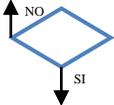


<b>MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN</b>	<b>Código: MP - DMEP - PO - 01 - PR - 01</b>
<b>PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión: 02</b>
<b>PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES</b>	<b>Fecha: 01 – 12 - 2023</b>

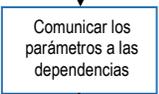
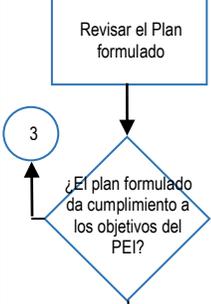
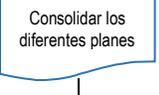
<b>PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES</b>	
<b>OBJETIVO:</b>	Formular e implementar el Plan Anual de Acción Institucional mediante metodologías, análisis de información y asesorías a los procesos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional y a las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
<b>ALCANCE:</b>	<b>Limite Inicial:</b> Adoptar los objetivos del Plan Estratégico Institucional.
	<b>Limite Final:</b> Publicación en el portal web de la SNR el Plan Anual de Acción Institucional
<b>PRODUCTOS:</b>	Plan Anual de Acción Institucional.
<b>RESPONSABLE:</b>	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

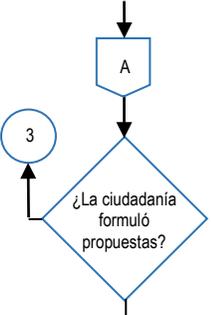
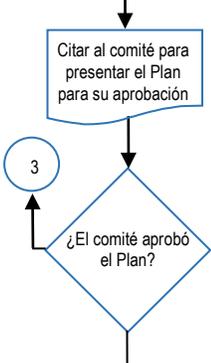
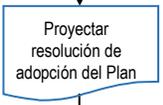
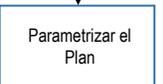
**CUADRO DE CONVENCION FLUJOGRAMA:**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>SIGNIFICADO</b>	<b>USO</b>
	Inicio / Fin	Indica el Inicio y el Final del Diagrama de Flujo.
	Operación Actividad	Símbolo de proceso, representa la realización de una operación o actividad. Esta debe ser concreta y en verbo infinitivo.
	Documento	Representa cualquier tipo de documento que se cree dentro de la actividad y que sirva de insumo para otra actividad del mismo procedimiento (Diferente Proceso y/o procedimiento).
	Punto de Control o de Decisión	Un rombo con una pregunta en su interior indica una decisión que tiene normalmente dos alternativas. En las líneas de conexión que salen del rombo se indican las respuestas a la pregunta, que dan lugar a los caminos seguidos en función de estas respuestas, dependiendo de que la condición se cumpla o que no se cumpla. Implica un retroceso o una continuidad en la tarea. (Ver numeral 2.4.4.4 aclaración uso símbolo de rombo).
	Conector de dirección de flujo (Flecha)	Todos los símbolos deben ir enlazados entre sí, por flechas que indican cómo se realiza la secuencia. Las flechas indican el camino o flujo que sigue el ordenador desde el comienzo hasta la finalización, a través de todas las tareas. Para casos que la flecha genere trazos muy largos o que se cruzan con otras se puede utilizar un conector de círculo.
	Conector	Representa la continuidad del diagrama dentro de la misma página o en distinta página. Enlaza dos pasos no consecutivos y se identifica con números. <b>Para el caso de la SNR</b> el conector de círculo referenciará el número de la actividad de la columna "número de actividad" al cual se debe direccionar para dar continuidad al flujo.
	Conector de Página	Representa la continuidad del diagrama en otra página, conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continua el diagrama de flujo, este se identifica con letras mayúsculas del abecedario, <b>se mantiene la misma letra inicialmente utilizada</b> siempre y cuando en el cambio de página se esté hablando de la misma actividad, <b>de lo contrario cambia de letra</b> . Ajustado a la SNR
	Conector de Procedimiento	Procedimiento predefinido: Se utiliza para identificar un documento con el cual interactúa el procedimiento, este símbolo se utiliza de manera opcional ya que el formato en la casilla de "Descripción de la actividad" se describen las interacciones de los procedimientos. Dentro del símbolo se debe citar el nombre del procedimiento.

**POLÍTICAS OPERACIONALES**

**Nº 1:** Si en el proceso de formulación del Plan Anual de Acción Institucional o posterior a su aprobación y publicación, surge una nueva Iniciativa Estratégica de injerencia en la planeación de la entidad se procederá a ajustar el Plan Estratégico Institucional vigente, para que este se evidencie dentro del mismo fortaleciendo los objetivos estratégicos de la SNR, de ser así se retoma el procedimiento de formulación en la Actividad 3.

