

## CIRCULAR 093

**FECHA:** Bogotá, D.C. **Abril 02 de 2024**

**PARA:** Directivos, Servidores Públicos de Superintendencia de Notariado y Registro.

**DE:** Secretario General.

**ASUNTO:** Inicio actividades para llevar a cabo el Fortalecimiento institucional

De conformidad con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo “Colombia Potencia Mundial de la Vida” y en lo que respecta al eje de transformación “Convergencia Regional, Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado – Ciudadano”; para la Superintendencia de Notariado y Registro se hace necesario buscar mecanismos que mejoren las capacidades organizacionales enmarcadas en un modelo de operación por procesos que proporcione mayor eficiencia, excelencia operacional y resultados tangibles para la gestión de la entidad, es por eso que desde la **Oficina Asesora de Planeación se dará inicio al diseño, rediseño, mejora e innovación de los procesos de la Entidad.**

Conforme a lo establecido en el Decreto 2723 de 2014, corresponde a la Secretaría General “13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.”

De acuerdo con lo anterior, solicito la participación de manera activa de todos los directivos, Líderes de proceso, facilitadores, entre otros servidores públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro, con el fin de apoyar la metodología institucional que permitirá la innovación y mejora continua de los procesos, articulada con la transformación digital y el desarrollo del talento humano.

Próximamente, la Oficina Asesora de Planeación, estará remitiendo el cronograma de las actividades para la mejora de procesos, previa concertación con los líderes y equipos de trabajo del proceso, advirtiendo que en el primer semestre (fase 1) se tiene planeado la mejora y/o actualización de la caracterización de todos los procesos de la Entidad y en el segundo semestre (fase 2) se realizará la revisión, ajuste y mejora de los procedimientos, manuales e instructivos, entre otros, que integran cada proceso.

Conforme con lo anterior, aquellas dependencias que dentro del Plan Anual de Gestión PAG - 2024, hayan formulado actividades y/o acciones relacionadas con la actualización o construcción de procesos y procedimientos deberán solicitar modificación del mismo, de manera tal que las fechas de cumplimiento de las acciones formuladas se encuentren alineadas a las definidas en el cronograma mencionado anteriormente.

Así mismo, se informa que la Oficina Asesora de Planeación solo recibirá la actualización documental que sea indispensable para la operación y alineadas con la mejora continua.

Quedamos a plena disposición para desarrollar este trabajo de manera concertada, articulada y participativa, con el fin de lograr los mejores resultados y generar valor público, en un Gobierno de Cambio.

  
**WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA**  
Secretario General

Aprobó: Mauricio Rodríguez González, Jefe Oficina Asesora de Planeación 

Revisó: Mónica Yaneth Galvis García, Coordinadora Grupo Arquitectura Organizacional -GAO

Proyectó: Alberto Higuera Goez - Sandra Milena Niño Camacho - GAO 