Superintendencia de
Notariado y Registro

# REUNIÓN SEMANAL PROCESO DE CARGUE DE LAS RESOLUCIONES AL SISTEMA SISG Y DEMÁS ACTIVIDADES EN LA DAN

OBJETIVO: **Reunión sobre las revisiones de los actos administrativos de notarios de segunda y tercera categoría**

FECHA: Febrero 11/2025 Ciudad, Bogotá de 2025

HORA INICIO / FINAL: De 11:00 am Hasta 12:00 pm horas.

LUGAR DE REALIZACIÓN: sede central
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: Dirección de administración notarial

NOMBRE DEL MODERADOR: Sara Rodriguez, María Fernanda Sevillano , Marta Niebles

**LISTA DE ASISTENTES:**

| N° | Nombre del Funcionario | Dependencia | Correo Electrónico | Firma |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Jeniffer Carreño C. | DAN | jeniffer.carreno@supernotariado.gov.co | |
| 2 | María Fernanda Sevillano Gómez | DAN | maria.sevillano@supernotariado.gov.co | |
| 3 | Sarah Rodriguez | GGD | Sarah.rodmaz@super | |
| 4 | Marta Niebles Rodriguez | DAN | marta.niebles@super | |

Superintendencia de
Notariado y Registro

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 | Merlyn Ximena Rodriguez | DAN | merlyn.rodriguez@supernotariado.gov.co | MERLYN X. RODRIGUEZ G. |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y CONCLUSIONES**

1- Se desarrolló la reunión con las contratistas de la virtualidad y se acordó que las metas del mes de febrero son de 100 de actos administrativos diarios.
2- La meta para el mes de marzo se formulará de acuerdo a los lineamientos que indique el supervisor el del Dr. Carlos Melenje.
3- Se reitera llenar el formato de Excel diariamente.
4- Enviar la cuenta la cuenta de cobro los 5 primeros días del mes a María Fernanda Sevillano.

**COMPROMISOS Y TAREAS**

| N° | Tarea | Responsable | Fecha de Entrega |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir las metas diarias establecidas del mes de febrero. | | |
| 2 | Alimentar el formato de Excel diariamente | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |