



# Guía de apoyo del Procedimiento Gestión al cumplimiento de órdenes impartidas

## Estudios Traditicios Registrales – Sistema SIDT

Grupo Seguimiento a la Gestión Registral de los Predios Rurales

**SUPERINTENDENCIA  
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

<b>Código: MP - ISOS - PO - 04 - PR - 03 - GI - 01</b>	<b>Versión: 01</b>	<b>Fecha: 10 de Agosto de 2022</b>
--	--------------------	------------------------------------

**EQUIPO DIRECTIVO:**

**PATRICIA GARCÍA DÍAZ**

Coordinadora Grupo De Seguimiento A La Gestión  
Registral De Predios Rurales

**SONIA DEL PILAR PARADA ROJAS**

Funcionaria – Grupo Seguimiento a la Gestión  
Registral de los Predios Rurales

**UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ**

Contratista – Grupo Seguimiento a la Gestión  
Registral de los Predios Rurales

**NIDIA ESPINOSA SANABRIA**

Contratista – Grupo Seguimiento a la Gestión  
Registral de los Predios Rurales

**ELIANA CAGUA MURILLO**

Profesional Especializada – Superintendencia  
Delegada Para la Protección Restitución y  
formalización de Tierras

**YENI TATIANA MENDEZ TRUJILLO**

Contratista - SDPRFT



República de Colombia

Ministerio de Justicia y del Derecho

**Superintendencia de Notariado y Registro**

---

## TABLA DE CONTENIDO

<b>I. INTRODUCCION.....</b>	<b>4</b>
<b>II. OBJETIVO.....</b>	<b>5</b>
<b>III. MARCO NORMATIVO Y JURISPRUDENCIAL.....</b>	<b>6</b>
<b>IV. DESCRIPCION DE LA GUIA.....</b>	<b>9</b>
1 ROL ADMINISTRADOR SIDT.....	9
1.1. ADMINISTRADOR FUNCIONAL DEL SIDT.....	9
1.2. Registrar solicitud de estudios traditicios registrales.....	9
1.3. Registrar IRIS de entrada en la solicitud de estudios traditicios registrales.....	13
1.4. Registrar Observación a la solicitud de estudios traditicios registrales.....	14
1.5. Agregar FMI a la solicitud de estudios traditicios registrales.....	15
1.6. Anexar Reiteraciones.....	17
1.7. Incluir Desacatos.....	18
1.8. Opción de Eliminar.....	18
1.9. Consultar Estudios Traditicios.....	19
1.10. Crear oficio remitario Estudios Traditicios Registrales.....	25
1.11. Consultar Oficios Estudios Traditicios Registrales.....	28
1.12. Reportes.....	29
2 ROL DE ABOGADO.....	32
2.1. Pautas Generales a seguir.....	32
2.2. Pasos a seguir en el SIDT.....	34
3 ROL DE REVISOR.....	52
3.1. Pautas Generales a seguir.....	52
3.2. Pasos a seguir en el SIDT.....	54
4 ROL SUPERINTEDEDENTE DELEGADO EN EL SIDT.....	65
4.1. Pautas Generales a seguir.....	65
4.2. Pasos a seguir en el SIDT.....	65
4.3. Reportes.....	76
<b>V. GLOSARIO Y ABREVIATURAS.....</b>	<b>81</b>
<b>VI. BIBLIOGRAFIA.....</b>	<b>82</b>
<b>VII. ANEXOS.....</b>	<b>83</b>
<b>VIII. FLUJOGRAMA.....</b>	<b>87</b>

## I. INTRODUCCIÓN

La presente guía tiene como objetivo orientar sobre el uso y procedimiento para el desarrollo de todas las labores adelantadas en el Sistema de Información de Tierras – SIDT, y el trámite de respuesta a los estudios tradicionales registrales de los folios de matrícula inmobiliaria solicitados por los órganos administrativos y judiciales especializados en restitución de tierras.

Con el propósito de dar celeridad a la solicitud en cumplimiento de los términos de ley señalados para cada caso, el presente documento pretende dar a conocer a través de una serie de estrategias metodológicas, la forma correcta de como acceder y tramitar de forma óptima a las actividades que debe ejecutar todos y cada uno de los roles del Sistema SIDT.

La guía está diseñada con fundamento en la normatividad que orienta esta función, dentro de la participación que tiene la Superintendencia de Notariado y Registro a través de la Superintendencia Delega para Protección, Restitución y Formalización de Tierras, respecto de los procedimientos que atañen al proceso registral en la etapa administrativa y judicial, como insumo probatorio en el proceso de restitución de tierras.

Por último, dicha guía se convierte en un documento de consulta que debe ser aplicado por cada uno de los funcionarios o contratistas que tengan a su cargo cualquier labor dentro del SIDT, en aras de facilitar los cometidos institucionales con la óptima utilización de los recursos disponibles.

## II. OBJETIVO

Constituirse en una guía fundamental que explique de manera detallada las funcionalidades que el Sistema de Información de Tierras – SIDT, presenta cada una de las funciones y objetivos desarrollados para el correcta aplicación del paso a paso por cada uno de los roles establecidos dentro de la plataforma SIDT, señalando las etapas y opciones para el debido desarrollo, consulta y trámite del procedimiento de los estudios tradicionales registrales que sean solicitados por los órganos administrativos y judiciales especializados en restitución de tierras los cuales hayan sido asignados por vía correo electrónico, certificado o IRIS-SISG documental para su respectiva reasignación en la plataforma SIDT, a los abogados encargados de realizar el análisis jurídico registral de los folios de matrícula inmobiliaria y los supervisores que revisan lo proyectado por los abogados así como del Superintendente Delegado quien tiene la función de aprobar los oficios remisorios.

### III. MARCO NORMATIVO Y JURISPRUDENCIAL

Antes de continuar es necesario realizar una breve relación de la normativa bajo la cual se cimentó el proceso de restitución de tierras que establece la ley 1448 de 2011.

Antes de la promulgación de la Ley 1448 de 2011 la cual fue ampliada por un periodo igual al inicial a través de la Ley 2078 de enero de 2021, ya existían mecanismos de articulación interinstitucional a las víctimas de las violaciones de los DDHH y DIH y sistemas que trataban de la atención a los desplazados, incluso la Corte Constitucional ya había emitido sentencias donde declaraba mecanismos interinstitucionales y daba orden para que se articulara, además de elevar a rango de derecho fundamental el de restitución de tierras entre otros puntos importantes sobre los cuales se empezó a pronunciar ante la alta demanda por parte de las víctimas de desplazamiento forzado que suman más de 8 millones.

**Ley 387 de 1997.** Cobró gran importancia en la política pública del Estado, se encamino a la adopción de medidas para la prevención del desplazamiento forzado junto con la atención, protección, consolidación y estabilización socioeconómica de la población víctima. Dentro de las medidas adoptadas se destacan aquellas direccionadas a la defensa patrimonial de los afectados, cuyo objeto es la salvaguarda de la relación jurídica de propietario, poseedor, tenedor u ocupante de baldíos con las tierras que fueron despojadas y/o abandonadas con ocasión de las actuaciones de los grupos armados.

**Decreto 2007 de 2001.** Reglamenta lo relacionado a la oportuna atención a la población rural desplazada por la violencia, en el marco del retorno voluntario a su lugar de origen o de su reasentamiento en otro lugar y se adoptan medidas tendientes a prevenir esta situación.

**Sentencia T-025 de 2004.** Este pronunciamiento de la Corte Constitucional, declaro que la reiterada vulneración de los derechos fundamentales de la población desplazada llego a constituir un estado de cosas inconstitucionales, por lo que estableció una serie de órdenes en materia de políticas públicas a las instituciones del Estado, con la finalidad de proteger y garantizar los derechos fundamentales de esta población.

**Decreto 250 de 2005.** “Por el cual se expide el plan Nacional para la Atención Integral a la Población Desplazada por la violencia”, estableciendo un procedimiento que permita determinar las entidades responsables sectorialmente de las distintas estrategias de intervención en el marco del Sistema de Nacional de Atención Integral a la Población Desplazada.

**Sentencia T-1037 de 2006.** Se establecen una serie de medidas de protección al patrimonio de las víctimas del desplazamiento forzado, así como de unas medidas de acompañamiento y protección específicas, necesarias y suficientes para el retorno al territorio nacional de estas víctimas.

**Decreto 1290 de 2008.** Crea el Programa de Reparación Individual por vía Administrativa para las Víctimas de los Grupos Armados Organizados al Margen de la Ley, cuyo objeto es conceder un conjunto de medidas de reparaciones individuales a favor de las personas que con anterioridad a su expedición hubieren sufrido violación en sus derechos fundamentales

por acción de los grupos armados organizados al margen de la ley, este decreto fue derogado por el Art. 297 del decreto 4800 de 2011, el cual establece los mecanismos para la adecuada implementación de las medidas de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas de que trata el artículo 3° de la Ley 1448 de 2011 (Grupo de Trabajo Pro Reparación Integral. Voces de memoria y dignidad, 2008).

**Ley 1448 de 2011.** Tiene por objeto establecer un conjunto de medidas judiciales, administrativas, sociales y económicas, individuales y colectivas, en beneficio de las víctimas de las violaciones contempladas en el artículo 3° de la presente ley, dentro de un marco de justicia transicional, que posibiliten hacer efectivo el goce de sus derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición, de modo que se reconozca su condición de víctimas y se dignifique a través de la materialización de sus derechos constitucionales.

**Decreto 4800 de 2011.** Por el cual se establecen los mecanismos para la adecuada implementación de las medidas de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas de que trata el artículo 3° de la Ley 1448 de 2011, para la materialización de sus derechos constitucionales.

