


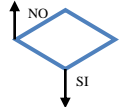




	MACROPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO REGISTRAL	Código: MP - ASPR - PO - 06 - PR - 03
	PROCESO: INTEROPERABILIDAD REGISTRO CATASTRO MULTIPROPÓSITO	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: ANALISIS Y DEPURACION DE ERRORES REGISTRALES	Fecha: 10 - 06 - 2022

PROCEDIMIENTO: ANALISIS Y DEPURACION DE ERRORES REGISTRALES	
OBJETIVO:	Mejorar la calidad de la información Registral mediante la depuración de información de secuenciales en las bases de datos misionales, con el fin de entregar información confiable para la operación del catastro multipropósito y consulta de índices de propietarios.
ALCANCE:	Limite Inicial: Cronograma priorización Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos objeto de depuración de información
	Limite Final: Comunicación a las dependencias correspondientes del informe de folios de matrícula depurados en las bases de datos de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos priorizadas.
PRODUCTOS:	Oficio de solicitud a Oficina de Tecnologías sobre secuenciales existentes en las bases de datos, reporte de secuenciales existentes, Informe de secuenciales encontrados depurables y no depurables. Comunicaciones a las dependencias correspondientes.
RESPONSABLE:	Superintendente Delegado (a) para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, Coordinador (a) del Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito, Oficina de Tecnologías de la Información.

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 continúa 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		Determinar las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a priorizar teniendo en cuenta las metas establecidas en el Plan Anual de Gestión.	Coordinador grupo interoperabilidad Registro Catastro multipropósito	Formato Cronograma depuración de información Plan Anual de Gestión
2		Solicitar a la Oficina de Tecnologías de la información las bases de datos de las Oficinas de Registro a analizar	Profesional especializado	Oficio de solicitud
3		Recibir reporte de datos para analizar la información, teniendo en cuenta el listado con la información encontrada y el listado estadístico de secuenciales para determinar las matrículas inmobiliarias afectadas y las matrículas inmobiliarias a depurar.	Profesional especializado asignado. Coordinador grupo interoperabilidad Registro Catastro multipropósito.	Reporte de Datos
4		Solicitar acceso al aplicativo ASEC y las bases de datos misionales (SIR/FOLIO) a la Oficina de Tecnologías de la Información de la SNR y al Registrador de Instrumentos Públicos correspondiente	Coordinador grupo interoperabilidad Registro Catastro multipropósito.	Oficio Solicitud – IRIS Documental
5		Aplicar depuración de la información de acuerdo con los resultados del análisis de las Oficinas Priorizadas.	Operador Oficina de Tecnologías de la Información Operador aplicativo ASEC	Aplicativo ASEC y sistemas misionales SIR/FOLIO
6		Entregar informe de resultados con sus anexos para revisión por parte del coordinador del grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito	Operador Oficina de Tecnologías de la Información Operador aplicativo ASEC	Oficio Correo Electrónico

7		<p>Verificar cada vez que se presente el informe y sus anexos hagan parte los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Listado información depurada / no depurada - Estadística resumen de resultados <p>¿El informe y los anexos están completos y cumplen con lo esperado?</p> <p>SI: Comunicar a las dependencias correspondientes (Actividad No. 8)</p> <p>NO: Devolver el informe y sus anexos para sus respectivos ajustes (Actividad No. 6)</p>	<p>Profesional especializado asignado y el Coordinador grupo Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito</p>	<p>Oficio Correo Electrónico</p>
8		<p>Comunicar a las dependencias correspondientes: Oficina de Tecnologías de la Información de la SNR, Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, Dirección Técnica de Registro; sobre los resultados obtenidos.</p>	<p>Superintendente delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras – Coordinación Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito</p>	<p>Correo electrónico Oficio</p>
9		<p>Recibir solicitud de revisión de información depurada, para análisis del procedimiento aplicado</p>	<p>Coordinación Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito</p>	<p>Correo electrónico Oficio</p>
10		<p>Verificar cada vez que se presente solicitud de revisión de información depurada.</p> <p>¿La depuración fue bien aplicada?</p> <p>SI: Dar respuesta que se mantiene la depuración aplicada. Actividad 11.</p> <p>NO: Se reversa a la depuración aplicada para el caso solicitado. Actividad 11.</p>	<p>Operador Oficina de Tecnologías de la Información Operador aplicativo ASEC</p>	<p>Correo Electrónico</p>



11		Dar respuesta que se mantiene la depuración aplicada o que se reversa la depuración aplicada para el caso solicitado.	Coordinación Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito	Correo Electrónico
12		Organizar y archivar la documentación de conformidad con los lineamientos establecidos por el sistema de Gestión Documental.	Funcionario Asignado	Archivo Oficina
Ver Políticas de Operación del procedimiento				

VERSIÓN DE CAMBIOS

Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISIÓN METODOLOGICA	APROBÓ		Vo.Bo Oficina Asesora de Planeación	
Jorge Montenegro Profesional - Grupo Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito	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 – Yeni Tatiana Méndez Trujillo- Profesionales Especializadas – Grupo Planeación Delegada de Tierras	Oficina Asesora de Planeación	Andrea Catherine Mora Silva	Coordinadora Grupo Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito	Juan Carlos Torres Rodríguez	Coordinador del Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo.
Fecha: 23 de Marzo de 2022	Fecha: 10 de Junio de 2022	Fecha: 15 de Mayo de 2022		Fecha Aprobación: 10 de Junio de 2022	