informe presentado a la DE	
21	UPI	Gestión de la Planeación Estratégica Institucional	Seguimiento del Plan Estratégico Institucional	Presentación de 2 informes de seguimiento trimestral del Plan Estratégico Institucional	PEI	2 informes elaborados de seguimiento uno en el segundo trimestre y otro en el cuarto trimestre	Número de Informes presentados a la DE	
22	UPI	Gestión de la Planeación Estratégica Institucional	Revisión de Manuales de Procedimiento	A 2024, actualizar los procedimientos de formulación, actualización y seguimiento del PEI de la DNN.	PT	Manuales actualizados	Oficio de Remisión a la DE solicitando la aprobación de los manuales actualizados.	
23	UPI	Gestión de la Planeación Operativa Institucional	Formulación de la Matriz de Articulación Plan Presupuesto del Plan Operativo Institucional del Ministerio de Justicia	Presentación de la MAPP 2025 al MJJ en el mes de Mayo 2024.	POI	MAPP 2025 presentada con los indicadores POI de la DNN presentada en Mayo 2024	Oficio de remisión al MJJ con la solicitud de inclusión de la MAPP	
24	UPI	Gestión de la Planeación Operativa Institucional	Formulación de la Matriz de Articulación Plan Presupuesto del Plan Operativo Institucional del Ministerio de Justicia	Ajuste de la formulación de la MAPP 2024 a más tardar el 20 de febrero de 2024	POI	MAPP 2024 ajustada y alineada al Presupuesto Nacional aprobado para 2024 y remitido al MJJ.	Oficio de remisión al MJJ con el informe semestral de seguimiento de ejecución de metas	
25	UPI	Gestión de la Planeación Operativa Institucional	Seguimiento Semestral al Plan Operativo Institucional	Elaboración del Informe semestral de seguimiento y cumplimiento de la MAPP 2024	POI	Informe presentado al MJJ sobre el seguimiento de las metas POI de la MAPP 2024.	Oficio de remisión al MJJ con la solicitud de ajuste de la MAPP 2024.	
26	UPI	Gestión de la Planeación Operativa Institucional	Seguimiento Semestral al Plan Operativo Institucional	Elaboración de los Informes internos de seguimiento y cumplimiento de la MAPP 2024 del primer y tercer trimestre	POI	2 Informes internos elaborados sobre el seguimiento de la MAPP 2024, del primer y tercer trimestre.	Oficio de remisión de los informes de seguimiento de la MAPP a la DE en el primer y tercer semestre	
27	UPI	Gestión de la Planeación Operativa Institucional	Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional	Elaboración del Informe anual de seguimiento y cumplimiento de la MAPP 2023	POI	Informe final de seguimiento y cumplimiento de la MAPP 2023 presentado al MJJ.	Oficio de remisión del informe anual de seguimiento y cumplimiento de la MAPP 2023	
28	UPI	Gestión de la Planeación Operativa Institucional	Procedimiento de Análisis de Solicitudes de Presupuesto	Revisión del 100% solicitudes de presupuesto para 2025, para la emisión del criterio correspondiente para su aprobación o rechazo	PEI	Criterio emitido sobre solicitud del presupuesto 2025.	Documento criterio remitido a la Comisión de presupuesto.	
29	UPI	Gestión de la Planeación Operativa Institucional	Procedimiento de Análisis de Solicitudes de Modificación Presupuestaria	Revisión del 100% solicitudes de modificación presupuestarias para 2024, para la emisión del criterio correspondiente para su aprobación o rechazo	PEI	100% de los criterios de modificaciones presupuestarias emitidos para 2024.	Documento criterio remitido a la Comisión de presupuesto.	
30	UPI	Gestión de la Planeación Operativa Institucional	Revisión de Manuales de Procedimiento	A 2024, actualizar los procedimientos de formulación, actualización y seguimiento de la MAPP de la DNN.	POI	Manuales actualizados	Oficio de Remisión a la DE solicitando la aprobación de los manuales actualizados.	
31	UPI	Gestión de la Planeación Operativa Institucional	Revisión de Manuales de procedimiento de temas presupuestarios	Revisión de los manuales de procedimientos de solicitud de presupuesto y modificaciones presupuestarias.	POI	Manuales revisados	Informe con cambios en los manuales revisados.	
32	UPI	Proceso de Administración del Plan de Gestión Institucional	Procedimiento de Seguimiento trimestral y Anual del Plan de Gestión Institucional	En 2024, realizar dos revisiones al instrumento del PGI con las unidades de la DNN para identificar oportunidades de mejora	PGI	26 reuniones con observaciones y oportunidades de mejora del PGI	26 minutos	

33	UPI	Proceso de Administración del Plan de Gestión Institucional	Proceso de Administración del Plan de Gestión Institucional	Elaboración de los Informes internos de seguimiento y cumplimiento del PGI 2024 del primer, segundo y tercer trimestre	PGI	Informes internos elaborados sobre el seguimiento del PGI 2024, del primer, segundo y tercer trimestre.	Oficio de remisión de los informes de seguimiento del PGI a la DE en el primer y tercer semestre	
34	UPI	Proceso de Administración del Plan de Gestión Institucional	Procedimiento de Evaluación del Plan de Gestión Institucional	Elaborar el procedimiento de evaluación del PGI.	PGI	Proceso revisado y aprobado por la DE	Oficio de aprobación de la DE del proceso aprobado.	