**Decreto 4829 de 2011.** A través del cual se designa a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, de conformidad con las normas legales y las de este decreto, las actuaciones administrativas dirigidas a incluir en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente los predios debidamente identificados, las personas cuyos derechos sobre estos fueron afectados, el tiempo o período de influencia armada en relación con el predio, el tiempo de vinculación de los solicitantes con el predio y toda la información complementaria para la inscripción en el registro y el proceso de restitución. Estas actuaciones se adelantarán, respetando las garantías del debido proceso, para que el registro citado sea un instrumento veraz, oportuno e idóneo como presupuesto legal para la restitución judicial.

**Decreto 790 de 2012.** Establece que el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas deberá cumplir todas las funciones asignadas al Sistema de Atención Integral a la Población Desplazada. Luego del recorrido normativo de la atención a víctimas del desplazamiento, se reconoce que uno de los grandes principios de la Ley 1448 de 2011, es la articulación, como poca leyes en Colombia, esta obliga a que todas las entidades del Estado articulen y lleven a feliz término el proceso de restitución, es algo de resaltarle y reconocerle a esta ley, pues lo que hace es crear un sistema de atención y reparación a las víctimas que no existía antes, esto es nuevo en el país, la Ley de víctimas es muy novedosa, el país nunca había mirado a la víctima como tal para repararla, su objeto de análisis siempre o el tratamiento era el victimario, aquí hay un vuelco y es la víctima, y en ese sentido seguirá toda una institucionalidad para atender a las víctimas.

**Ley 731 de 2012.** Tiene por objeto mejorar la calidad de vida de las mujeres rurales, priorizando las de bajos recursos y consagrar medidas específicas encaminadas a acelerar la equidad entre el hombre y la mujer rural.

**Sentencia C-330 de 2016.** Los segundos ocupantes son quienes, por distintos motivos, ejercen su derecho a la vivienda en los predios que fueron abandonados o despojados en el marco del conflicto armado interno. Pero los segundos ocupantes no son una población

homogénea: tienen tantos rostros, como fuentes diversas tiene la ocupación de los predios abandonados y despojados. En ese orden de ideas, la Sala concluye que existe un problema de discriminación indirecta que afecta exclusivamente a los segundos ocupantes en situación de vulnerabilidad y que no tuvieron relación ni directa, ni indirecta con el despojo o el abandono. En mérito de lo expuesto, la Corte Constitucional declara exequible la expresión exenta de culpa contenida en los artículos 88, 91, 98 y 105 de la Ley 1448 de 2011, en el entendido de que es un estándar que debe ser interpretado por los jueces de forma diferencial, frente a los segundos ocupantes, que demuestren condiciones de vulnerabilidad, y no hayan tenido relación directa o indirecta con el despojo, de acuerdo con lo establecido en la parte motiva de esta providencia y exhorta al Congreso de la República y al Gobierno Nacional acerca de la necesidad de establecer e implementar una política pública comprensiva acerca de la situación de los segundos ocupantes en el marco de la justicia transicional.

**Sentencia SU 648-2018.** Los peticionarios solicitan la protección de sus derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad, a la tutela judicial efectiva, a la reparación integral y a la restitución de tierras, presuntamente afectados con la decisión del trece de abril de dos mil dieciséis, por medio de la cual les fue negada la restitución de sus predios. La Corte concede el amparo por cuando evidenció que se vulneraron sus Derechos Fundamentales. **PROTEGE DERECHOS DE LOS SEGUNDOS OCUPANTES.**

#### **Normatividad de la SNR y Conjuntas**

**Resolución No. 5598 de 2012.** Por la cual se crea y adopta los números de códigos y especificaciones relacionadas con las órdenes impartidas en la etapa administrativa del proceso de Restitución.

**Resolución No. 3331 de 2013.** Por la cual se crea y adopta unos códigos para la inscripción de las órdenes judiciales proferidas dentro de procesos de Restitución de Tierras que hace referencia la Ley 1448 de 2011.

**Instrucción Conjunta No. 01 de 2015.** Procedimiento administrativo de Restitución de Tierras despojadas a las víctimas del conflicto armado Ley 1448 de 2011 y Decreto 4829 y 4800 de 2011.

**Resolución No. 10188 de 2012.** Por la cual se crea y adopta el código de “identidad de inmueble en proceso de Restitución de Tierras No. 2 Art. 13 Decreto 4829 de 2011”.

**Circular No. 977 de 2012.** Por la cual se comunica la Resolución 10188 de 2012.

**Circular No. 1468 de 2013.** Solicitud utilización de códigos para procesos de Protección Patrimonial y Restitución de Tierras y cumplimiento inmediato órdenes de restitución.

**Circular No. 1755 de 2017.** Procedimiento cuando se ordene la formalización de predios restituidos a través de adjudicación de baldíos dentro del fallo de restitución.

**Circular No 5073 de 2017.** Reiteración acatamiento órdenes.

**Resolución 6007 de 2019.** Por medio de la cual se elimina el código de la protección jurídica del predio 0482 y se crea el nuevo 04006 por medio del cual se inicia el trámite administrativo del proceso de restitución de tierras.



#### IV. DESCRIPCION DE LA GUIA

##### 1 ROL ADMINISTRADOR SIDT

###### ○ Pautas generales para asignación y seguimiento

- 1.1. Revisar diariamente las solicitudes asignadas en el Sistema de Gestión Documental (IRIS/SISG) y por correo electrónico institucional, presentadas por los órganos administrativos y judiciales especializados en restitución de tierras.
- 1.2. Leer cuidadosamente los correos, oficios y/o actos interlocutorios, para establecer la prioridad e identificar el FMI objeto de estudio.
- 1.3. Señalar en el campo de observaciones del SIDT, las especificaciones detalladas por la Coordinación de Grupo en el correo electrónico, cuando se trate de un estudio especial.
- 1.4. Si al momento de la asignación evidencia una solicitud de estudios que requiera para su realización el informe técnico predial y este no ha sido adjuntado por el despacho solicitante, deberá solicitarlo mediante oficio al órgano administrativo o judicial pertinente y proceder a la asignación en su momento.
- 1.5. Cuando de la lectura del acto administrativo o judicial no relacione el folio de matrícula inmobiliaria o exista una inconsistencia entre los números de los folios ordenados a estudiar, se deberá oficiar al órgano respectivo una aclaración.
- 1.6. Radicar la solicitud para estudio registral en el Sistema de Información de Tierras – SIDT de acuerdo al procedimiento implementado en la presente guía.
- 1.7. Las peticiones de carácter inmediato, reiteraciones o desacatos, se deberán imprimir en el acto y radicarlas directamente en Courier contratado por la empresa en la oficina de la Delegada de Tierras y en forma paralela comunicar por correo electrónico al abogado designado en procura de dar la prioridad exigida.
- 1.8. Las fechas de los términos serán las que el órganos administrativos y judiciales nos señalen en la solicitud o requerimiento, la cual se debe empezar a contar a partir del día hábil siguiente a la fecha en que entidad tuvo conocimiento. Es decir se debe remontar al primer correo que llegó a cualquier dependencia de la SNR.
- 1.9. El término señalado para los requerimientos que exijan entrega inmediata corresponden a un día hábil.
- 1.10. Si el estudio fue elaborado previamente se deberá asignar al abogado que venía conociendo del tema, en caso contrario se designará un nuevo abogado a quién se le enviará la trazabilidad o se le comunicaran los radicados que hicieron parte del estudio para que este, realice la consulta en los sistemas de gestión.

- 1.11. En los eventos que las solicitudes sean de un número superior a 24 folios con un término de 10 días hábiles o los términos sean inferiores a cinco días y la solicitud traiga más de 12 folios, estos deberán dividirse en dos abogados, quienes deberán trabajar en equipo con el revisor.
- 1.12. En los casos en que se presente alguna eventualidad en el SIDT, la solicitud deberá asignarse al abogado por correo electrónico con copia al correo electrónico de revisor y continuar con el curso normal. Una vez se reestablezca el sistema se deberá asignar por este medio, conservando la trazabilidad.
- 1.13. El reparto deberá ser equitativo y a su vez proporcional a la escala salarial en una diferencia de tres estudios por nivel.
- 1.14. En caso que los abogados no puedan consultar los sistemas de información debido a fallas técnicas, se colaborará, enviando copia simple de los folios de matrícula inmobiliaria objeto del estudio.
- 1.15. Deberá enviar todos los lunes a primera hora, un correo electrónico a cada abogado mencionando cuántos estudios le han sido asignados a la fecha, cuantos ha tramitado dentro y fuera de términos. Adicional a un párrafo informativo en los que enuncie los que vencerán en la semana en curso y subir las evidencias a la carpeta creada en la nube para dichos efectos.
- 1.16. Cuando la conducta anteriormente descrita es reiterada se deberá proyectar un oficio para la firma del Superintendente Delegado de Tierras, previo visto bueno de la Coordinador del Grupo con destino a la Oficina de Control Interno Disciplinario o Contratación, según el caso.
- 1.17. De presentarse algún inconveniente o falla en el trámite del estudio en el SIDT, que no permita avanzar en el proceso deberá poner en conocimiento de los ingenieros de la OTI, responsables de la parte técnica con copia al correo de la persona asignada por la Coordinación del Grupo, con el objeto de llevar la relación y seguimiento.
- 1.18. Así mismo se le conmina a realizar el seguimiento a las posibles inconsistencias en la información publicitada en los folios de matrícula inmobiliaria, puesta en su conocimiento a través de los abogados y el revisor del SIDT, la cual se deberá diligenciar en la Base de Datos establecida para tal fin.
- 1.19. Se exige el estricto cumplimiento de los términos señalados en las solicitudes de estudios y el seguimiento a estos, para lo cual podrá apoyarse en esta Coordinación para aclarar cualquier duda al respecto.

