


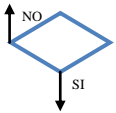





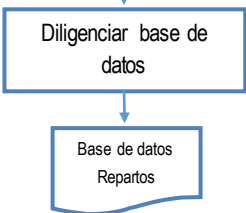
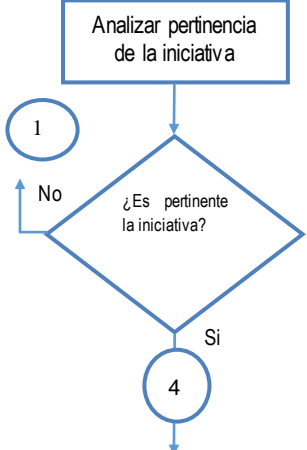

	MACROPROCESO: CONTROL A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN	Código: MP - CSOS - PO - 03 - PR - 01
	PROCESO: CONTROL A LA GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE TIERRAS	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: INICIATIVAS DE INVESTIGACION JUDICIAL CON SUSTENTO EN INFORMACIÓN REGISTRAL	Fecha: 18 - 05 - 2022

PROCEDIMIENTO: INICIATIVAS DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL CON SUSTENTO EN INFORMACIÓN REGISTRAL	
OBJETIVO:	Apoyar el propósito gubernamental de desarticular las organizaciones criminales en materia financiera a través de investigaciones jurídicas de los bienes inmuebles enmarcadas en el Convenio interinstitucional entre la Fiscalía General de la Nación y la Superintendencia de Notariado y Registro; con el fin de determinar la vocación reparadora de los bienes inmuebles, fines de comiso, extinción de dominio, lavado de activos, bienes inmuebles en delitos contra el medio ambiente y demás situaciones que determine la Fiscalía General de la Nación.
ALCANCE:	Limite Inicial: Recepción de órdenes a policía judicial de la SNR de los organismos judiciales, de control y demás organismos del Estado tendientes a realizar iniciativa investigativa.
	Limite Final: Radicación de las iniciativas de investigación desarrolladas a las entidades solicitantes.
PRODUCTOS:	Plan de trabajo de Iniciativas de investigación judicial, Cronograma, Base de Datos Repartos iniciativas investigativas, Formato de iniciativa de investigación, Documento final de la iniciativa de investigación.
RESPONSABLE:	Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras y Coordinador del grupo de apoyo a la gestión de políticas de Tierras con funciones de policía judicial.

CUADRO DE CONVENCION FLUJOGRAMA:

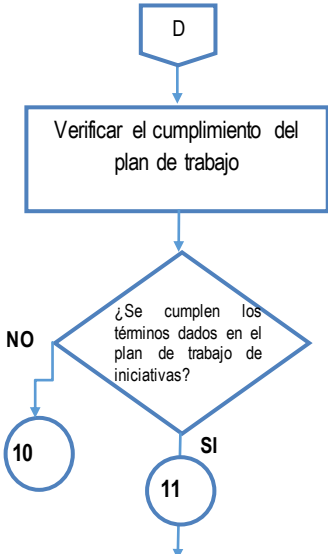
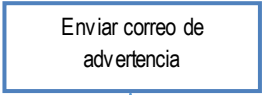
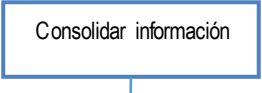
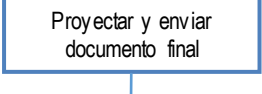
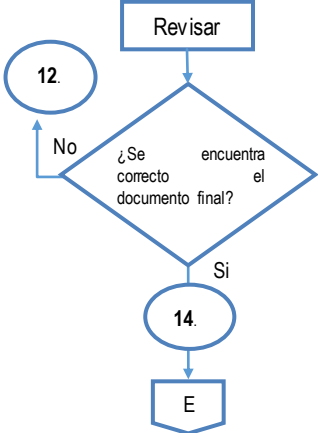
SIMBOLO	SIGNIFICADO	USO
	Inicio / Fin	Indica el Inicio y el Final del Diagrama de Flujo.
	Operación Actividad	Símbolo de proceso, representa la realización de una operación o actividad. Esta debe ser concreta y en verbo infinitivo.
	Documento	Representa cualquier tipo de documento que se cree dentro 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.