35	UPI	Gestión del Control Interno Institucional	Informes de seguimiento.	Elaboración de los Informes internos de seguimiento y cumplimiento de los SCI correspondiente a 2024.	SCI	Informe SCI en el segundo semestre de 2024.	Oficio de remisión del informe de SCI del tercer trimestre	
36	UPI	Gestión del Control Interno Institucional	Informe de resultados de la aplicación de la guía de autoevaluación	Presentar el informe de resultados de la Guía de Autoevaluación 2024-2025 a la Comisión de Control Interno con las recomendaciones de gestión correspondientes	SCI	Informe presentado a la Comisión de Control Interno con los resultados de la Guía de Autoevaluación.	Informe presentado y aprobado a la DE	
37	UPI	Gestión del Control Interno Institucional	Informe anual 2023-2024	Elaboración del informe General de Control Interno 2023-2024.	SCI	Informe presentado a la Comisión de Control Interno con los resultados de los SCI 2023	Informe presentado y aprobado a la DE	
38	UPI	Gestión del Control Interno Institucional	Seguimientos a los sistemas SCI	Realizar una capacitación a funcionarios sobre SCI en el segundo y tercer trimestre de 2024.	SCI	Curso finalizado con funcionarios sobre SCI	Listas de asistencia	
39	UPI	PEI	Capacitar y sensibilizar al menos en 10 ocasiones al equipo de trabajo de la Dirección Nacional de Notariado en las técnicas requeridas para el mejoramiento de la calidad de la gestión y los servicios que brindan a la ciudadanía.	2 Capacitaciones en 2024	PEI	Dos charlas convocadas por la UPI en 2024.	Lista de Asistencia	
40	UPI	Seguimientos	Consulta Nacional 2024 sobre Actividades Científicas y Tecnológicas (ACT)	Realizar la la Consulta Nacional 2024 sobre Actividades Científicas y Tecnológicas (ACT) del MICITT al 30 de julio de 2024	PT	Consulta llenada y remitida a la DE	Oficio de remisión a la DE con el llenado de la ACT.	
41	UPI	Proceso de Gestión de Programas y Proyectos	Seguimiento del BPIP	Elaborar y subir el avance de cumplimiento de los proyectos de inversión pública en el mes de enero 2024	BPIP	Evaluación cargada en el BPIP	Oficio recibido por parte de la unidad ejecutora responsable.	
42	UPI	Gestión Institucional y Mejora Continua	Procedimientos Institucionales	Dos comunicaciones del plazo para la revisión de procedimientos de las unidades para aval técnico de la UPI en 2024.	PT	Dos correos enviados con el respectivo oficio comunicación de los plazos para solicitud de revisión de procedimientos de la DNN.	Oficio remitido por la Jefatura de la UPI.	
43	UPI	Gestión Institucional y Mejora Continua	Informe de alerta	A 2024 una alerta generada al Director Ejecutivo, de las unidades que señalen que sus procedimientos están actualizados según la Guía de Autoevaluación de Control Interno.	SCI	Revisión de la Guía de Autoevaluación 2024-2025	Oficio de remisión con la Alerta entregada a la Dirección Ejecutiva.	
44	UPI	Gestión del Control Interno Institucional	Modelo de Madurez	Diseñar y aplicar el Modelo de Madurez de la CGR	SCI	Modelo de Madurez evaluado en las unidades de la DNN	Informe del cumplimiento del Modelo de Madurez 2022-2024	
45	UPI	Gestión del Control Interno Institucional	Modelo de Madurez	Evaluar el cumplimiento del Plan de Acción del Modelo de Madurez 2022-2024	SCI	Modelo de Madurez evaluado en las unidades de la DNN	Informe del cumplimiento del Modelo de Madurez 2022-2024	
46	UPI	Plan de trabajo de la Unidad	Actividades Operativas 2024	Elaborar y dar seguimiento al Plan de Trabajo	PT	Plan de trabajo completado por la UPI y validado por la Jefatura	Informe del Plan de Trabajo 2024.	
47	UFN	PROCESO DE FISCALIZACIÓN INTEGRAL NOTARIAL	Fiscalización Ordinaria	240	Normativa	240 fiscalizaciones ordinarias	Emisión del acto final y notificación (si corresponde) del procedimiento,	Control de procesos, consolidado en excel
48	UFN	PROCESO DE FISCALIZACIÓN INTEGRAL NOTARIAL	Fiscalización en Tomos	70	Normativa	70 fiscalizaciones en tomos	Emisión del acto final y notificación (si corresponde) del procedimiento,	Control de procesos, consolidado en excel
49	UFN	PROCESO DE FISCALIZACIÓN INTEGRAL NOTARIAL	Fiscalización a Distancia	20	Normativa	20 fiscalizaciones a distancia	Emisión del acto final y notificación (si corresponde) del procedimiento,	Control de procesos, consolidado en excel
50	UFN	PROCESO DE FISCALIZACIÓN INTEGRAL NOTARIAL	Recuperación de Tomo de Protocolo	85%	Normativa	85% de recuperaciones de tomo terminadas	Emisión del acto final y notificación (si corresponde) del procedimiento,	Control de procesos, consolidado en excel
51	UFN	PROCESO DE FISCALIZACIÓN INTEGRAL NOTARIAL	Recuperación de Mecanismos de Seguridad	95%	Normativa	95% de recuperaciones de mecanismos de seguridad terminadas	Emisión del acto final y notificación (si corresponde) del procedimiento,	Control de procesos, consolidado en excel
52	UFN	PROCESO DE FISCALIZACIÓN INTEGRAL NOTARIAL	Verificación Notarial de Oficina	60	Normativa	60 verificaciones de oficina	Emisión del acto final y notificación (si corresponde) del procedimiento,	Control de procesos, consolidado en excel
53	UFN	PROCESO DE FISCALIZACIÓN INTEGRAL NOTARIAL	Verificación de comprobación de deberes funcionales	10	Normativa	10 verificación de comprobación de deberes funcionales	Emisión del acto final y notificación (si corresponde) del procedimiento,	Control de procesos, consolidado en excel
54	UFN	PROCESO DE FISCALIZACIÓN INTEGRAL NOTARIAL	Disciplinario Judicial	145	Normativa	145 denuncias anuales presentadas ante el Juzgado Notarial	Denuncia numerada que es remitida ante el Ministerio Público.	Consolidado en excel
55	UFN	PROCESO DE FISCALIZACIÓN INTEGRAL NOTARIAL	Judicial Penal	25	Normativa	25 denuncias anuales presentadas ante el Ministerio Público	Denuncia numerada que es remitida ante el Ministerio Público.	Consolidado en excel
56	UFN	PROGRAMA ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Desarrollar en coordinación con la oficina de comunicación una estrategia de comunicación sostenible que permita impulsar el sitio de denuncias ciudadanas.	1 (Una campaña para el 2024).	PEI	1 campaña desarrollada en el marco de la estrategia de orientación de los servicios de fiscalización hacia la ciudadanía.	Insumos gestionados junto con la oficina de comunicación y posteriormente divulgados en los canales oficiales de la DNN.	