## 1.1. ADMINISTRADOR FUNCIONAL DEL SIDT

### Ingreso al SIDT

Rol encargado de asignar los Estudios Traditicios Registrales asignados a los abogados y generar los informes necesarios. Este Rol puede visualizar las solicitudes y estudios en cada etapa del proceso.

- Paso número 1: para acceder al SIDT, es ingrese en el navegador Chrome en el enlace: <https://www.supernotariado.gov.co:8080/sidt/>
- Paso número 2: Ingrese su nombre de usuario y contraseña, luego pulse el botón Iniciar Sesión.



Al ingresar al SIDT, se muestran las actividades realizadas por este Rol:

Rol encargado de ingresar las solicitudes de estudios traditicios registrales en el SIDT, adicionando los datos básicos del oficio de solicitud, entre los que se cuentan:

(Número, fecha, nombre solicitante, despacho, dirección e IRIS de ingreso), seguidamente se digita la asignación del Folio de matrícula Inmobiliaria a analizar jurídicamente por el Abogado y su respectivo Supervisor o revisor.

Adicional, este Rol, tiene acceso a los informes generales, estadísticas, puede generar Oficios Remisorios (en caso de ser necesario), reasignar y visualizar todos los Estudios Traditicios Registrales.

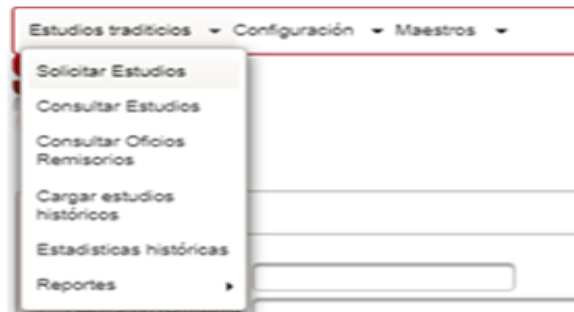
En este orden de ideas, se detallan las actividades realizadas por este Rol.

### 1.2. Pasos para registrar la orden de los estudios traditicios registrales.

Para iniciar el registro de asignación vamos a la barra de tareas como se ilustra a continuación.



Paso seguido, se pulsa el botón “Estudios tradicionales” y posteriormente seleccionar la opción “Solicitar Estudios” tal como se ilustra a continuación.



Al dar clic, aparecerá el siguiente formulario de solicitud de estudios, para dar inicio a la radicación de la solicitud:

### 1.2.1. Datos Generales del oficio:

**Formato de solicitud de estudios**

Una vez haya terminado de diligenciar los datos haga clic en el boton Radicar solicitud en la parte inferior de esta página para guardar la solicitud.

Fecha del solicitud*	21/05/2021		
Número de solicitud*			
Despacho que remite*	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS TERRITORIAL BOGOTA		
Dirección remitente*	SNR2020ER028519	Cambiar dirección	
IRIS entrada*	+ Nuevo / Editar / Ver Documentos		
	Iris ingreso	Fecha Iris ingreso	
No existen Iris de Ingreso asociados a la solicitud			
Remitente de la solicitud*			
Email remitente			
Descripción solicitud			
Archivo de soporte*	Archivos cargados		
	Seleccione un archivo a cargar		
+ Seleccionar archivo			
Observaciones	Fecha	Creada por	Observación
	No hay observaciones		
Agregar observación			
Oficios emisarios	Crear / Editar / Correcciones / Corregir		
	Creado por	Fecha	IRIS salida
Folios			
Estado oficio			
No se han creado oficios emisarios			
Oficios de matriculas de la solicitud*			
Agregar estudios / Editar asignación / Retiraciones / Desacatos / Eliminar / Trasladar			
Circulo registral	Número matricula	Fecha asignación días/mes/año	Fecha vencimiento días/mes/año
Departamento	ORIP	Abogado	Supervisor
No hay estudios en la solicitud			
Eliminados			
Folio matricula eliminado	Folio matricula correcto	Fecha eliminación	Abogado
Supervisor	Motivo eliminación		
No existen estudios eliminados			
Radicar solicitud / Volver a consulta			

Es de señalar que todos los datos que se ingresen son temporales hasta tanto no presione el botón de radicar la solicitud, si se cometió un error en la digitalización de los datos podrá corregirlo posteriormente al entrar a editar solicitud y modificar solicitud, para guardar los cambios.

Igualmente deberá tener cuidado con el tiempo de sesión el cual no supera los 20 minutos, razón por la cual, de no guardar antes del tiempo estipulado, se perderán los cambios realizados.

En este formulario tendrá los siguientes como campos para registrar la información de la solicitud de estudios:

- Fecha de la solicitud
- Número de la solicitud
- Despacho que remite la solicitud
- Dirección del despacho remitente
- IRIS de entrada
- Nombre de la persona que remite la solicitud
- Email de la persona que remite la solicitud
- Descripción de la solicitud
- Relacionar los FMI de la solicitud
- Relacionar Folios Traslados de FMI
- Adicionar Número de Proceso
- Fecha de vencimiento del estudio
- Agregar observaciones en caso de ser necesario

Para llenar el formato de solicitud de estudios solo se debe seguir cada enunciado de forma sencilla como la fecha, número de solicitud, entre otros, sin embargo, otros puntos requieren de una explicación más amplia, como son:

### 1.3. Registrar iris de entrada en la solicitud de estudios traditicios registrales.

Para registrar el código del IRIS de entrada de la solicitud de Estudios Traditicios Registrales, debe presionar el botón que se encuentra en el formulario de solicitud, en la sección que se muestra a continuación:

**Formato de solicitud de estudios**

Una vez haya terminado de diligenciar los datos haga clic en el boton Radicar solicitud en la parte inferior de esta página para guardar la solicitud.

Fecha del solicitud*	<input type="text" value="18/10/2018"/>		
Número de solicitud*	<input type="text" value="123456SP"/>		
Despacho que remite*	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS TERRITORIAL BOGOTA		
Dirección remitente*	Avenida 1AE N° 18-25 Los Caobos Tel: (57) 5729789 <input type="button" value="Cambiar dirección"/>		
IRIS entrada*	<input type="button" value="+ Nuevo"/> <input type="button" value="Seleccione un Iris y perisone"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Ver Documentos"/>		
	Iris ingreso	Fecha Iris ingreso	
Remitente de la solicitud*	<input type="text"/>		
Email remitente	<input type="text"/>		

Al presionar el botón “Nuevo” se desplegará la siguiente ventana:

**Formato de solicitud de estudios**

Una vez haya terminado de diligenciar los datos haga clic en el boton Radicar solicitud en la parte inferior de esta página para guardar la solicitud.

Fecha del solicitud\*  
Número de solicitud\*  
Despacho que remite\*  
Dirección remitente\*  
IRIS entrada\*

**Nuevo iris**

Iris ingreso: \*  
Fecha iris ingreso: \*

Validar Ver Documentos

Guardar Cancelar

No existen Iris de ingreso asociados a la solicitud

+ Nuevo

En esta ventana se digita el Iris de entrada y se presiona el botón “Validar”, mediante esta opción el sistema se comunica con el Iris Documental y consulta la fecha de ingreso y el documento digitalizado de la solicitud e informa que “el radicado ingresado existe en el sistema IRIS”. El documento de IRIS guardado se puede visualizar al oprimir el botón “Ver Documentos”, como se muestra a continuación:

**Formato de solicitud de estudios**

Una vez haya terminado de diligenciar los datos haga clic en el boton Radicar solicitud en la parte inferior de esta página para guardar la solicitud.

Fecha del solicitud\*  
Número de solicitud\*  
Despacho que remite\*  
Dirección remitente\*  
IRIS entrada\*

**Nuevo iris**

Iris ingreso: \*  
Fecha iris ingreso: \*

Validar Ver Documentos

Guardar Cancelar

No existen Iris de ingreso asociados a la solicitud

El radicado ingresado existe en el sistema IRIS

Paso seguido, se debe presionar guardar para que el Iris de entrada sea agregado a la solicitud, como se muestra a continuación:

**Formato de solicitud de estudios**

Una vez haya terminado de diligenciar los datos haga clic en el boton Radicar solicitud en la parte inferior de esta página para guardar la solicitud.

Fecha del solicitud\* 18/10/2018  
Número de solicitud\* 123456SP  
Despacho que remite\* UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS TERRITORIAL BOGOTA  
Dirección remitente\* Avenida 1AE N° 18-25 Los Caobos Tel: (57) 5729789 Cambiar direccion

IRIS entrada\*

+ Nuevo Seleccione un Iris y perisone Editar Ver Documentos

Iris ingreso	Fecha iris ingreso
SNR2015ER072839	30/12/2015

#### 1.4. Registrar Observación a la solicitud de estudios tradicionales registrales.

De ser necesario, es posible agregar observaciones a la solicitud, para hacer aclaraciones a los profesionales o contratistas encargados de la elaboración de los estudios, para ratificar comentarios o exigencias que presenta la solicitud.


Para agregar una observación, se debe presionar el botón **Agregar observación** que se encuentra en el formulario de solicitud, en la sección que se muestra a continuación:

	Fecha	Creada por	Observación	
<b>Observaciones</b>	18/10/2018	Rafael Orozco	Observación de Prueba	


Agregar observación

Al presionar el botón “Agregar observación” se despliega la siguiente ventana para agregar la observación:

Al ingresar la observación y presionar el botón se muestra un mensaje de confirmación para crear la observación, como se muestra a continuación, si está seguro de hacerlo presione el botón de creación observación.

