	Procedimiento	
	TOMA DEDECISIONES EN LAS DIFERENTES AREAS	Fecha:
		Versión:
		Página: 1 de 3
OBJETIVO: Determinar el proceso por el que se escoge una opción entre varias posibles a la hora de afrontar un problema y solucionarlo o para determinar cómo se llevará a cabo determinadas acciones que afecten a la entidad.		**Área Responsable**

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Salida-Documento
1		**1. IDENTIFICAR Y ANALIZAR EL PROBLEMA** Encontrar el problema y reconocer que se debe tomar una decisión para llegar a la solución de este. El problema puede ser actual, o potencial, porque se estima que existirá en el futuro.	Documento de Aprobación y/o Acta
2		**2.IDENTIFICAR LOS CRITERIOS DE DECISIÓN Y PONDERARLOS** Se refiere a aquellos aspectos que son relevantes al momento de tomar la decisión, es decir aquellas pautas de las cuales depende la decisión que se tome.	
3		**3.DEFINIR LA PRIORIDAD PARA ATENDER EL PROBLEMA O SITUACION A RESOLVER** La definición de la prioridad se basa en el impacto y en la urgencia que se tiene para atender y resolver el problema	
4		4. **GENERAR LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN** Consiste en desarrollar distintas posibles soluciones al problema. Cuantas más alternativas se tengan va ser mucho más probable encontrar una que resulte satisfactoria.	

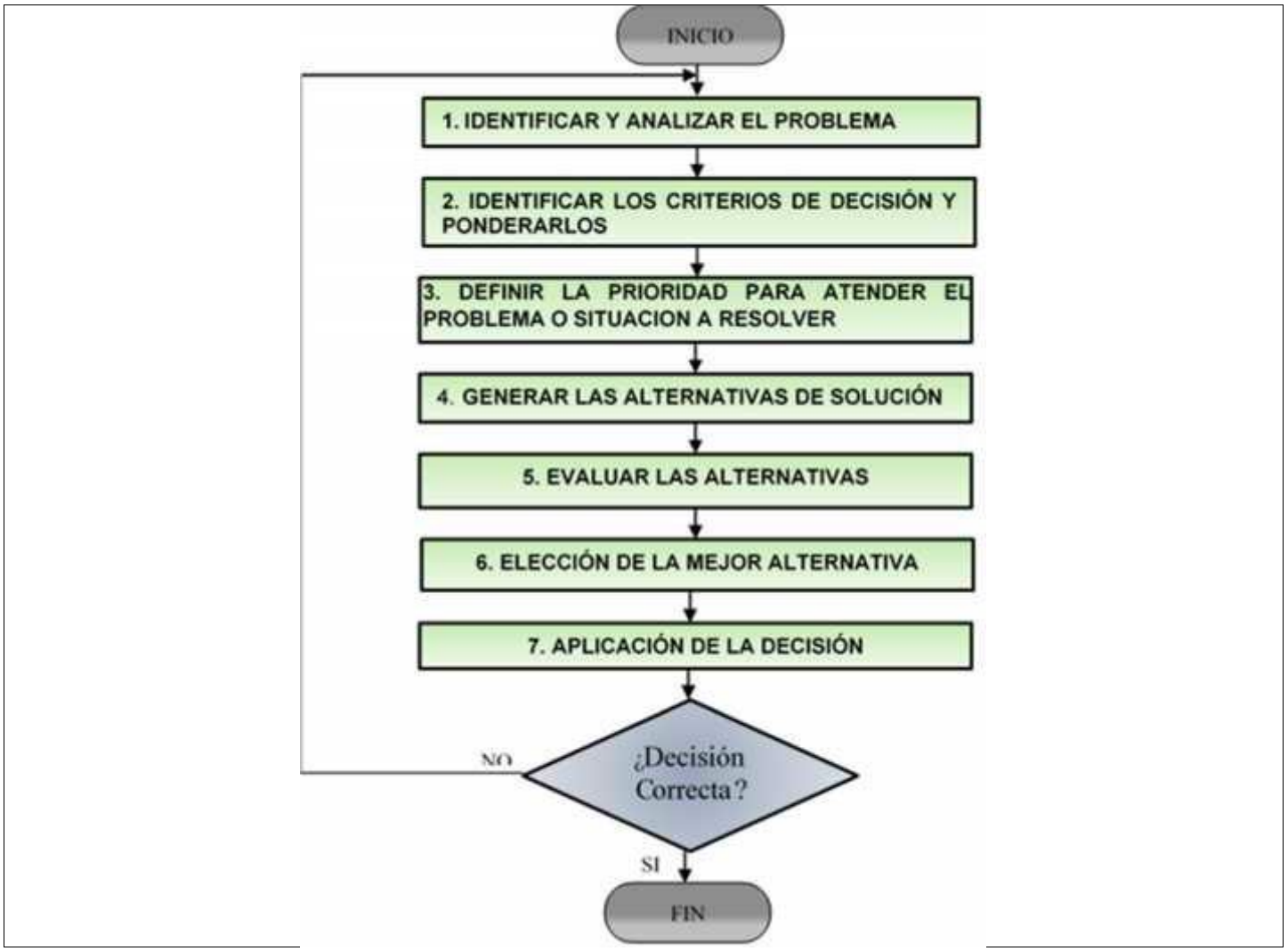
Cra. 3 No. 6-58 / C. C. centro Faca Local 4
Telefax: (1) 890 21 21 / Cel: 315 755 31 37
Notaria3.facatativa@supernotariado.gov.co

