


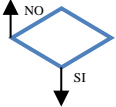




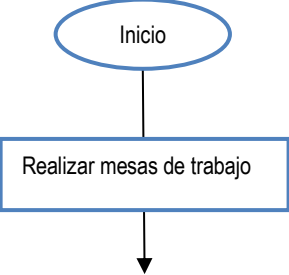
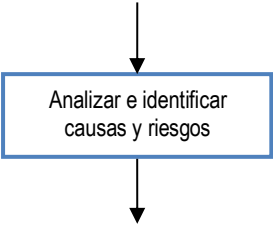
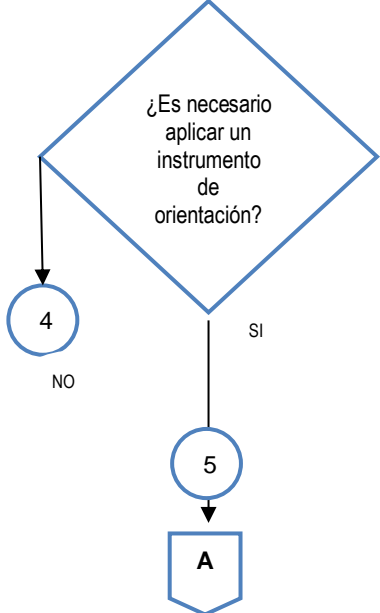
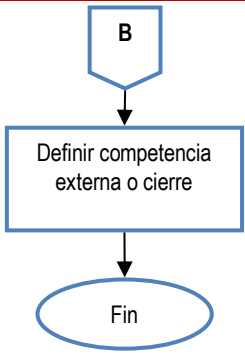
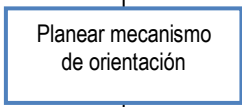
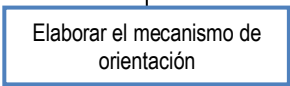
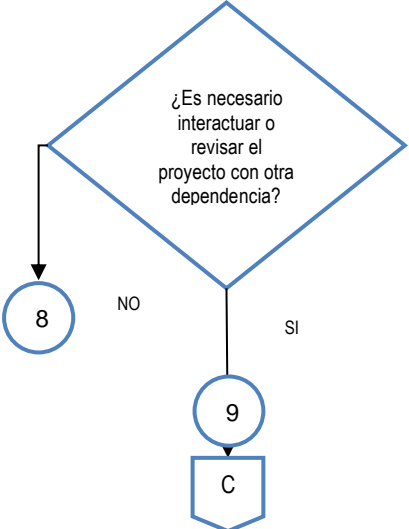
	MACROPROCESO: VIGILANCIA A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN	Código: MP - VSOS - PO - 02 - PR - 01
	PROCESO: ORIENTACIÓN E INSTRUCCIÓN A REGISTRADORES DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: ORIENTACIÓN REGISTRAL	Fecha: 22 – 06 - 2021

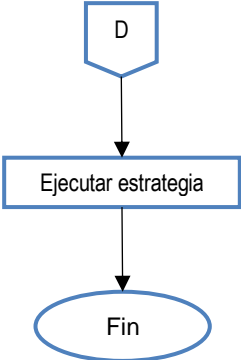
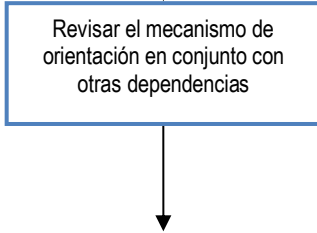
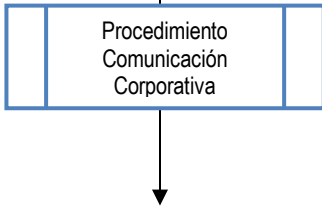

PROCEDIMIENTO: ORIENTACIÓN REGISTRAL	
OBJETIVO:	Orientar e instruir a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, a través de la formulación de estrategias sobre la aplicación de las normas que rigen la actuación registral, con el fin de garantizar la prestación oportuna y efectiva del servicio público registral preservando la seguridad jurídica de la propiedad inmobiliaria.
ALCANCE:	Limite Inicial: Realizar mesas de trabajo bimensual con el fin de identificar los temas que ameriten una orientación o instrucción.
	Limite Final: Divulgación del mecanismo de orientación.
PRODUCTOS:	Proyecto de actos administrativos (Circulares, Instrucciones Administrativas). Documentos que formulan estrategias de orientación y/o instrucción. Comunicaciones organizadas y/o remitidas por diferentes medios de comunicación, a través de las cuales se da la orientación o instrucción.
RESPONSABLE:	Superintendente Delegado para el Registro y Coordinador del Grupo de Orientación.

CUADRO DE CONVENCION FLUJOGRAMA:

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	USO
	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. Para el caso de la SNR 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, se mantiene la misma letra inicialmente utilizada siempre y cuando en el cambio de página se esté hablando de la misma actividad, de lo contrario cambia de letra . 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.