57	UFN	PROGRAMA ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Capacitar y sensibilizar mediante distintas técnicas al menos en 10 ocasiones a notarios activos u otros interesados en las técnicas requeridas para asegurar la conformidad con el ordenamiento jurídico, en las gestiones y los servicios que brindan a la ciudadanía, de conformidad con las competencias de la Dirección Nacional de Notariado.	2 Capacitaciones para el año 2024.	PEI	2 capacitaciones realizadas.	Insumos generados para efectuar las capacitaciones así como el listado de asistencia de participantes cuando corresponda.	

58	UFN	PROGRAMA ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Incrementar la participación ciudadana en un 50% en el control del ejercicio notarial como clave para el mejoramiento de la calidad de los servicios que recibe la ciudadanía en esta materia.	30% (Porcentaje de denuncias recibidas para el año 2024.)	PEI	30% de denuncias provenientes de los ciudadanos	Reporte consolidado de denuncias recibidas en el año 2024.	
59	UFN	PROGRAMA ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Al finalizar el 2026, al menos el 50% de las fiscalizaciones se hayan realizado mediante el uso de herramientas tecnológicas.	30% (Porcentaje de fiscalizaciones realizadas con h.t para el 2024).	PEI	30% procesos de fiscalización realizados con h.t	Reporte consolidado de fiscalizaciones realizadas mediante herramientas tecnológicas	
60	UFN	PROGRAMA ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Consolidar el sistema de denuncias por faltas a deberes notariales en línea en un 100% mediante la coordinación constante, el aporte de especificaciones y apoyo para pruebas tecnológicas necesarias.	1 (Porcentaje de implementación del sistema de denuncias al cierre del 2024.)	PEI	100% Implementación del sistema de denuncias.	Seguimiento y revisión del sistema de denuncias.	
61	UFN	PROGRAMA ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Implementar nuevas tecnologías y aplicaciones especializadas para el desarrollo de una lección en los sistemas de la Dirección Nacional de Notariado que permita a la ciudadanía plantear al menos un 90% de las denuncias por el incumplimiento de sus deberes notariales en contra de notarios.	30% (Porcentaje de faltas a deberes notariales denunciados por medios tecnológicos).	PEI	30% de denuncias recibidas por medios tecnológicos.	Reporte consolidado de denuncias recibidas por m.t en el año 2024.	
62	UFN	PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN NOTARIAL	Generar una correcta actualización en materia notarial de formación abierta	Al menos dos (2) actividades anuales de actualización notarial. Actividad asociada al PEI	PEI	2 capacitaciones realizadas.	Insumos generados para efectuar las capacitaciones así como el listado de asistencia de participantes cuando corresponda.	
63	UFN	PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN NOTARIAL	Comprobar por medio de la gestión fiscalizadora el buen ejercicio de la actividad notarial	85% (Se hayan tramitado el equivalente de 85% de las fiscalizaciones abiertas por las distintas modalidades establecidas en los procedimientos institucionales)	Normativa	85% de fiscalizaciones abiertas atendidas	Emisión del acto final y notificación (si corresponde) del procedimiento.	
64	UFN	PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN NOTARIAL	Incentivar buenas prácticas en el ejercicio de la función notarial	Al finalizar el FROG-UFN se habrán atendido efectivamente 85% de las denuncias interpuestas por ciudadanos en la DNN. Actividad que está asociada al PEI.	PEI	85% de denuncias ciudadanas atendidas	Reporte consolidado de denuncias ciudadanas para el año 2024.	
65	UFN	PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN NOTARIAL	Impulsar la mejora del accionar de los notarios al brindar el servicio notarial a la ciudadanía	85% (Porcentaje de ejecución de actividades totales en relación con la totalidad de actividades establecidas en el programa para el 2024)	PEI	85% de las actividades cumplidas del Programa de UFN	Informe que contemple las actividades generadas en el año 2024 derivadas del Programa de la UFN.	