5 6 7		5. **EVALUAR LAS ALTERNATIVAS** Se trata de un estudio detallado de cada una de las posibles soluciones que se generaron para el problema, es decir mirar sus ventajas y desventajas, de forma individual con respecto a los criterios de decisión, y una con respecto a la otra, asignándoles un valor ponderado. 6. **ELECCIÓN DE LA MEJOR ALTERNATIVA** En este paso se escoge la alternativa que según la evaluación va a obtener mejores resultados para el problema. Existen técnicas (por ejemplo, análisis jerárquico de la decisión) que nos ayudan a valorar múltiples criterios.	Documento de Aprobación y/o Acta
8 9		7. **APLICACIÓN DE LA DECISIÓN** Poner en marcha la decisión tomada para así poder evaluar si la decisión fue o no acertada. La implementación probablemente derive en la toma de nuevas decisiones, de menor importancia. 8. **EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS** Después de poner en marcha la decisión es necesario evaluar si se solucionó o no el problema, es decir si la decisión está teniendo el resultado esperado o no. Si el resultado no es el que se esperaba se debe mirar si es porque debe darse un poco más de tiempo para obtener los resultados o si definitivamente la decisión no fue la acertada, en este caso se debe iniciar el proceso de nuevo para hallar una nueva decisión. **9 FIN DEL PROCESO**	

Cra. 3 No. 6-58 / C. C. centro Faca Local 4
Telefax: (1) 890 21 21 / Cel: 315 755 31 37
Notaria3.facatativa@supernotariado.gov.co

	Procedimiento	
	TOMA DEDECISIONES EN LAS DIFERENTES AREAS	Fecha:
		Versión:
		Página: 1 de 3
OBJETIVO: Determinar el proceso por el que se escoge una opción entre varias posibles a la hora de afrontar un problema y solucionarlo o para determinar cómo se llevará a cabo determinadas acciones que afecten a la entidad.		Área Responsable

DIAGRAMA DE FLUJO



Cra. 3 No. 6-58 / C. C. centro Faca Local 4
Telefax: (1) 890 21 21 / Cel: 315 755 31 37
Notaria3.facatativa@supernotariado.gov.co

	Procedimiento	
	TOMA DEDECISIONES EN LAS DIFERENTES AREAS	Fecha:
		Versión:
		Página: 1 de 3
OBJETIVO: Determinar el proceso por el que se escoge una opción entre varias posibles a la hora de afrontar un problema y solucionarlo o para determinar cómo se llevará a cabo determinadas acciones que afecten a la entidad.		**Área Responsable**

Propósito del procedimiento. Definir un plan para determinar la marcha y el futuro de la entidad para la de toma de decisiones, determinar más alternativas y propuestas de las diferentes áreas y así poder ayudar a dar con las decisiones más adecuadas y consensuadas para la misma

Alcance. Este procedimiento aplica para todas las actividades administrativas y gerenciales del Notario. **Inicia** con la Identificación y análisis del problema o situación a resolver Finaliza con la evaluación de los resultados de acuerdo a la decisión tomada y estrategia utilizada

Responsabilidades. Responsable de las áreas correspondientes

Definiciones.

Cra. 3 No. 6-58 / C. C. centro Faca Local 4
Telefax: (1) 890 21 21 / Cel: 315 755 31 37
Notaria3.facatativa@supernotariado.gov.co