También es posible eliminar la observación agregada seleccionando la observación y presionando el botón , con ventana de confirmación.

### 1.5. Agregar FMI a la solicitud de estudios traditicios registrales.

Para agregar los FMI, objeto de la solicitud de realización de un estudio traditicio, se debe presionar el botón  en la sección “Folios de matrícula de la solicitud” que se muestra a continuación:

Folios de matrículas de la solicitud							
Circulo registral	Número matrícula	Fecha asignación día/mes/año	Fecha vencimiento día/mes/año	Departamento	ORIP	Abogado	Supervisor
No hay estudios en la solicitud							

Luego se despliega la ventana donde se ingresa la información del FMI:

Para diligenciar la información existen ayudas como listas desplegables, en las cuales se pueden seleccionar la opción que necesitamos buscando entre los registros de la lista o digitando parte de la información para filtrar la lista, como se muestra a continuación:

Después de diligenciar toda la información se debe oprimir el botón de validar:

El SIDT, conectado con el Nodo Central, se consultan los estudios previos del folio, e informa si el FMI existen o no, tal como se evidencia a continuación:

Si el FMI existe se debe pulsar la opción de “crear estudio” para poder agregar el estudio a la solicitud. Cada folio agregado se muestra en la tabla como se puede ver en la imagen a continuación y se da la opción de radicar la solicitud:

Crear estudio



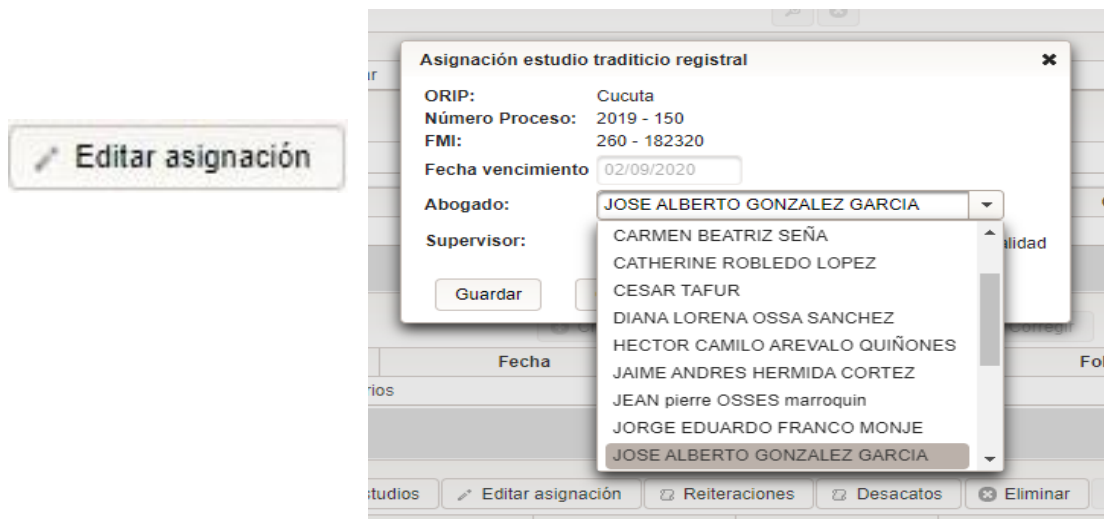
**Folios de matriculas de la solicitud\***

Circulo registral	Número matrícula	Fecha asignación día/mes/año	Fecha vencimiento día/mes/año	Departamento	ORIP	Abogado	Supervisor
260	182320	06/09/2020	02/09/2020	Norte De Santander	Cucuta	JOSE ALBERTO GONZALEZ GARCIA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ

Eliminados

Folio matrícula eliminado	Folio matrícula correcto	Fecha eliminación	Abogado	Supervisor	Motivo eliminación
No existen estudios eliminados					

Al seleccionar el FMI agregado, se habilitan las opciones de “Editar Asignación”, En esta opción se puede reasignar tanto el Profesional o contratista encargado de elaborar el estudio (Abogado), como la del supervisor del estudio.



### 1.6. Anexar Reiteraciones:

En esta opción se pueden agregar las reiteraciones de estudios que se hayan hecho. Esto se presenta cuando el remitente envía nuevamente un oficio reiterando la solicitud de estudio traditicio para determinado FMI.

Una vez presionado el botón de “Reiteraciones” se despliega una ventana para diligenciar la información de una Nueva Reiteración, como se muestra a continuación:

Observaciones	Fecha	Creada por	Observación
	18/10/2018	Rafael Orozco	Observación de Prueba

**Reiteraciones estudio**

Num oficio	Fecha oficio	Iris ingreso	Fecha Iris ingreso	Remitente	Iris respuesta	Fecha Iris respuesta	Estudio enviado previo reiteración
No existen reiteraciones							

Circulo registral	Número matrícula	Fecha asignación día/mes/año	Fecha vencimiento día/mes/año	Departamento	ORIP	Abogado	Supervisor
260	182320	18/10/2018	28/10/2018	Norte De Santander	Cucuta	Ivan Villazon	Kaleth Morales

Reiteraciones

+ Nuevo

### 1.7. Incluir Desacatos:

En esta opción se pueden registrar los desacatos por vencimiento de términos en la elaboración de los estudios traditicios.

Una vez presionado el botón de Nuevo, se despliega una ventana para diligenciar la información, como se muestra a continuación:

+ Nuevo

### 1.8. Opción de Eliminar:

Esta opción permite eliminar los FMI que se han registrado por error. Esto se puede presentar cuando se digita mal un FMI o cuando el remitente envía mal un FMI.

Eliminar

Observaciones	Fecha	Creada por	Observación	
	18/10/2018	Rafael Orozco	Observación de Prueba	

Agregar observación

Oficios remisorios	Creado por	Folios	Estado oficio
No se han creado oficios remisorios			

**Eliminar estudio** ✕

Folio de matrícula a eliminar: 260 - 182320

Folios de matrículas de la solicitud\*

Circulo registral	Número matrícula	Fecha asignación día/mes/año	Fecha vencimiento día/mes/año	Departamento	ORIP	Abogado	Supervisor
260	182320	18/10/2018	26/10/2018	Norte De Santander	Cucuta	Ivan Villazon	Kaleth Morales

Eliminados						
Folio matrícula eliminado	Folio matrícula correcto	Fecha eliminación	Abogado	Supervisor	Motivo eliminación	
No existen estudios eliminados						

### 1.9. Consultar Estudios Traditicios.

Al pulsar en el menú “Estudios traditicios” y posteriormente seleccionar la opción

**Consulta de Estudios Traditicios Registrales**

**Filtro búsqueda**

**Solicitud**

Número oficio:  Rango Fecha desde:  hasta:

Despacho remitente:

Nombre remitente:

**Estudio**

Folio Matrícula:  -  ORIP:  Departamento:  Municipio:

Abogado:  Supervisor:  Por vencer:

Rango Fecha de vencimiento desde:  hasta:  Proceso:  -

Estado:  Sin asignar  En elaboración  Cancelado  En corrección  Revisión Supervisor  Aprobado Supervisor  Oficio en borrador  Oficio generado sin IRIS  Oficio generado con IRIS  Oficio corregido  Oficio en corrección  Oficio firmado  Estudio tramitado

“Consultar Estudios” aparecerá el siguiente filtro de búsqueda: Estudios traditicios ▾ y **Consultar Estudios**

Este filtro consta de campos los siguientes tipos de campos para filtrar:

- Campos de texto que al ingresar información se despliegan sugerencias para el campo por el cual filtrar.

Folio Matrícula:

026

126

226

260

264

266

326

261

- Listas desplegables, las cuales también permiten escribir de modo que podamos encontrar más fácilmente el valor por el que deseamos filtrar.

Departamento:

- Bogotá D.C.
- Bolivar
- Boyaca
- Cordoba

- Campos de selección. Estos campos son tenidos en cuenta para la consulta si se encuentran  seleccionados

Estado:

Sin asignar  En elaboración

Oficio en borrador  Oficio generado sin IRIS

Estudio tramitado

[Limpiar estados \(buscar por todos\)](#)

En este caso de ejemplo, la consulta se realizaría solo por el estado “En elaboración”.

Para el caso del filtro por estado del estudio, si no se selecciona ningún estado, el comportamiento es igual a que si se seleccionaran todos los estados. Además, existe la opción que deja todos los [Limpiar estados \(buscar por todos\)](#) estados sin seleccionar.