66	UFN	TRATAMIENTO DE MECANISMOS DE SEGURIDAD	Definir el procedimiento y unidad competente para realizar la custodia y eventual destrucción de los mecanismos de seguridad	Consultar al Archivo Nacional, el tema de custodia de documentos para posteriormente confeccionar el procedimiento. Realizar el enlace correspondiente en el periodo 2024.	PT	Dar seguimiento a la consulta planteada al Archivo Nacional	Oficio de consulta y de seguimiento.	
67	UFN	DENUNCIAS CONTRA NOTARIO	Readecuar el procedimiento y unidad competente para gestionar de primera mano el proceso de denuncias	Elaborar el respectivo informe 2024. (Realizar consulta a la DE, según lo indica el informe de auditoría DNN-UAI-INF-002-2023)	SCI	Confeccionar de previo la consulta a la DE	Oficio de consulta y de seguimiento.	
68	USN	Proceso de Gestión de la Atención al Usuario	USN-001-01 Procedimiento "Actualización de Datos"	80% de solicitudes ingresadas y procesadas	PGI	Actualizaciones realizadas	Formularios registrados en SGIN	Con base al principio de rogación de servicios.
69	USN	Proceso de Gestión de la Atención al Usuario	USN-001-07 Procedimiento "Recepción y Traslado de Documentación Extraordinaria"	80% de solicitudes ingresadas y procesadas	PGI	Traslados de documentación realizadas	Control interno de entrega de documentos	Con base al ingreso de documentación interna y externa
70	USN	Proceso de Gestión de la Atención al Usuario	USN-001-08 Procedimiento "Reconstrucción de Asiento Registral"	80% de solicitudes ingresadas y procesadas	PGI	Reconstrucciones realizadas	Registro en SGIN y expediente administrativo	Solicitudes internas_externas y de oficio
71	USN	Proceso de Gestión de la Atención al Usuario	USN-001-09 Procedimiento "Rectificación de Asiento Registral"	80% de solicitudes ingresadas y procesadas	PGI	Rectificaciones realizadas	Registro en SGIN y expediente administrativo	Solicitudes internas_externas y de oficio
72	USN	Proceso de Gestión de la Atención al Usuario	USN-001-10 Procedimiento "Requerimientos de Información"	80% de solicitudes ingresadas y procesadas	PGI	Requerimientos procesados	Control de oficios de la Unidad	Con base al principio de rogación de servicios.
73	USN	Proceso de Gestión de la Atención al Usuario	USN-001-11 Procedimiento "Salida del País"	80% de solicitudes ingresadas y procesadas	PGI	Salidas del país registradas	Formularios registrados en SGIN	Con base al principio de rogación de servicios.
74	USN	Proceso de Gestión de la Atención al Usuario	USN-001-12 Procedimiento "Suspensiones"	80% de solicitudes ingresadas y procesadas	PGI	Suspensiones registradas	Registro de suspensiones en SGIN	Con base al Boletín Judicial, resoluciones judiciales y expedientes administrativos
75	USN	Proceso de Gestión de la Atención al Usuario	USN-002-01 Procedimiento "Autenticaciones"	80% de solicitudes ingresadas y procesadas	PGI	Autenticaciones procesadas	Registro en SGIN y control físico de papel de seguridad	Con base al principio de rogación de servicios.
76	USN	Proceso de Gestión Servicios Notariales	USN-002-09 Procedimiento "Razón de Apertura Tomo Protocolo"	80% de solicitudes ingresadas y procesadas	PGI	Razones de apertura procesadas	Registro de razones de apertura en SGIN	Con base al principio de rogación de servicios.
77	USN	Proceso de Gestión Servicios Notariales	USN-002-03 Procedimiento "Certificaciones"	80% de solicitudes ingresadas y procesadas	PGI	Certificaciones procesadas	Registro de certificaciones en SGIN	Con base al principio de rogación de servicios.
78	ULN	Inscripción y Habilitación de Notario Pleno	Tramitar todas las solicitudes de Inscripción y Habilitación de Notario Pleno	450	POI	Cantidad de solicitudes recibidas vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro debe ser denominado Proceso de Gestión de Servicios Notariales (o de Atención de Servicios de Rogación)
79	ULN	Inscripción y Habilitación de Notario Institucional	Tramitar todas las solicitudes de Inscripción y Habilitación de Notario Institucional	450	POI	Cantidad de solicitudes recibidas vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro debe ser denominado Proceso de Gestión de Servicios Notariales (o de Atención de Servicios de Rogación)
80	ULN	Inscripción y Habilitación de Notario del Estado	Tramitar todas las solicitudes de Inscripción y Habilitación de Notario del Estado	450	POI	Cantidad de solicitudes recibidas vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro debe ser denominado Proceso de Gestión de Servicios Notariales (o de Atención de Servicios de Rogación)

81	ULN	Inscripción y Habilitación de Notario con Cargo Público	Tramitar todas las solicitudes de Inscripción y Habilitación de Notario con Cargo Público	450	POI	Cantidad de solicitudes recibidas vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro debe ser denominado Proceso de Gestión de Servicios Notariales (o de Atención de Servicios de Rogación)
82	ULN	Inscripción y Habilitación de Notario Consular	Tramitar todas las solicitudes de Inscripción y Habilitación de Notario Consular	450	POI	Cantidad de solicitudes recibidas vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro debe ser denominado Proceso de Gestión de Servicios Notariales (o de Atención de Servicios de Rogación)
