



PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA

OBJETIVO:	RESPONSABLE	REQUISITOS:	PARTICIPANTES	SEGUIMIENTO
Establecer los lineamientos estratégicos, para garantizar la prestación de los servicios notariales, con eficiencia, agilidad y eficacia.	NOTARIO	Leyes, Decretos, Resoluciones, Instrucciones, Circulares, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Notario • Directora Administrativa • Directora de Servicios Notariales • Jurídica • Comités • Equipo de Trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Comités operativos: Seguimientos a planes operativos, quejas y reclamos, indicadores de gestión, seguimiento a satisfacción de usuarios, acciones correctivas, preventivas y de mejora.
				<ul style="list-style-type: none"> • Comités Estratégicos (revisión por la dirección): seguimiento al cumplimiento de los objetivos, revisión por la dirección, seguimiento al cuadro de mando integrado, seguimiento a los factores claves de éxito, seguimiento a los líderes de procesos.

PROVEEDOR	ENTRADAS	SALIDAS
Superintendencia de Notariado y registro	Marco Legal (Decretos, Resoluciones, Circulares, instructivos, comunicaciones)	Plan Estratégico (Misión, Visión, Política de calidad, Objetivos, Estrategias)
Oficina de Instrumentos Públicos	Información del inmueble para la elaboración de la escritura	Estructura Organizacional por procesos
Tesorería Municipal y Área Metropolitana	Expedición de documentos para autorización de escritura (paz y salvo de impuesto predial y valorización, y Departamentales).	Cuadro integrado de mando
Curadurías y Planeación	Licencias de construcción	Lineamientos para la operación de cada proceso
Usuarios	Necesidades y expectativas del usuario Información para la prestación del servicio	Control de legalidad

CONTENIDO

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Definir Plan Estratégico	Notario	Cada año y de acuerdo con los cambios presentados a nivel interno y externo se actualiza el Plan Estratégico el cual incluye por lo menos la siguiente información: * Misión * Visión * Objetivos Estratégicos * Mapa de Procesos
Alinear Objetivos y definir Indicadores	Directora de Servicios Notariales	Con base en los objetivos estratégicos el equipo de trabajo define los objetivos y las estrategias para su logro.
Planear los procesos y la Operación	Directora de Servicios Notariales	Con base en los objetivos y estrategias definidos, el equipo de trabajo define las actividades a desarrollar para su logro.
Difundir Plan estratégico	Directora de Servicios Notariales	Con el fin de garantizar que todo el personal conozca y participe del logro del Plan estratégico, se hace la difusión.
Ejecutar estrategias	Directora de Servicios Notariales	el equipo de trabajo es responsable de ejecutar las estrategias y actividades definidas.
Hacer Seguimiento	Comité Operativo	Hace seguimiento a las actividades en el comité operativo tal como se establece en las condiciones generales del presente documento.
Hacer seguimiento a la Estrategia	Comité estratégico.	Se hace seguimiento al Plan Estratégico en el comité estratégico.
Planear las entradas para la Revisión por la dirección	Directora de Servicios Notariales y Directora Administrativa	Finalizando el año se presenta al Notario toda la información necesaria para la revisión por la dirección y la evaluación de los logros alcanzados (estado de revisiones anteriores, resultados de auditorías, quejas y reclamos, informe de satisfacción del cliente, indicadores e informes de gestión, acciones correctivas y preventivas, informe de revisión política y objetivos de calidad, cambios que podrían efectuar.
Realizar la Revisión general por la Dirección	Directora de Servicios Notariales y Directora Administrativa	Se cita a reunión, se hace la Revisión general del sistema de gestión.