- Campo de fecha

Fecha desde:  hasta:

Oct 2018

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Una vez establecido el filtro por el que se desea buscar, se presiona el botón y se muestra el resultado de la consulta como se muestra a continuación:

Iris entrada	Fecha Solicitud	Matricula Predio	Departamento	Municipio	Asignado a	Supervisor	Fecha vencimiento	Fecha asignación	
SNR2020ER043605	27/07/2020	355 - 25860	TOLIMA	CHAPARRAL	ADRIANA SERRANO OSPINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	12/08/2020	28/07/2020	En elaboración
SNR2020ER043230	30/06/2020	260 - 73294	NORTE DE SANTANDER	TIBU	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	10/08/2020	27/07/2020	En elaboración
SNR2020ER043605	27/07/2020	355 - 55381	TOLIMA	CHAPARRAL	ADRIANA SERRANO OSPINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	12/08/2020	28/07/2020	En elaboración
SNR2020ER043268	10/07/2020	355 - 31473	TOLIMA	RIOBLANCO	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	12/08/2020	28/07/2020	En elaboración
SNR2020ER043587	10/07/2020	368 - 24497	TOLIMA	COYAIMA	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	30/07/2020	15/07/2020	En elaboración
SNR2020ER043587	10/07/2020	366 - 455	TOLIMA	VILLARICA	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	30/07/2020	15/07/2020	En elaboración
SNR2020ER043268	10/07/2020	355 - 24781	TOLIMA	RIOBLANCO	JOSE ALBERTO GONZALEZ GARCIA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	12/08/2020	09/08/2020	En elaboración
SNR2020ER038443	26/06/2020	360 - 4540	TOLIMA	ORTEGA	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	10/07/2020	26/06/2020	En elaboración
SNR2020ER038443	26/06/2020	350 - 138548	TOLIMA	IBAGUE	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	10/07/2020	26/06/2020	En elaboración
SNR2020ER038443	26/06/2020	350 - 96263	TOLIMA	IBAGUE	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	10/07/2020	26/06/2020	En elaboración

Como se puede ver en la imagen anterior, en el caso de que existan estudios por vencer, se muestra la **fecha de vencimiento en color rojo** y aparece el símbolo:



Cuando se selecciona la opción por vencer la consulta solo retorna los estudios que se encuentran en ese estado.  
Por vencer:

Al seleccionar un estudio, la línea queda en gris y se pueden habilitar las siguientes opciones:

Solicitudes-Estudios									
Solicitud: <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Editar"/>					Estudio: <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="ver PDF"/> <input type="button" value="Histórico"/> <input type="button" value="Archivos"/>				
Iris entrada	Fecha Solicitud	Matricula Predio	Departamento	Municipio	Asignado a	Supervisor	Fecha vencimiento	Fecha asignación	
SNR2020ER016358	03/03/2020	475 - 10623	CASANARE	Hato Corozal	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	17/03/2020	03/03/2020	Estudio tramitado
SNR2019ER092048	05/11/2019	222 - 45508	MAGDALENA	Pivjay	BRIDGET VANESSA GARZON PEREZ	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	20/11/2019	05/11/2019	Estudio tramitado
SNR2019ER093842	12/11/2019	210 - 24115	GUAJIRA	Riohacha	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	PATRICIA GARCIA DIAZ	26/11/2019	13/11/2019	Estudio tramitado

- Ver solicitud

Solicitud:

### Formato de solicitud de estudios

Una vez haya terminado de diligenciar los datos haga clic en el boton Radicar solicitud en la parte inferior de esta página para guardar la solicitud.

Fecha del solicitud*	18/10/2018			
Número de solicitud*	SE 123456			
Despacho que remite*	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS TERRITORIAL BOGOTA			
Dirección remitente*	Avenida 1AE N° 18-25 Los Caobos Tel: (57) 5729789 <input type="button" value="Cambiar direccion"/>			
IRIS entrada*	+ Nuevo <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Ver Documentos"/>			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Iris ingreso</th> <th>Fecha Iris ingreso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SNR2018ER008978</td> <td>12/02/2018</td> </tr> </tbody> </table>	Iris ingreso	Fecha Iris ingreso	SNR2018ER008978
Iris ingreso	Fecha Iris ingreso			
SNR2018ER008978	12/02/2018			
Remitente de la solicitud*	Pedro Perez			
Email remitente	pedroperez@yopmail.com			
Descripción solicitud	Solicitud de prueba			
Archivo de soporte	<input type="button" value="Seleccionar un archivo a cargar"/> <input type="button" value="Modificar solicitud"/> <input type="button" value="Volver a consulta"/>			

Esta opción permite visualizar la solicitud

- Editar solicitud

Solicitud:

Esta opción permite abrir la solicitud en modo edición para modificar la información de la solicitud

### Formato de solicitud de estudios

Una vez haya terminado de diligenciar los datos haga clic en el botón Radicar solicitud en la parte inferior de esta página para guardar la solicitud.

Fecha del solicitud*	<input type="text" value="18/10/2018"/>			
Número de solicitud*	<input type="text" value="SE 123456"/>			
Despacho que remite*	<input type="text" value="JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO EN RESTITUCION DE TIERRAS DE CUCUTA"/>			
Dirección remitente*	<input type="text" value="Calle 31 No 13-63"/> <input type="button" value="Cambiar direccion"/>			
IRIS entrada*	<input type="button" value="+ Nuevo"/> <input type="button" value="Seleccione un Iris y perisone"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Ver Documentos"/>			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Iris ingreso</th> <th>Fecha Iris ingreso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SNR2018ER008978</td> <td>12/02/2018</td> </tr> </tbody> </table>	Iris ingreso	Fecha Iris ingreso	SNR2018ER008978
Iris ingreso	Fecha Iris ingreso			
SNR2018ER008978	12/02/2018			
Remitente de la solicitud*	<input type="text" value="Pedro Perez"/>			
Email remitente	<input type="text" value="pedroperez@yopmail.com"/>			
Descripción solicitud	<input type="text" value="Solicitud de prueba"/>			
Archivo de soporte*	<input type="button" value="Archivos cargados"/>			
	<input type="text" value="Seleccione un archivo a cargar"/> <input type="button" value="+ Seleccionar archivo"/> <input type="button" value="Modificar solicitud"/> <input type="button" value="Volver a consulta"/>			

Estudio:

- Ver estudio

Esta opción permite abrir el estudio en modo solo lectura sin que se pueda modificar la información que repose.

Es solo una opción de consulta.

## Formato de Estudio Traditicio Registral

Para guardar los cambios presione el botón "Guardar cambios". Una vez se encuentre totalmente diligenciado el formulario, presionar el botón "Guardar y enviar a Supervisor".

Tipo de estudio	Nuevo		
Solicitante(s) restitución	+ Nuevo / Editar		
	Tipo identificación	Num identificación	Nombre
No existen solicitantes de restitución asociados al estudio			
Información del Folio *	- Campos folio		
	FMI:	260-182320	Folio/matriz* 260-151585
	Estado folio*	Activo	Fecha apertura folio* 22/11/1993
	Tipo de predio	<input checked="" type="radio"/> Rural <input type="radio"/> Urbano	No Registra

- Cancelar estudio

**Cancelar estudio** x

Para cancelar el estudio debe cargar el oficio \*

Archivo cargado: SoporteCancelacion.pdf

Esta opción despliega la ventana

Para cancelar un estudio es necesario adjuntar un soporte que explique el motivo de la cancelación. En el ejemplo anterior el soporte cargado se llama "SoporteCancelacion.pdf"

- Ver estudio en PDF

Esta opción permite visualizar el PDF del estudio, una vez se encuentre aprobado por el supervisor. Antes de ser aprobado por el supervisor, esta opción se encuentra deshabilitada. Si esta opción se encuentra activa, la opción ver estudio se encuentra deshabilitada.

showfile 1 / 3



**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO**  
La guarda de la fe pública

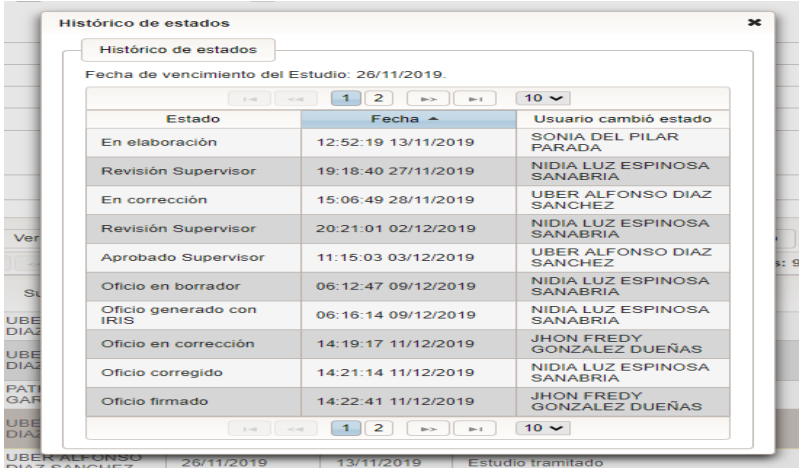



Token: ET2018m150h1v120p  
**ESTUDIO JURIDICO DE TITULOS - ORIP Cucuta, NORTE DE SANTANDER**  
**NOMBRE PREDIO O DIRECCIÓN: Prueba nombre del predio, PARCELA # 1 HACE PARTE DE COSTA RICA #1 Y 2 LA ALEGRIA -PUERTO VILLAMIZAR-**

Número de folio de matrícula:	260-182320	Folio matriz:	No Registra
Fecha apertura folio:	08/8/1995		
Estado del folio:	Activo(X)	Cerrado( )	
Tipo de predio:	Rural(X)	Urbano( )	
No. Código Catastral:	Actual No Registra	Anterior No Registra	
Ubicación del	Departamento: NORTE DE	Municipio: Cúcuta	

- **Histórico** 

Esta opción muestra el histórico de estados del Estudio Tradiciones Registrales



**Histórico de estados**

Fecha de vencimiento del Estudio: 26/11/2019

Estado	Fecha	Usuario cambió estado
En elaboración	12:52:19 13/11/2019	SONIA DEL PILAR PARADA
Revisión Supervisor	19:18:40 27/11/2019	NIDIA LUZ ESPINOSA SANABRIA
En corrección	15:06:49 28/11/2019	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ
Revisión Supervisor	20:21:01 02/12/2019	NIDIA LUZ ESPINOSA SANABRIA
Aprobado Supervisor	11:15:03 03/12/2019	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ
Oficio en borrador	06:12:47 09/12/2019	NIDIA LUZ ESPINOSA SANABRIA
Oficio generado con IRIS	06:16:14 09/12/2019	NIDIA LUZ ESPINOSA SANABRIA
Oficio en corrección	14:19:17 11/12/2019	JHON FREDY GONZALEZ DUEÑAS
Oficio corregido	14:21:14 11/12/2019	NIDIA LUZ ESPINOSA SANABRIA
Oficio firmado	14:22:41 11/12/2019	JHON FREDY GONZALEZ DUEÑAS

- **Archivos** 

Esta opción muestra despliega una ventana donde se pueden descargar los archivos del estudio (estudio en PDF y antecedentes)



**Archivos Soporte Estudio**

Archivos	Acción
antecedentes 260-182320.pdf	↓ Descargar
Estudio_260-182320_2018_0120_000150.pdf	↓ Descargar



- Rango Fecha de vencimiento

Esta opción ilustra la fecha desde y hasta de **vencimiento** de los diferentes estudios asignados en un mes determinado.