83	ULN	Habilitación de Notario Inactivo (Rehabilitación)	Tramitar todas las solicitudes de Habilitación de Notario Inactivo	450	POI	Cantidad de solicitudes recibidas vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro debe ser denominado Proceso de Gestión de Servicios Notariales (o de Atención de Servicios de Rogación)
84	ULN	Reposición Parcial o Total de Tomo de Protocolo	Tramitar todas las solicitudes de Reposición Parcial o Total de Tomo de Protocolo	45	POI	Cantidad de solicitudes recibidas vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro debe ser denominado Proceso de Gestión de Servicios Notariales (o de Atención de Servicios de Rogación)
85	ULN	Exhibición de Tomo de Protocolo	Tramitar todas las solicitudes de Exhibición de Tomo de Protocolo	35	POI	Cantidad de solicitudes recibidas vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro debe ser denominado Proceso de Gestión de Servicios Notariales (o de Atención de Servicios de Rogación)
86	ULN	Cotejo de Instrumento Público	Tramitar todas las solicitudes de Cotejo de Instrumento Público	35	POI	Cantidad de solicitudes recibidas vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro debe ser denominado Proceso de Gestión de Servicios Notariales (o de Atención de Servicios de Rogación)
87	ULN	Cese Voluntario	Tramitar todas las solicitudes de Cese Voluntario	150	POI	Cantidad de solicitudes recibidas vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro debe ser denominado Proceso de Gestión de Servicios Notariales (o de Atención de Servicios de Rogación)
88	ULN	Cese Voluntario con Devolución del PGN	Tramitar todas las solicitudes de Cese Voluntario con Devolución del PGN	150	POI	Cantidad de solicitudes recibidas vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro debe ser denominado Proceso de Gestión de Servicios Notariales (o de Atención de Servicios de Rogación)
89	ULN	Devolución PGN	Tramitar todas las solicitudes de Devolución del PGN	150	POI	Cantidad de solicitudes recibidas vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro debe ser denominado Proceso de Gestión de Servicios Notariales (o de Atención de Servicios de Rogación)
90	ULN	Giro del PGN	Tramitar todas las solicitudes de Giro del PGN	2	POI	Cantidad de solicitudes recibidas vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro debe ser denominado Proceso de Gestión de Servicios Notariales (o de Atención de Servicios de Rogación)
91	ULN	Reapertura de Proceso Sucesorio	Tramitar todas las solicitudes de Reapertura de Proceso Sucesorio	2	POI	Cantidad de solicitudes recibidas vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro debe ser denominado Proceso de Gestión de Servicios Notariales (o de Atención de Servicios de Rogación)
92	ULN	Disciplinario por incumplimiento en la presentación de Índices Notariales	Tramitar todos los procesos disciplinarios por incumplimiento en la presentación de Índices Notariales creados	700	POI	Cantidad de procesos creados vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro se denomina Proceso de Gestión Disciplinaria
93	ULN	Disciplinario Administrativo	Tramitar todos los procesos disciplinarios administrativos creados	700	POI	Cantidad de procesos creados vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro se denomina Proceso de Gestión Disciplinaria
94	ULN	Inhabilitación o Cese Forzoso por Pérdida de Requisitos	Tramitar todos los procesos de Inhabilitación por No Contar con el Seguro de Responsabilidad Civil Profesional creados	200	POI	Cantidad de procesos creados vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro se denomina Proceso de Gestión Disciplinaria
95	ULN	Inhabilitación o Cese Forzoso por Pérdida de Requisitos	Tramitar todos los procesos de Inhabilitación por Limitaciones Físicas y/o Mentales creados	200	POI	Cantidad de procesos creados vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro se denomina Proceso de Gestión Disciplinaria
96	ULN	Inhabilitación o Cese Forzoso por Pérdida de Requisitos	Tramitar todos los procesos de Inhabilitación por contar con Antecedentes Penales creados	200	POI	Cantidad de procesos creados vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro se denomina Proceso de Gestión Disciplinaria
97	ULN	Inhabilitación o Cese Forzoso por Pérdida de Requisitos	Tramitar todos los procesos de Inhabilitación por encontrarse suspendido por el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica creados	200	POI	Cantidad de procesos creados vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro se denomina Proceso de Gestión Disciplinaria
98	ULN	Inhabilitación o Cese Forzoso por Pérdida de Requisitos	Tramitar todos los procesos de Inhabilitación por ausentarse del país creados	200	POI	Cantidad de procesos creados vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro se denomina Proceso de Gestión Disciplinaria