MACROPROCESO: CONTROL A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN	Código: MP - CSOS - PO - 03 - PR - 01
PROCESO: CONTROL A LA GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE TIERRAS	Versión: 01
PROCEDIMIENTO: INICIATIVAS DE INVESTIGACION JUDICIAL CON SUSTENTO EN INFORMACIÓN REGISTRAL	Fecha: 18 - 05 - 2022

Nº	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
1		<p>Recibir y radicar a demanda las solicitudes de investigación judicial emanadas por parte de las entidades competentes, a través del correo grupojuridicofiscalia@supernotariado.gov.co</p>	Profesional especializado asignado	<p>Oficio u Orden de la entidad competente</p> <p>Correo electrónico</p>
2		<p>Diligenciar la solicitud en la base de datos correspondiente.</p>	Profesional especializado asignado	<p>Base de datos tipo Excel "Repartos iniciativas investigativas "</p>
3		<p>Analizar a demanda el análisis de viabilidad de la solicitud requerida por la entidad competente, teniendo en cuenta los siguientes datos básicos: Fiscalía correspondiente, el nombre del fiscal, la dirección especializada, el número del fiscal y que en la orden se encuentren los datos completos de los investigados.</p> <p>¿Es pertinente la iniciativa?</p> <p>SI. Asignar al Profesional competente. Actividad # 4</p> <p>NO. Devolver a través de oficio la solicitud al solicitante para sus respectivos ajustes. Actividad # 1.</p> <p>NOTA: Ver numeral 3.2.1. De la Guía del Procedimiento de Iniciativas de Investigación Judicial con sustento en Información Registral.</p>	<p>Coordinador del Grupo de Apoyo a la Gestión de la Política de Tierras</p>	<p>SI: Correo electrónico</p> <p>Base de datos de iniciativas investigativas.</p> <p>NO: Correo electrónico</p> <p>Oficio de devolución</p>
4		<p>Asignar al profesional competente para liderar el plan de trabajo de la iniciativa asignada</p>	Coordinador del Grupo de Apoyo a la Gestión de la Política de Tierras	<p>Correo electrónico</p> <p>Base de datos de iniciativas investigativas.</p>

MACROPROCESO: CONTROL A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN	Código: MP - CSOS - PO - 03 - PR - 01
PROCESO: CONTROL A LA GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE TIERRAS	Versión: 01
PROCEDIMIENTO: INICIATIVAS DE INVESTIGACION JUDICIAL CON SUSTENTO EN INFORMACIÓN REGISTRAL	Fecha: 18 - 05 - 2022

5		Elaborar y enviar plan de trabajo y el cronograma de iniciativas de investigación judicial.	Profesional Especializado Asignado	Plan de trabajo de Iniciativas Investigativas Cronograma de Iniciativas Investigativas Correo electrónico
6		Revisar a demanda si es adecuado el plan de trabajo y cronograma de iniciativas de investigación, teniendo en cuenta los siguientes datos básicos: fechas de entrega, los funcionarios y/o contratistas que realizan la iniciativa, y que las actividades sean coherentes con sus competencias. ¿Es adecuado el plan de trabajo y cronograma de iniciativa de investigación? SI. Aprobación por el Coordinador Actividad # 7 NO. Se devuelve al profesional para que realice los ajustes necesarios. Actividad # 5 NOTA: Ver numeral 3.3.2. de la Guía del Procedimiento de Iniciativas de Investigación Judicial con sustento en Información Registral.	Coordinador del Grupo de Apoyo a la Gestión de la Política de Tierras	SI: Aprobación por el Coordinador. NO: Correo electrónico
7		Aprobar el plan de trabajo y el cronograma de iniciativas de investigación a través de correo electrónico.	Coordinador del Grupo de Apoyo a la Gestión de la Política de Tierras	Correo electrónico Cronograma de iniciativas de investigación
8		Remitir el plan de trabajo y el cronograma de iniciativas de investigación a los funcionarios y/o contratistas asignados.	Profesional Especializado Asignado	Cronograma de iniciativas de investigación Correo electrónico