Rango Fecha de vencimiento desde: 01/05/2021 hasta: 31/05/2021

Al darle clic o pulsar el botón CONSULTAR, el resultado en pantalla será el siguiente:

Iris entrada	Fecha Solicitud	Matricula Predio	Departamento	Municipio	Asignado a	Supervisor	Fecha vencimiento	Fecha asignación
SNR2021ER045127	20/05/2021	350 - 98772	Tolima	Ronoervalles	ADRIANA SERRANO OSPINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	31/05/2021	20/05/2021
SNR2021ER038455	25/05/2021	236 - 13895	Meta		DIANA MARCELA GALVEZ SUAREZ	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	31/05/2021	25/05/2021
SNR2021ER045491	21/05/2021	364 - 510	Tolima	Villahermosa	PAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	31/05/2021	21/05/2021
SNR2021ER044544	21/05/2021	366 - 4378	Tolima	Icoonsozo	PAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	31/05/2021	21/05/2021
SNR2021ER045491	21/05/2021	364 - 510	Tolima	Villahermosa	PAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	31/05/2021	21/05/2021
SNR2021ER043230	11/05/2021	368 - 43804	Tolima	Coyaima	DIANA MARCELA GALVEZ SUAREZ	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	31/05/2021	21/05/2021
SNR2021ER042346	11/05/2021	202 - 49757	Huila	Garzon	DIANA MARCELA GALVEZ SUAREZ	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	31/05/2021	21/05/2021
SNR2021ER044944	24/05/2021	190 - 8805	CESAR	Valledupar	DIANA MARCELA GALVEZ SUAREZ	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	31/05/2021	24/05/2021
SNR2021ER044755	13/05/2021	355 - 23675	Tolima	Ataco	PAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	31/05/2021	13/05/2021
SNR2021ER044755	13/05/2021	355 - 23674	Tolima	Ataco	PAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	31/05/2021	13/05/2021

Posteriormente puede descargar el archivo en un libro Excel dando clic o pulsando el botón donde se ilustra el símbolo de Excel

Cantidad de registros: 134

- Fecha de asignación


Esta opción ilustra la fecha desde y hasta que se han **asignado** los diferentes estudios asignados en un mes determinado.

Fecha de asignación: desde: 01/02/2021 hasta: 28/02/2021

Al darle clic o pulsar el botón CONSULTAR, el resultado en pantalla será el siguiente:

Iris entrada	Fecha Solicitud	Matricula Predio	Departamento	Municipio	Asignado a	Supervisor	Fecha vencimiento	Fecha asignación	Estado
SNR2021ER009339	05/02/2021	214 - 4402	GUAJIRA	San Juan Del Cesar	PAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	18/02/2021	05/02/2021	Estudio tramitado
SNR2021ER013385	18/02/2021	355 - 3736	TOLIMA	Ataco	PAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	15/03/2021	18/02/2021	Estudio tramitado
SNR2021ER012538	18/02/2021	226 - 5668	MAGDALENA	Cerro San Antonio	PAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	05/03/2021	18/02/2021	Estudio tramitado
SNR2021ER012538	18/02/2021	226 - 57667	MAGDALENA	Tenerife	PAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	05/03/2021	18/02/2021	Estudio tramitado
SNR2021ER014314	18/02/2021	236 - 10914	META	San Martin	PAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	05/03/2021	18/02/2021	Estudio tramitado
SNR2021ER011003	10/02/2021	384 - 27846	VALLE	Trujillo	PAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	02/03/2021	10/02/2021	Estudio tramitado

Posteriormente puede descargar el archivo en un libro Excel dando clic o pulsando el botón donde se ilustra el símbolo de Excel

Cantidad de registros: 101 

### 1.10. Crear Oficio Remisorio Estudios Traditicios Registrales

En algunos casos el Administrador Funcional del Sistema, podrá crear los oficios remisorios, aunque esta es una tarea casi exclusiva del profesional o contratista encargado de elaborar el estudio.

A continuación, se muestran los pasos para crear un Oficio Remisorio.

En la pantalla de solicitud de estudios, existe una sección para Oficios Remisorios, como se muestra a continuación:

Agregar observación

**Oficios remisorios**


Creado por	Fecha	IRIS salida	Folios	Estado oficio
No se han creado oficios remisorios				

Crear oficio remisorio

IRIS de salida: SNR2018EE024289


Estudios tradicionales: 260 - 182320

Seleccione los estudios tradicionales, digite el IRIS de salida y presione el botón "Generar plantilla oficio"

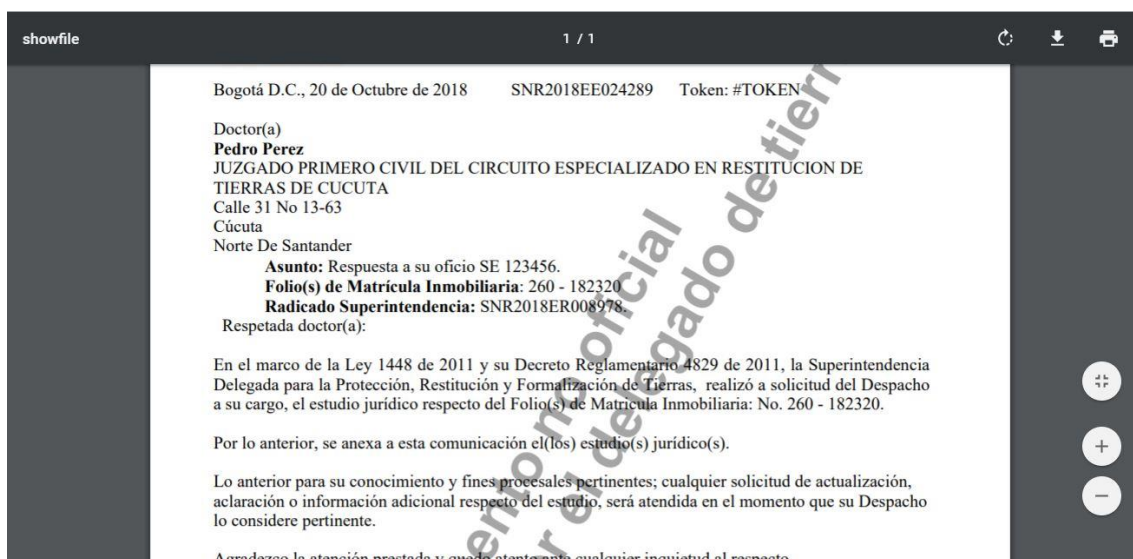
En esta sección se encuentra el botón  que al presionarlo nos despliega una ventana emergente para crear un Oficio Remisorio, como se muestra a continuación:

Después de diligenciar el IRIS de salida y seleccionar el o los folios de matrículas a remitir, se presiona el botón de “Generar plantilla oficio” que origina la plantilla del Oficio Remisorio como se muestra a continuación:



Después de generada la plantilla y revisar si el texto del Oficio Remisorio está correcto, se debe presionar el botón  para generar el Oficio Remisorio en PDF y revisar si se genera bien para poder ser enviado. Este paso se puede realizar varias veces en caso de que se necesite corregir el texto del oficio.

Esta opción muestra el PDF del Oficio Remisorio con una marca de agua que dice que el documento aún no es oficial, como se muestra a continuación:

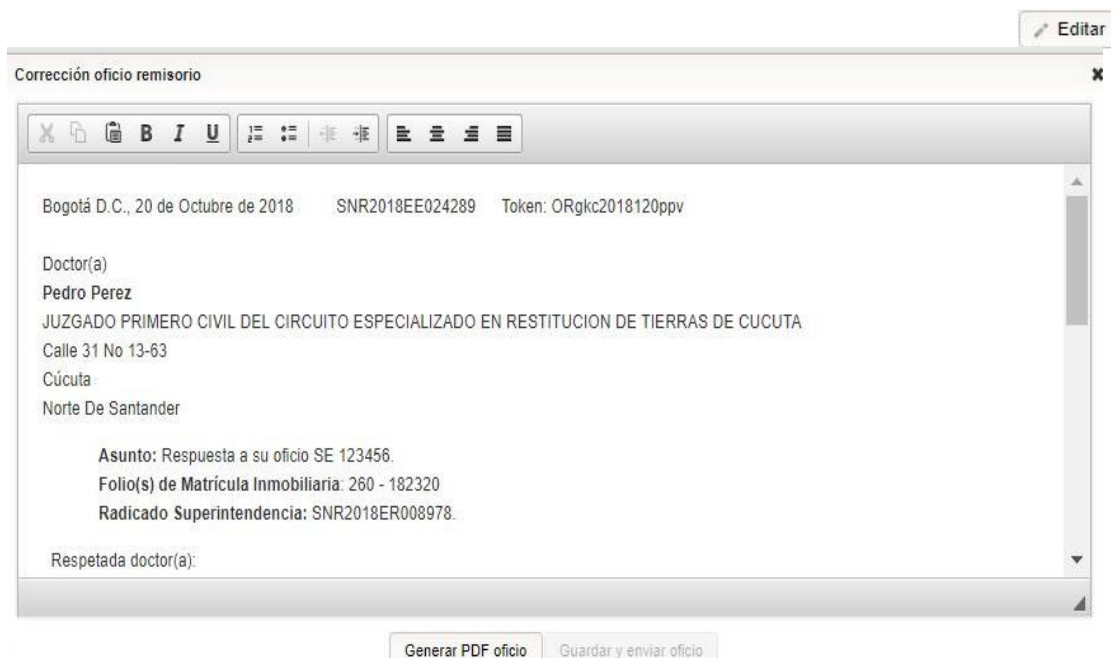


Una vez reproducida la vista previa del Oficio Remisorio, se habilitan los botones  y  que nos permiten guardar un borrador del oficio remisorio para luego continuar editándolo o guardarlo como definitivo y enviarlo para aprobación.

