

Informe Final de Gestión

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Vélez – ORIP Vélez

Periodo: marzo – septiembre 2025

Contratista: [Tu nombre completo]

1. Introducción

En cumplimiento de lo establecido en el contrato de prestación de servicios celebrado con la Superintendencia de Notariado y Registro, se presenta el informe final correspondiente a las labores realizadas en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Vélez (ORIP Vélez), durante el periodo comprendido entre marzo y septiembre de 2025.

El objetivo principal de la labor contratada fue apoyar los procesos misionales y administrativos de la oficina, garantizando la correcta prestación del servicio registral, el fortalecimiento de la atención al ciudadano y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

2. Objetivos del contrato

- Brindar apoyo en la gestión registral y administrativa de la ORIP Vélez.
- Contribuir al fortalecimiento de la atención al usuario y a la eficiencia de los trámites.
- Responder oportunamente a los lineamientos de la Superintendencia de Notariado y Registro.
- Apoyar el cumplimiento de metas misionales de la oficina.

3. Actividades realizadas

- Recepción, revisión y radicación de documentos en el sistema registral.
- Apoyo en la clasificación, archivo y organización de expedientes.
- Orientación y atención al público en ventanilla física, resolviendo inquietudes sobre requisitos, costos y tiempos de los trámites.
- Acompañamiento en la implementación de procedimientos que optimizaron los tiempos de respuesta a usuarios.
- Elaboración y entrega de reportes periódicos sobre el avance de las actividades desarrolladas.
- Apoyo en la verificación y control de documentos para garantizar la legalidad y transparencia del proceso registral.

4. Resultados y logros

- Se brindó atención a un número significativo de usuarios, contribuyendo a la satisfacción ciudadana.
- Se apoyó de manera efectiva la gestión documental, fortaleciendo la organización de archivos.
- Se garantizó el cumplimiento de las metas asignadas durante el periodo contractual.
- Se aportó al mejoramiento de los tiempos de respuesta y la eficiencia en la radicación de documentos.
- Se trabajó bajo los lineamientos de transparencia, eficiencia y servicio al ciudadano establecidos por la SNR.

5. Dificultades presentadas

- Intermitencias en el sistema informático registral, que en ocasiones retrasaron el proceso de atención.
- Alta demanda de trámites en periodos específicos, lo que generó sobrecarga en la atención.
- Limitaciones en la capacidad instalada frente al volumen creciente de usuarios.

6. Conclusiones

El desarrollo de las actividades encomendadas permitió cumplir satisfactoriamente con los objetivos del contrato, contribuyendo de manera significativa a la misión de la ORIP Vélez. El apoyo brindado favoreció la optimización de los procesos internos, la mejora en la atención al ciudadano y el fortalecimiento institucional.

7. Recomendaciones

- Fortalecer la infraestructura tecnológica para garantizar la estabilidad de los sistemas registrales.
- Incrementar el personal de apoyo en temporadas de alta demanda.
- Mantener procesos de capacitación continua al personal en normatividad registral y uso de plataformas digitales.