99	ULN	Inhabilitación o Cese Forzoso por Pérdida de Requisitos	Tramitar todos los procesos de Inhabilitación por guardar prisión preventiva creados	200	POI	Cantidad de procesos creados vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro se denomina Proceso de Gestión Disciplinaria
100	ULN	Inhabilitación o Cese Forzoso por Pérdida de Requisitos	Tramitar todos los procesos de Inhabilitación por no contar con tomo de protocolo en uso creados	200	POI	Cantidad de procesos creados vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro se denomina Proceso de Gestión Disciplinaria
101	ULN	Inhabilitación o Cese Forzoso por Pérdida de Requisitos	Tramitar todos los procesos de Inhabilitación por no contar con oficina abierta al público creados	200	POI	Cantidad de procesos creados vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro se denomina Proceso de Gestión Disciplinaria
102	ULN	Inhabilitación o Cese Forzoso por Pérdida de Requisitos	Tramitar todos los procesos de Inhabilitación por haber sido declarado en quiebra, concurso o interdicción creados	200	POI	Cantidad de procesos creados vrs. Resoluciones emitidas	Resoluciones emitidas	El proceso macro se denomina Proceso de Gestión Disciplinaria
103	DAF	Proceso de Gestión de los Recursos Presupuestarios	Compra pública	Darle seguimiento al programa de adquisiciones	PT	Informe de ejecución del programa de adquisiciones	Informe presentado a la DE	
104	DAF	Proceso de Gestión de los Recursos Presupuestarios	Almacenamiento y control de inventario de suministros	Darle seguimiento a la gestión del inventario	PT	Informe del control del inventario	Informe presentado a la DAF	
105	DAF	Proceso de Gestión de los Recursos Presupuestarios	Control de inventario de bienes	Darle seguimiento a la gestión de bienes	PT	Informe del control de bienes	Informe presentado a la DCoP	
106	DAF	Proceso de Servicios Generales y Transporte	Control de los mantenimientos generales administrativos	Darle seguimiento a la gestión de los mantenimientos generales administrativos	PT	Informe del control de los mantenimientos generales administrativos	Informe presentado a la DAF	

107	DAF	Proceso de Servicios Generales y Transporte	Control de vehículos	Darle seguimiento al control de vehículos	PT	Informe del control de vehículos	Informe presentado a la DAF	
108	DAF	Proceso de Servicios Generales y Transporte	Control de la mensajería	Darle seguimiento al control de la mensajería	PT	Informe del control de mensajería	Informe presentado a la DAF	
109	DAF	Proceso de Servicios Generales y Transporte	Control de pólizas	Darle seguimiento al control de pólizas	PT	Informe del control de pólizas	Informe presentado a la DAF	
110	DAF	Proceso de Servicios Generales y Transporte	Administración de los contratos	Darle seguimiento a la administración de los contratos	PT	Informe del control de administración de contratos	Informe presentado a la DE	
111	DAF	Supervisión	Control y seguimiento de las Unidades a cargo	Darle seguimiento al control y seguimiento de las Unidades a cargo	PT	Informe del control de las Unidades a cargo	Informe presentado a la DE	
112	DAF	Supervisión	Control y seguimientos del SCI	Darle seguimiento al control y seguimientos del SCI	PT	Informe del control y seguimientos del SCI	Información presentada a la UPI	
113	DAF	Supervisión	Control y seguimientos de las solicitudes de los órganos de control	Darle seguimiento al control y seguimientos de las solicitudes de los órganos de control	PT	Informe del control y seguimientos de las solicitudes de los órganos de control	Información presentada al órgano de control	
114	UGIRH	Proceso de Gestión de la Organización del Trabajo	Análisis Ocupacional	Analizar en el 2024 la recalificación del puesto de tesorería	Normativa	Informe con el análisis de la recalificación	Oficio en el que se remite informe de recalificación a la D.E	
115	UGIRH	Proceso de Gestión de la Organización del Trabajo	Manual de Cargos	Realizar la revisión del Manual de Cargos de la DNN durante el 2024	Normativa	Manual de cargos revisado en su totalidad	Traslado de la propuesta revisada para probación a la Dirección Ejecutiva	
116	UGIRH	Proceso de Gestión del Empleo	Reclutamiento y Selección	Trámitar durante el 2024 todas las solicitudes de contratación en plazo	Normativa	Expedientes trámitados	Acciones de personal trámitadas	
117	UGIRH	Proceso de Gestión de Servicios del Personal	Planillas	Elaborar las planillas de salario en tiempo y forma durante el 2024	Normativa	Correo de remisión de la planilla	Planillas elaboradas	
118	UGIRH	Proceso de Gestión de la Compensación	Presupuesto	Presentar en tiempo y forma lo correspondiente a temas presupuestarios en la partida 0	Normativa	Información Presentada	Proyecciones/informes elaborados	
119	UGIRH	Proceso de Gestión del Desarrollo	Capacitación	Trámitar las capacitaciones solicitadas por las unidades en Plan Institucional de Capacitación	Normativa	Inclusiones al P.I.C aprobadas	Solicitudes gestionadas	
120	UGIRH	Proceso de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales	Evaluación del Desempeño	Gestionar la aplicación de la evaluación del desempeño del periodo 2023	Normativa	Informe final enviado a la D.G.S.C.	Formularios recibidos/Informe presentado	