Si el Superintendente Delegado de Tierras o el Coordinador autorizado para aprobar Oficios Remisorios, envía una corrección del Oficio Remisorio, se habilita el botón  en la pantalla de la solicitud, en la sección de Oficios Remisorios, el cual



permite revisar la corrección solicitada, como se muestra a continuación:



Paso seguido, se realiza la corrección del Oficio Remisorio, se presiona el botón  que se encuentra en la sección de Oficios, el cual despliega una ventana emergente donde se puede realizar la corrección, como se detalla:

Esta ventana funciona igual que la de crear Oficio Remisorio, al momento de guardar y enviar para aprobación. Primero se debe crear el oficio en PDF mediante el botón  y de

esta forma se habilita el botón  como se muestra:

De esta forma se garantiza que se generó la vista previa del oficio antes de enviarlo para aprobación.

Se presiona el botón “Guardar y enviar oficio” para enviar el oficio para aprobación y firma.

### 1.11. Consultar Oficios Remisorios Estudios Traditicios


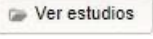
Esta opción permite consultar el estado de los Oficios Remisorios, ver el PDF del oficio y de los Estudios Traditicios relacionados en el oficio.

Esta opción se encuentra en el **Estudios traditicios** menú **Consultar Oficios Remisorios** en la opción

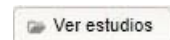
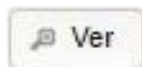
Solicitudes-Estudios									
Solicitud: Ver Editar Estudio: Ver Cancelar ver PDF Histórico Archivos									
Cantidad de registros: 993									
Iris entrada	Fecha Solicitud	Matricula Predio	Departamento	Municipio	Asignado a	Supervisor	Fecha vencimiento	Fecha asignación	
SNR2020ER016358	03/03/2020	475 - 10623	CASANARE	Hato Corozal	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	17/03/2020	03/03/2020	Estudio tramitado
SNR2019ER092048	05/11/2019	222 - 45508	MAGDALENA	Pivijay	BRIDGET VANESSA GARZON PEREZ	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	20/11/2019	05/11/2019	Estudio tramitado
SNR2019ER093842	12/11/2019	210 - 24115	GUAJIRA	Riohacha	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	PATRICIA GARCIA DIAZ	26/11/2019	13/11/2019	Estudio tramitado
SNR2019ER087820	13/11/2019	261 - 6297	NORTE DE SANTANDER	Cachira	NIDIA LUZ ESPINOSA SANABRIA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	26/11/2019	13/11/2019	Estudio tramitado
SNR2019ER076400	13/11/2019	244 - 12837	NARINO	Ipiales	ALICIA AVELINA JIMENEZ ROCHA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	26/11/2019	13/11/2019	Estudio tramitado
SNR2019ER076400	13/11/2019	244 - 31813	NARINO	Ipiales	ALICIA AVELINA JIMENEZ ROCHA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	26/11/2019	13/11/2019	Estudio tramitado
SNR2019ER079407	13/11/2019	260 - 134298	NORTE DE SANTANDER	Villa Del Rosario	BRIDGET VANESSA GARZON PEREZ	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	27/11/2019	13/11/2019	Estudio tramitado
SNR2019ER090986	01/11/2019	355 - 24899	TOLIMA	Ataco	ALICIA AVELINA JIMENEZ ROCHA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	19/11/2019	01/11/2019	Estudio tramitado
SNR2019ER090603	01/11/2019	132 - 1498	Cauca	Santander De Quilichao	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	19/11/2019	01/11/2019	Estudio tramitado
SNR2019ER090986	01/11/2019	355 - 34554	TOLIMA	Ataco	JOSE ALBERTO GONZALEZ GARCIA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	19/11/2019	01/11/2019	Estudio tramitado

Como se muestra en la imagen anterior, existen filtros en las columnas Número de solicitud, Elaborado por, Iris de salida y Estado, para realizar la búsqueda de los oficios Remisorios.

También se pueden ordenar los registros presionando la opción  al lado de cada nombre de columna.

Al seleccionar un registro se habilitan las opciones   como se muestra a continuación:

Solicitudes-Estudios									
Solicitud: Ver Editar Estudio: Ver Cancelar ver PDF Histórico Archivos									
Cantidad de registros: 395									
Iris entrada	Fecha Solicitud	Matricula Predio	Departamento	Municipio	Asignado a	Supervisor	Fecha vencimiento	Fecha asignación	
SNR2019ER093279	08/11/2019	475 - 12887	CASANARE	Trinidad	ALICIA AVELINA JIMENEZ ROCHA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	25/11/2019	08/11/2019	Estudio tramitado
SNR2019ER102293	09/12/2019	270 - 26513	NORTE DE SANTANDER	Abrego	NIDIA LUZ ESPINOSA SANABRIA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	23/12/2019	09/12/2019	Estudio tramitado
SNR2019ER102292	09/12/2019	270 - 21174	NORTE DE SANTANDER	Abrego	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	PATRICIA GARCIA DIAZ	23/12/2019	09/12/2019	Estudio tramitado
SNR2019ER102292	09/12/2019	270 - 18718	NORTE DE SANTANDER	Abrego	ALICIA AVELINA JIMENEZ ROCHA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	23/12/2019	09/12/2019	Estudio tramitado
SNR2019ER102292	09/12/2019	270 - 18488	NORTE DE SANTANDER	Abrego	ALICIA AVELINA JIMENEZ ROCHA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	23/12/2019	09/12/2019	Estudio tramitado



La opción “Ver” es para visualizar el PDF del oficio y la opción despliega una ventana donde se listan los estudios relacionados, con la opción para visualizar el PDF de cada uno, como se muestra a continuación:

**Estudios relacionados**

Superinten Calle 26 No PBX 57 + (1 Bogotá D.C. <http://www.corresponde.gov.co>

Cantidad de registros: 1 

FMI	Elaborado por	Supervisado por
260 - 182320	Ivan Villazon	Kaleth Morales

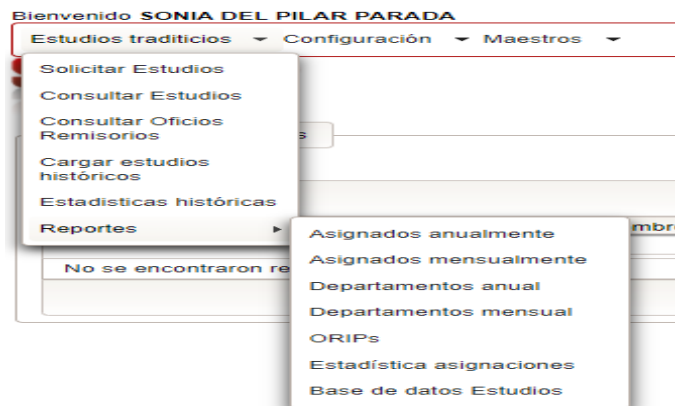
Cantidad de registros: 1 

## 1.12. Reportes.

El administrador del sistema puede bajar la Base en Excel para practicar algunos informes o reportes de acuerdo con las diez (10) opciones que ofrece la Base, así:

Iris entrada	Fecha Solicit	Matricula Pred	Departamento	Municipio	Asignado a	Supervisor	Fecha vencimien	Fecha asignació	Estado
SNR2020E0005624B	28/01/2020	364 - 1536	TOLIMA	Murillo	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	06/02/2020	28/01/2020	En elaboración
SNR2020E010733B	14/02/2020	236 - 47524	META	San Juan De Arama	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	26/02/2020	06/03/2020	En elaboración
SNR2020E020352B	02/04/2020	242 - 3834	NARINO	BARBACOAS	JAIIME ANDRES HERMIDA CORTEZ	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	30/03/2020	02/04/2020	En elaboración
SNR2020E039862B	21/07/2020	370 - 411505	VALLE	JAMUNDI	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	03/08/2020	21/07/2020	En elaboración
SNR2020E045276B	04/05/2020	366 - 28944	TOLIMA	CUNDAY	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	20/08/2020	23/07/2020	En elaboración
SNR2020E021975B	19/03/2020	260 - 244859	NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	25/03/2020	19/03/2020	En elaboración
SNR2020E021975B	19/03/2020	260 - 184494	NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	25/03/2020	19/03/2020	En elaboración
SNR2020E021975B	19/03/2020	260 - 194760	NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	25/03/2020	19/03/2020	En elaboración

En este punto la Base permite bajar una serie de informes al pulsar la opción Estudios Tradiciones, se despliega una ventana y en la opción Reportes, ofrece:



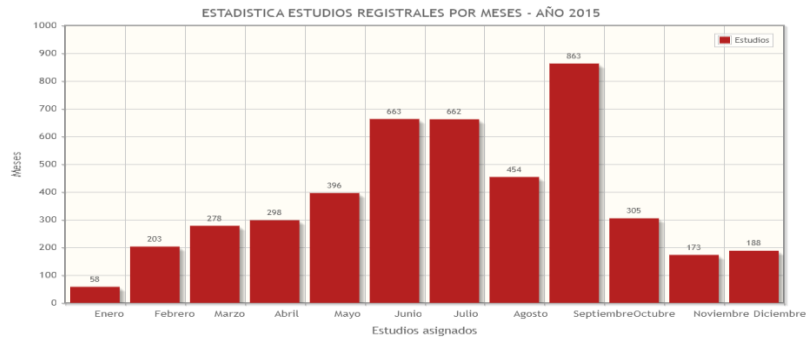
- Asignados Anualmente: Estadística de la cantidad de estudios que ingresaron a partir del año 2.012



Año	Estudios asignados
2012	1761
2013	4119
2014	2565
2015	4541
2016	3500
2017	2624
2018	2238
2019	186
2020	1233
Total asignados 22767	

- Asignados mensualmente: Cantidad de estudios solicitados por mes en un año.