N°	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
1		Definir a través de los objetivos contemplados en el Plan Estratégico Institucional (Proyectos de inversión- Decreto 612 de 2018- Iniciativas Estratégicas y Planes operativos), la ruta que se debe seguir para la formulación del Plan Anual de Acción Institucional.	Coordinador del Grupo Planeación Institucional e Inversión.	Cronograma de Trabajo.
2		Comunicar a las dependencias por medio de oficio y/o correo electrónico, los parámetros para la formulación del Plan Anual de Gestión (Proyectos de inversión- Decreto 612 de 2018- Iniciativas Estratégicas y Planes operativos) en el marco del Plan Anual de Acción Institucional.	Coordinador del Grupo Planeación Institucional e Inversión.	Oficio y/o Correo Electrónico.
3		Formular el plan, por medio de reuniones con los equipos de trabajo y con el acompañamiento de la Oficina Asesora de planeación, con el fin de que las actividades establecidas en el plan se encuentren alineadas a los objetivos institucionales. Dichas actividades deben contar con entregables, fecha de realización y responsable. Los planes se formulan de manera transversal, siempre y cuando, se compartan funciones y responsabilidades entre las dependencias.	Secretaría General, Superintendentes Delegados, Jefes y Directores.	Formato Plan Anual de Acción Institucional.
4		<p>Revisar que el plan formulado cuente con metas alcanzables y contribuya al cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico Institucional.</p> <p>¿El plan formulado da cumplimiento a los objetivos del PEI?</p> <p>Si: Remitir plan a la Oficina Asesora de Planeación. Actividad 5 No: Realizar las correcciones pertinentes en el formato plan de acción. Actividad 3 Frecuencia: Cada que se formule un Plan Anual de Acción Institucional.</p>	Coordinador del Grupo Planeación Institucional e Inversión.	<p>Formato Plan Anual de Acción Institucional.</p> <p>Correo electrónico</p>
5		Consolidar el Plan Anual de Acción Institucional de manera tal que exista un archivo con los Planes Anuales de Gestión alineados a los Proyectos de inversión, los planes del Decreto 612 de 2018, las Iniciativas Estratégicas y los Planes operativos.	Coordinador del Grupo Planeación Institucional e Inversión.	Formato Plan Anual de Acción Institucional.
6		<p>Socializar mediante el portal web de la Entidad a la ciudadanía el Plan Anual de Acción Institucional, con el fin de darles a conocer la planeación estratégica e interactúen con propuestas que enriquezcan la formulación del plan.</p> <p>¿La ciudadanía formuló propuestas para mejorar el Plan Anual de Acción Institucional?</p>	Coordinador del Grupo de Planeación Institucional e Inversión.	Portal Web de la Entidad, menú Participación Ciudadana.

		<p>SI: Considerar las propuestas y actuar de conformidad. Actividad 3</p> <p>NO: Citar a comité para aprobación. Actividad 7</p> <p>Frecuencia: Cada que se socialice el Plan Anual de Acción Institucional.</p>		<p>NO: Oficio / Correo electrónico</p>
7		<p>Citar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de presentar el Plan Anual de Acción Institucional para aprobación.</p> <p>¿El comité aprobó el Plan Anual de Acción Institucional?</p> <p>SI: Proyectar Resolución Actividad 8</p> <p>No: Adoptar las directrices dadas por el comité Institucional. Actividad 3</p> <p>Frecuencia: Cada que se someta el Plan Anual de Acción Institucional a aprobación por parte del Comité.</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Acta de Comité.</p> <p>SI: Proyecto Resolución</p> <p>NO: Correo electrónico</p>
8		<p>Proyectar resolución por medio de la cual se adoptará el Plan Anual de Acción Institucional, para la firma correspondiente.</p>	<p>Profesional Especializado del Grupo de Planeación Institucional e Inversión.</p>	<p>Resolución.</p>
9		<p>Parametrizar el Plan Anual de Acción Institucional en la herramienta tecnológica de seguimiento a la gestión.</p>	<p>Técnico Administrativo, del Grupo de Planeación Institucional e Inversión.</p>	<p>Herramienta Tecnológica.</p>
10		<p>Publicar en el portal Web de la Entidad el Plan Anual de Acción Institucional.</p> <p>Remitirse a la Política de Operación N° 1 de este documento.</p>	<p>Técnico Administrativo, del Grupo de Planeación Institucional e Inversión.</p>	<p>Portal Web de la Entidad menú Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>

 <b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO &amp; REGISTRO</b> <small>La guarda de la fe pública</small>	<b>MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN</b>	<b>Código: MP - DMEP - PO - 01 - PR - 01</b>
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión: 02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES</b>	<b>Fecha: 01 – 12 - 2023</b>

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
MP - DMEP - PO - 01 - PR - 01	01	22/11/2021	Debido al proceso de reingeniería que se está desarrollando en la Entidad y en el marco del nuevo mapa de procesos, se hace necesario la creación del procedimiento "Formulación de planes institucionales".
MP - DMEP - PO - 01 - PR - 01	02	01/12/2023	Se actualiza el procedimiento con el fin de ajustar y simplificar las actividades realizadas en el procedimiento, así como incluir la Política Operacional N° 1, redacción del documento.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN					
ELABORÓ	REVISIÓN METODOLOGICA	APROBÓ		Vo.Bo Oficina Asesora de Planeación	
Nicol Alejandra Vera Roa	Heyner Carrillo Romero	Sandra Ruiz Moreno	Coordinadora del Grupo de Planeación Institucional e Inversión de la Oficina Asesora de Planeación.	Mónica Yaneth Galvis García	Coordinadora del Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo de la Oficina Asesora de Planeación.
Grupo de Planeación Institucional e Inversión.	Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo				
Fecha: 29 de Noviembre de 2023	Fecha: 01 de Diciembre de 2023	Fecha: 29 de Noviembre de 2023		Fecha Aprobación: 01 de Diciembre de 2023	