121	UGF	Proceso de Gestión Contable	Atención de Auditores Externos	Atender la solicitud de los requerimientos de la auditoría externa	PT	Informe final de la auditoría externa	Carpeta evidencias atención auditoría externa	
122	UGF	Proceso de Gestión Contable	Conciliación Contabilidad vs Ejecución Presupuestaria	A 2024 presentar todas las conciliaciones contabilidad vs ejecución presupuestaria	PT	Conciliaciones elaboradas	Carpeta estados financieros internos	
123	UGF	Proceso de Gestión Contable	Declaraciones Tributarias	A 2024 se presentan todas las declaraciones tributarias a Hacienda en el plazo correspondientes.	Normativa	Comprobantes de entrega de las declaraciones tributarias	Carpeta con comprobantes de respaldo emitidos por MH	
124	UGF	Proceso de Gestión Contable	Emisión de Estados Financieros	Presentar mensualmente a la DE y DGCN los estados financieros de la DNN	Normativa	Estados financieros presentados	Oficio de Remisión de los estados financieros a la DE y DGCN	
125	UGF	Proceso de Gestión Contable	Manejo de Libros Contables	Elaborar y actualizar los libros contables	Normativa	Libros contables debidamente firmados	Carpeta libros contables	
126	UGF	Proceso de Gestión Contable	Registro y Documentación de Asientos Contables	Mantener el registro y documentación contable al 100% de los registros incluidos en el sistema ERP.	PT	Control de registros en el sistema ERP	Carpeta registros contables	
127	UGF	Proceso de Gestión de Presupuesto Institucional	Presupuesto Ordinario	Conciliar los datos de SIGAF vs sistema ERP, cargar al sistema BOS	PT	Sistema ERP actualizado	Sistema ERP con el presupuesto aprobado	
128	UGF	Proceso de Gestión de Presupuesto Institucional	Elaboración del Presupuesto Institucional 2025	Elaborar el presupuesto 2025 según lo solicitado a las Unidades de la Institución de la DNN y presentarlo a mayo de 2024 al MJP.	Normativa	Presupuesto elaborado	Oficio de Remisión del presupuesto de la DNN al Departamento Financiero del MJP	
129	UGF	Proceso de Gestión de Presupuesto Institucional	Carga presupuesto sistema SIGAF e información de ejecución a las Unidades y CSN	Cargar la planilla mensual al sistema SIGAF, remitir la ejecución mensual a las Unidades y al DE para sesión de CSN	Normativa	Ejecución presupuestaria mensual	Correos de remisión de plantilla a la DGN y Unidades de la Institución, oficio de acuerdo tomado por el CSN	
130	UGF	Proceso de Gestión de Presupuesto Institucional	Liberación de cuota presupuestaria	Solicitar trimestralmente la liberación de cuota presupuestaria al MJP	Normativa	Presupuesto disponible	Formularios y correos de remisión al MJP	
131	UGF	Proceso de Gestión de Presupuesto Institucional	Modificaciones Presupuestarias	Elaborar las modificaciones presupuestarias solicitadas por las unidades de la institución y aprobadas por el CSN para ser enviadas al MJP.	Normativa	Modificaciones aprobadas para utilizar los recursos	Oficio de remisión Unidad Gestión Financiera, DE, CSN, MJP y MH	
132	UGF	Proceso de Gestión de Presupuesto Institucional	Cumplimiento normas de ejecución, circulares y lineamientos	Cumplir con lo establecido a las normas de ejecución	Normativa	Cumplimiento de la norma	Correos de remisión y formularios	
133	UGF	Proceso de Gestión de Presupuesto Institucional	Administración de Reservas Presupuestarias	Mantener el registro y control de las reservas presupuestarias de la DNN	Normativa	Reservas presupuestadas ejecutadas.	Registros de control de las reservas presupuestarias	
134	UGF	Proceso de Gestión de Tesorería	Adelanto y Liquidación de Viáticos	Gestionar el 100% de los adelantos y liquidaciones de la DNN	Normativa	Control de adelantos y liquidaciones tramitadas.	Registros en sistema BOS actualizados	
135	UGF	Proceso de Gestión de Tesorería	Administración Caja Chica	Gestionar el 100% de las solicitudes de caja chica de la DNN	Normativa	Adelantos y liquidaciones de caja chica tramitadas	Informe semestral de caja chica	
136	UGF	Proceso de Gestión de Tesorería	Custodia de Valores	Resguardar la documentación/valores solicitada por la Jefatura de la Unidad de Gestión Financiera	PT	Documentos/valores custodiados	Informe de inventario de documentos custodiados en la caja fuerte	
137	UGF	Proceso de Gestión de Tesorería	Devolución de Pagos	Gestionar el 100% de las devoluciones solicitadas por los clientes y autorizadas por la Unidad de Servicios Notariales.	PT	Control de Trámites de devoluciones tramitadas	Registros en sistema BOS actualizados	
138	UGF	Proceso de Gestión de Tesorería	Exoneraciones de vehículos institucionales	Gestionar en las exoneraciones de los vehículos institucionales en el plazo correspondiente.	Normativa	Comprobante de solicitud creada en EXONET	Documentos de exoneración aprobada por Exonet	
139	UGF	Proceso de Gestión de Tesorería	Conciliaciones Bancarias	A 2024 presentar todas las conciliaciones mensuales bancarias en el plazo correspondiente.	PT	Conciliaciones elaboradas	Archivos de remisión de las conciliaciones realizadas a Contabilidad y a la Jefatura de la Unidad Gestión Financiera.	