9		<p>Verificar semanalmente que las tareas planteadas dentro del plan de trabajo de cada iniciativa se cumplan ajustadas a los términos dados por la entidad requirente.</p> <p>¿Se cumplen los términos dados en el plan de trabajo de iniciativas?</p> <p>SI. Consolidar Información (Actividad 11) NO. Remitir correo de advertencia por parte del Coordinador. (Actividad 10)</p> <p>NOTA: Ver numeral 3.4.2 de la Guía del Procedimiento de Iniciativas de Investigación Judicial con sustento en Información Registral.</p>	<p>Profesional Especializado Asignado</p> <p>Coordinador del Grupo de Apoyo a la Gestión de la Política de Tierras</p>	<p>SI: Consolidar Información.</p> <p>NO: Correo Electrónico.</p>
10		<p>Enviar correo electrónico de advertencia al funcionario y /o contratista asignado, en donde indique las tareas o funciones próximas a vencerse.</p>	<p>Coordinador del Grupo de Apoyo a la Gestión de la Política de Tierras</p>	<p>Correo Electrónico</p>
11		<p>Consolidar la información, a fin de realizar el documento final de la iniciativa investigativa.</p>	<p>Profesional Especializado Asignado</p>	<p>Formato de iniciativa de investigación. "Carpeta Virtual Apoyo a la Gestión de la Política de Tierras"</p>
12		<p>Proyectar y enviar el documento final de la iniciativa de investigación.</p> <p>NOTA: Ver Instructivo para el informe Iniciativas de Investigación Judicial con sustento en Información Registral.</p>	<p>Profesional Especializado asignado</p>	<p>Formato de iniciativa de investigación. Correo electrónico</p>
13		<p>Revisar cada vez que se presente, el documento final de la iniciativa de investigación, teniendo en cuenta los siguientes datos: Introducción, el contexto si se requiere, el perfil de los investigados, la hipótesis, la línea de tiempo de la investigación, el análisis registral de los bienes inmuebles, las fuentes abiertas, el nexo causal si requiere la iniciativa, las conclusiones y sugerencias.</p> <p>¿Se encuentra correcto el documento final?</p> <p>SI. Se establece el Vo. Bo. y firma. (Actividad 14) NO. Se devuelve para ajustes. (Actividad 12)</p> <p>NOTA: Ver numeral 3.4.6 de la Guía del Procedimiento de Iniciativas de Investigación Judicial con sustento en Información Registral.</p>	<p>Coordinador del Grupo de Apoyo a la Gestión de la Política de Tierras</p>	<p>SI: Vo.Bo y firma</p> <p>NO: Correo electrónico</p>



14		Dar Vo. Bo. y firma por parte del Coordinador del Grupo de Apoyo a la Gestión de la Política de Tierras.	Coordinador del Grupo de Apoyo a la Gestión de la Política de Tierras	Documento final de la iniciativa de investigación con firma y Vo.Bo.
15		Enviar el documento final de la iniciativa de investigación a la entidad competente.	Coordinador del Grupo de Apoyo a la Gestión de la Política de Tierras	Correo electrónico
16		Organizar y archivar el expediente de conformidad con los lineamientos dados por el Sistema de Gestión Documental.	Funcionario asignado	Archivo de la Oficina
Ver políticas de operación del procedimiento Iniciativas de Investigación Judicial con sustento en Información Registral				

VERSIÓN DE CAMBIOS

Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISIÓN METODOLOGICA	APROBÓ		Vo. Bo Oficina Asesora de Planeación	
María Fernanda Borrero - Contratista - Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras	Heyner Carrillo Romero Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo	Roberto Luis Pérez Montalvo	Superintendente delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras	Ingrid Marcela Garavito Urrea	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
Eliana Cagua Murillo - Profesional Especializada - Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.					
Yeni Tatiana Méndez - Contratista - Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras					
Grupo Apoyo a la Gestión de la Política de Tierras	Oficina Asesora de Planeación	Javier Ernesto Gutiérrez	Coordinador Grupo Apoyo a la Gestión de la Política de Tierras	Juan Carlos Torres Rodríguez	Coordinador del Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo.
Fecha: 23 de febrero de 2022	Fecha: 23 de febrero de 2022	Fecha: 18 de abril de 2022		Fecha Aprobación: 18 de Mayo de 2022	