N°	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
1		<p>Realizar mesas de trabajo con una frecuencia bimensual con el fin de identificar los temas que ameriten una orientación o instrucción, diligenciando a su vez la Matriz de necesidades de orientación.</p> <p>NOTA: Ver Política de Operación No.1 del procedimiento.</p>	Coordinador del Grupo de Orientación.	Matriz de necesidades de orientación.
2		<p>Analizar e identificar las posibles causas y riesgos que pueden generar una deficiente prestación del servicio público registral.</p>	Coordinador del Grupo de Orientación y profesionales del grupo de orientación	Formato estudio necesidad de orientación.
3		<p>¿Es necesario aplicar un instrumento de orientación?</p> <p>SI: Planear el instrumento de orientación. Actividad 5. NO: Definir competencia externa o cierre. Actividad 4.</p>	Coordinador del Grupo de Orientación.	<p>SI: Planear el instrumento de orientación.</p> <p>NO: Correo Electrónico.</p>

4		<p>Definir competencia externa o cierre, remitiendo comunicación escrita por los diferentes medios electrónicos a la dependencia correspondiente.</p>	<p>Coordinador del Grupo de Orientación.</p>	<p>Correo electrónico Oficio por competencia</p>
5		<p>Planear mecanismo de orientación en el cual se plantean los pasos para la ejecución de la actividad.</p>	<p>Coordinador del Grupo de Orientación.</p>	<p>Cronograma de actividades</p>
6		<p>Elaborar el mecanismo de orientación de acuerdo a la necesidad. Puede ser presencial o virtual (Videoconferencias, videos, boletines, publicaciones, oficios, etc.).</p>	<p>Coordinador del Grupo de Orientación.</p>	<p>Matriz de necesidades de orientación</p>
7		<p>¿Es necesario interactuar o revisar el proyecto con otra dependencia? SI: Revisar el mecanismo de orientación, actividad numero 9 NO: Ejecutar estrategia. Actividad 8.</p>	<p>Superintendente Delegado para el Registro Coordinador del Grupo de Orientación Profesionales del Grupo de Orientación</p>	<p>SI: Producto de orientación NO: Matriz de necesidades de orientación.</p>

8		Ejecutar y divulgar la estrategia de acuerdo al documento producto de orientación por los medios dispuestos para este fin.	Superintendente Delegado para el Registro Coordinador del Grupo de Orientación Profesionales del Grupo de Orientación	Matriz de necesidades de orientación
9		Revisar el mecanismo de orientación en conjunto con otras dependencias para la aprobación.	Superintendente Delegado para el Registro Coordinador del Grupo de Orientación Dependencias involucradas	Producto de orientación (Videoconferencias, videos, boletines, publicaciones, oficios, etc.).
10		Divulgar el mecanismo de orientación a través de los medios dispuestos por la Entidad.	Profesional encargado del Grupo de Comunicación Estratégica.	Acta de entrega o correo electrónico
10		Organizar y archivar la documentación de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión Documental.	Profesional	Archivo físico y digital de la Dependencia.

VERSIÓN DE CAMBIOS

Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
GOIVCR - GOR - PR - 02	2	31/10/2018	De acuerdo al diagnóstico situacional del Proceso Orientación e instrucción a Registradores de Instrumentos Públicos y a los lineamientos dados en el Proyecto de Reingeniería del Sistema de Gestión de Calidad, se creó la necesidad de eliminar, modificar y ajustar la documentación asociada al proceso
MP - VSOS - PO - 02 - PR - 01	1	22/06/2021	Con el fin de dar continuidad al proceso de reingeniería que se viene adelantando en la SDR y en cumplimiento del procedimiento de actualización de documentos en el SIG, a continuación se relacionan los documentos

	MACROPROCESO: VIGILANCIA A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN	Código: MP - VSOS - PO - 02 - PR - 01
	PROCESO: ORIENTACIÓN E INSTRUCCIÓN A REGISTRADORES DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: ORIENTACIÓN REGISTRAL	Fecha: 22 - 06 - 2021

			correspondientes al proceso de Orientación Registral que fueron objeto de actualización y creación del mismo.
--	--	--	---

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN					
ELABORÓ		APROBÓ		Vo.Bo Oficina Asesora de Planeación	
Zoraida Arce Cartagena	Coordinadora Proceso Orientación Registral	Diana Leonor Buitrago Villegas	Superintendente Delegada para el Registro	Juan Carlos Torres Rodríguez	Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)
Oscar Fernando Anaya Esteves	Técnico Administrativo				
Diego Fernando Caicedo Rosero	Profesional Especializado				
Revisó: Heyner Carrillo Romero	Oficina Asesora de Planeación				
Elsa Carolina Ruíz Rodríguez	22 de Junio de 2021				
Fecha: 18 de diciembre de 2020		Fecha: 01 de Febrero de 2021		Fecha: 22 de Junio de 2021	