140	UGF	Proceso de Gestión de Tesorería	Registro y Control por Venta de Servicios	Mantener el registro y control del 100% de los trámites de venta de servicios.	PT	Control de Trámites de Venta de servicios	Registros en sistema BOS actualizados	
141	UGF	Proceso de Gestión de Tesorería	Registro y Pago de Proveedores	Mantener el registro y control del 100% de las facturas que se tramitan para pago.	Normativa	Control de facturas para pagos	Carpeta con ordenes de pago emitidas	
142	UTIC	Seguimiento a la auditoría externa solicitada a la UTIC para la implementación del Marco de gestión de tecnologías solicitado por CGR	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ATENCIÓN DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA VINCULANTES CON EL MARCO DE GESTIÓN DE TI	Procedimientos de Gestión de TI Identificados	PEI	Entregables de las fases III y IV según el Plan de Trabajo Atención de Hallazgos de Auditoría Vinculantes con el Marco de Gestión de TI	Producto finalizado en formato PDF	
143	UTIC	Seguimiento a la auditoría externa solicitada a la UTIC para la implementación del Marco de gestión de tecnologías solicitado por CGR	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ATENCIÓN DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA VINCULANTES CON EL MARCO DE GESTIÓN DE TI	Marco Metodológico de gestión de Proyectos	PEI	Entregables de las fases III y IV según el Plan de Trabajo Atención de Hallazgos de Auditoría Vinculantes con el Marco de Gestión de TI	Producto finalizado en formato PDF	

144	UTIC	Seguimiento a la auditoría externa solicitada a la UTIC para la implementación del Marco de gestión de tecnologías solicitado por CGR	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ATENCIÓN DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA VINCULANTES CON EL MARCO DE GESTIÓN DE TI	Documentos de Gestión de Acuerdos de Nivel de Servicio de TI	PEI	Entregables de las fases III y IV según el Plan de Trabajo Atención de Hallazgos de Auditoría Vinculantes con el Marco de Gestión de TI	Producto finalizado en formato PDF	
145	UAIN	Proceso de Rectoría del Sistema Institucional de Archivos	Normalización de la Gestión de Capital Informacional	Poner a disposición de los funcionarios de la DNN al menos 3 capacitaciones sobre gestión de documentos	Plan de trabajo	Capacitaciones planeadas vrs capacitaciones facilitadas	Medio de difusión de la capacitación (correo/ sharepoint)	
146	UAIN	Proceso de Tercerización de los Procesos Archivísticos	Acceso y Consulta	Atender todas las consultas documentales que se reciben en la UAIN	Plan de trabajo	Cantidad de consultas recibidas vrs cantidad de consultas atendidas	Reporte de consultas	
147	UAIN	Proceso de Tercerización de los Procesos Archivísticos	Certificaciones	Atender todas las certificaciones de expedientes y documentos que se reciben en la UAIN	Plan de trabajo	Cantidad de certificaciones recibidas vrs cantidad de certificaciones atendidas	Control de certificaciones	
148	UAIN	Proceso de Tercerización de los Procesos Archivísticos	Descripción de Documentos	Describir al menos 300 expedientes digitalizados en el repositorio digital	Plan de trabajo	Cantidad de expedientes descritos	Reporte de expedientes descritos	
149	UAIN	Proceso de Tercerización de los Procesos Archivísticos	Eliminación de Documentos	Realizar la eliminación de al menos dos series documentales	Normativa	Series documentales eliminadas	Actas de eliminación de documentos publicadas	
150	UAIN	Proceso de Tercerización de los Procesos Archivísticos	Evaluación y Valoraciones Parciales	Presentar antes el Archivo Nacional al menos 5 tablas de plazos de conservación de documentos	Plan de trabajo	Cantidad de tablas de plazos de conservación de documentos presentadas	Oficio de remisión	
151	UAIN	Proceso de Tercerización de los Procesos Archivísticos	Ordenación y Clasificación de Documentos	Actualizar el cuadro de clasificación de documentos de acuerdo con la actualización de procesos y procedimientos	Normativa	Cuadro de clasificación actualizado	Cuadro de clasificación publicado en SharePoint	Se actualiza de acuerdo con la publicación de los manuales de procesos y procedimientos previamente aprobados por la UPI
152	UAIN	Proceso de Tercerización de los Procesos Archivísticos	Secuestros	Atender todas las solicitudes de secuestros que se reciben en la UAIN	Plan de trabajo	Cantidad de solicitudes de secuestros recibidas vrs cantidad de solicitudes de secuestros atendidas	Control de secuestros	Algunas veces la UAIN da respuesta al trámite pero el ente externo no se presenta a ejecutar el secuestro
153	UAIN	Proceso de Tercerización de los Procesos Archivísticos	Transferencia de Documentos	Recibir todas las transferencias de expedientes notariales por parte de la USN	Plan de trabajo	Cantidad de transferencias solicitadas vrs cantidad de transferencias recibidas	Control de documentos y expedientes procesados	
154	UAJ	Implementar un análisis de la normativa interna de la Dirección Nacional de Notariado y proponer aspectos de mejora en los casos que sea pertinente	Revisión de Normativa interna	100% de avance de la propuesta de reforma normativa.	PEI	Propuesta de reforma normativa al cierre de 2024	Propuesta remitida a la DE	
155	UCS	Programa de reconocimiento al total de notarios reconocidos por nunca haber sido sancionados en el ejercicio de sus funciones.	PEI	Avance de un 30% del programa	PEI	% de avance del programa	Informe de avance de elaboración del programa	
156	UCS	Promover un acercamiento con los notarios, donde se proyecte el interés de la institución por prestar servicios públicos de calidad.	PEI	30% del total de notarios alcanzados	PEI	% de notarios alcanzados	Informe con acercamiento con los notarios remitidos a la DE.	
157	DAF	META PEI	ERP	Plataforma implementada al 50%	PEI	ERP implementado en un 50%	Plataforma ERP en la intranet de la DNN	
158	UTIC	Consolidación de la UTIC y el Marco de Gestión de TI de la DNN	Implementación del Marco de Gestión	A 2024 con los nuevos procedimientos se establecen nuevas metas para la UTIC relacionados con la implementación del Marco de Gestión de TI	PGI	Manuales de procedimientos para implementación	Manuales de procedimientos aprobados por la DE.	
159	UTIC	Reactivación de la Comisión de Tecnologías de Información	COTI	Identificar en 2024 la posibilidad de reactivar la COTI para comunicaciones y coordinación institucional	PGI	Solicitud de reactivación de la COTI a la DE	Oficio de reactivación por parte de la DE.	
160	UTIC	Sistemas informáticos	Modernización Tecnológica	Porcentaje de avance en la modernización al cierre del 2026.	PEI	Porcentaje de avance de modernización a 2024	Informe de avance de modernización presentado a la DE	
161								
162								
163								
164								
165								
166								
167								
168								
169								
170								
171								
172								
173								
174								
175								
176								
177								
178								
179								
180								
181								
182								
183								
184								
185								
186								
187								
188								