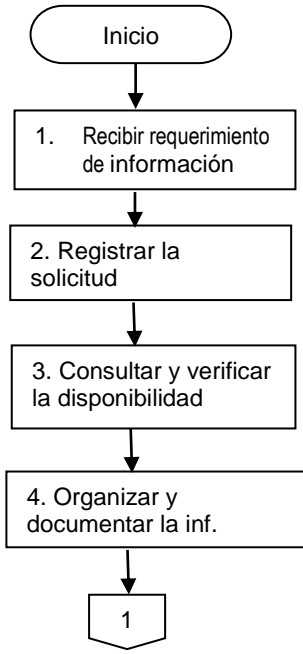
	SUMINISTRAR A LOS SOLICITANTES INFORMACIÓN ALFA, NUMÉRICA Y CARTOGRÁFICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	CÓDIGO	ES-PE-PR-44
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2022
		PÁGINA	1 de 3

PROCESO	PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA	SECRETARIA U OFICINA	SECRETARIA PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL
PROCEDIMIENTO	Suministrar a los solicitantes información alfa, numérica y cartográfica del Departamento de Santander.		
OBJETIVO	Dar respuesta a las solicitudes de información alfanumérica y cartográfica del territorio de Santander de acuerdo a la normativa que aplica.		
ALCANCE	Inicia con la recepción de requerimientos de información, organización, consolidación y documentación de la información hasta la elaboración de un informe u oficio con la información requerida.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
<p>[No] [Nombre de la Actividad]</p> 	<p>[Descripción de la Actividad]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Recibir requerimiento de información 2 Registrar la solicitud de información en la planilla ES-PE-RG-25 3 Consultar y verificar la disponibilidad de la información ofertada al público por la secretaría de Planeación 4 Organizar y documentar la información de acuerdo al requerimiento 	<p>Secretaria de Planeación – todas sus direcciones y grupos</p>	<p>Funcionarios de la Secretaria de Planeación Departamental - todas sus direcciones y grupos</p>		<p>[Documento] [Código]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planilla ES-PE-RG-25 2. Informe u oficio que responde al requerimiento de información



SUMINISTRAR A LOS SOLICITANTES INFORMACIÓN ALFA, NUMÉRICA Y CARTOGRÁFICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CÓDIGO	ES-PE-PR-44
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2022
PÁGINA	2 de 3

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD 1[1] --> 5[5. Revisar la información recopilada] 5 --> 6{6. Está Avalada} 6 --> 8[8. Enviar informe u oficio] 6 --> 7[7. Solicitar Aval] 7 --> 8 8 --> 9[/9. Archivar/] 9 --> Fin([Fin]) </pre>	<p>5. Revisar la información recopilada</p> <p>6. Si se trata de una información que ya está avalada se entrega, y si se trata de información nueva solicitar aval o aprobación del informe.</p> <p>7. Enviar informe u oficio respondiendo al requerimiento de información</p> <p>8. Archivar</p>	<p>Secretaria de Planeación – todas sus direcciones y grupos</p>	<p>Funcionarios de la Secretaria de Planeación Departamental - todas sus direcciones y grupos</p>	<p>Aval antes del envío del informe u oficio que responde al requerimiento de información</p>	<p>Informe u oficio dando respuesta a la solicitud de la información. Debido registro en las tablas de retención documental</p>

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Planilla ES-PE-RG-25 Informe u oficio que responde al requerimiento de información
DEFINICIONES	
OBSERVACIONES	

	SUMINISTRAR A LOS SOLICITANTES INFORMACIÓN ALFA, NUMÉRICA Y CARTOGRÁFICA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	CÓDIGO	ES-PE-PR-44
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2022
		PÁGINA	3 de 3

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	21/10/2022	Creación del procedimiento	SERGIO ANDRES AGON MARTINEZ Director de Desarrollo Regional y Territorial ASTRID XIMENA ORTIZ ALVARADO Dirección de Proyectos y Regalías YEICY YOJANA GOMEZ HERRERA Dirección de Sistemas Integrados de Gestión EDWIN FERNANDO MENDOZA BELTRAN Coordinador Grupo de Planificación e Información Territorial	LEILYN YAZMIN GOMEZ ORDOÑEZ Secretaria de Planeación