Imprimir reporte



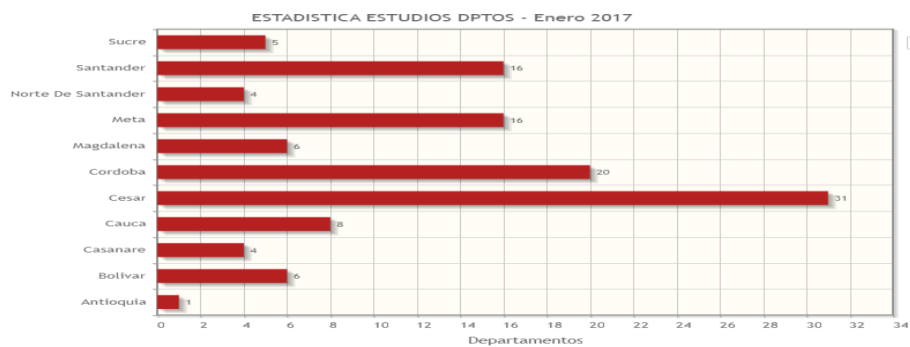
Mes	Estudios asignados
Enero	58
Febrero	203
Marzo	278
Abril	298
Mayo	396
Junio	663
Julio	662
Agosto	454
Septiembre	863
Octubre	305
Noviembre	173
Diciembre	188
<b>Total</b>	<b>4541</b>

- Departamentos anuales: Estadística de estudios desde la creación de la Delegada por años y departamentos.

ESTADÍSTICA ESTUDIOS REGISTRALES POR DEPARTAMENTOS POR AÑOS

Responsable	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Antioquia	17	51	360	336	561	174	258	7	26
Atlántico	0	0	0	74	51	20	11	0	0
Bogotá D.C.	0	2	0	26	1	1	25	0	2
Bolívar	67	150	86	228	51	144	57	4	16
Boyacá	0	0	0	0	0	72	31	4	5
Caldas	0	0	34	32	35	26	26	1	17
Caquetá	0	0	0	0	23	4	11	4	29
Casanare	0	0	2	10	79	13	57	6	23
Cauca	0	54	68	116	85	180	49	2	29
Cesar	618	723	429	1074	651	292	277	8	63
Chocó	0	0	1	37	5	19	33	0	0
Córdoba	337	104	537	263	408	423	245	8	24
Cundinamarca	0	0	23	532	344	83	58	4	7
Guaviare	0	0	0	0	0	24	13	0	0
Huila	0	0	0	0	0	85	30	12	8
La Guajira	0	0	4	0	0	9	13	4	17
Magdalena	5	194	224	478	291	279	208	15	40
Meta	49	206	239	196	233	113	110	10	118
Nariño	146	1735	3	50	17	81	96	19	44
Norte De Santander	93	78	152	224	224	322	156	29	60
Putumayo	82	68	0	0	0	1	3	0	26
Quindío	0	0	0	0	2	0	4	0	0
Risaralda	0	0	0	7	59	9	7	2	4
San Andrés	0	0	0	0	0	0	3	0	0
Santander	49	489	124	196	217	148	99	2	28
Sucre	196	146	202	652	70	44	88	1	10
Tolima	80	75	22	24	40	41	254	41	624
Valle Del Cauca	22	44	53	26	53	17	8	3	10
Vichada	0	0	0	0	0	0	8	0	3
<b>Total por año</b>	<b>1761</b>	<b>4119</b>	<b>2565</b>	<b>4541</b>	<b>3500</b>	<b>2624</b>	<b>2238</b>	<b>186</b>	<b>1233</b>

- Departamento mensual: Cantidad de estudios solicitados por departamento en un mes determinado.



Departamentos	Cantidad
Antioquia	1
Bolívar	6
Casanare	4
Cauca	8
Cesar	31
Córdoba	20
Magdalena	6
Meta	16
Norte De Santander	4
Santander	16
Sucre	5
<b>Total</b>	<b>117</b>

- Orip: estadística de estudios recibidos por mes dependiendo de la Orip a la cual pertenece el FMI.

ESTADISTICA ESTUDIOS DPTOS / ORIPS - Diciembre 2018

ORIP	Cantidad
Dabeiba	1
<b>Total Antioquia</b>	<b>1</b>
Yopal	4
<b>Total Casanare</b>	<b>4</b>
Popayan	2
<b>Total Cauca</b>	<b>2</b>
Chimichagua	3
Valledupar	7
<b>Total Cesar</b>	<b>10</b>
Chinu	1
Monteria	3
Sahagun	1
<b>Total Cordoba</b>	<b>5</b>
Rlohacha	7
<b>Total La Guajira</b>	<b>7</b>
Fundacion	2
Plato	2
Sitio Nuevo	1
<b>Total Magdalena</b>	<b>5</b>
La Cruz	1
La Union	2
Tumaco	1
<b>Total Nariño</b>	<b>4</b>
Cucuta	4
Ocaña	2
<b>Total Norte De Santander</b>	<b>6</b>
B/Bermeja	1
Zapatoca	1
<b>Total Santander</b>	<b>2</b>
Corozal	2
Sincelejo	4
<b>Total Sucre</b>	<b>6</b>
Guamo	2
<b>Total Tolima</b>	<b>2</b>
Cali	1
<b>Total Valle Del Cauca</b>	<b>1</b>

- Estadística Asignaciones: Porcentaje de estudios por responsable de la asignación tramitados dentro y fuera de términos.

Bienvenido SONIA DEL PILAR PARADA

Estudios Tradicionales - Configuración - Maestros

Abogados

Ultramar

Mi cuenta

MINISTERIO DE JUSTICIA

EL SALVADOR

ESTADISTICA ESTUDIOS ASINADOS - 2019

Responsable	Asignados	Tramitados	Por tramitar	Tramitados en términos	Tramitados fuera de términos	Por tramitar en términos	Por tramitar fuera de términos	Categoría trabajador	Oficina
ALICIA AVILA DE JIMENEZ ROCHA	32	32	0	3	29	0	0	Contratista	
BRISSSET VANERISA RAMON PEREZ	37	37	0	8	29	0	0	Contratista	
CARMEN BEATRIZ BENA	10	10	0	0	0	0	0	Funcionario	
JORGE EDUARDO FRANCO MADRUGA	3	3	0	0	3	0	0	Contratista	
JOSE ALBERTO GONZALEZ GARCIA	34	34	0	2	31	0	0	Funcionario	
NEIDA LUIS ESPINOSA SANABRIA	35	35	0	0	29	0	0	Contratista	
PAOLA ANDREA AGUIRRE RAMIREZ	34	34	0	0	34	0	0	Funcionario	
XAVIER RICARDO VANEZGAS MARTINEZ	1	1	0	0	1	0	0	Contratista	
<b>Total Estudios 2019</b>	<b>196</b>	<b>196</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>164</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		



## 2. ROL DE ABOGADO

### 2.1. Pautas Generales a seguir

En este punto es importante relacionar una serie de pautas sobre el procedimiento para la elaboración de los estudios traditicios a saber:

- 2.1.1. Recibida la asignación en el SIDT, Iris documental o correo electrónico, el profesional elaborará el estudio traditicio registral con la información publicitada en el folio de matrícula inmobiliaria, en el formato diseñado para tales efectos, quién deberá confrontar dicha información con los antecedentes registrales y proceder al análisis jurídico.
- 2.1.2. Se deben solicitar copia de los antecedentes registrales vía correo electrónico a la SNR y a la ORIP que corresponda por ubicación del inmueble. De no poder accederse a la carpeta de antecedentes registrales y del análisis del folio de matrícula inmobiliaria, se concluye que se requiere un documento específico para el análisis jurídico de la tradición, deberá solicitarse solo este, a la ORIP o Notaria, para agilizar el trámite del mismo.
- 2.1.3. Los antecedentes registrales se solicitaran por correo electrónico el mismo día de la asignación, o a más tardar a primera hora del día siguiente, reiterando la solicitud en tres oportunidades consecutivas, para los casos en que el término sea de diez (10) o cinco (5) días, como sucede generalmente con las solicitudes de la Unidad Especial de Gestión de Restitución de Tierras (UAERGT) y algunos Juzgados de Restitución, o de un día cuando sea de entrega inmediata, lo cual aplica para requerimientos de Juzgados y Tribunales.
- 2.1.4. Previa solicitud y en el evento, de no recibir los antecedentes registrales, se deberá realizar el estudio con base en el folio de matrícula inmobiliaria y remitir al supervisor asignado, máximo dentro de los primeros 3 o 6 días siguientes, dependiendo del término concedido para su elaboración.
- 2.1.5. El estudio deberá enviarse al revisor por tarde, al tercer o sexto día, dependiendo de los términos de 5 o 10 días concedidos, quien tendrá uno o máximo dos días para aprobar o devolver exponiendo los ajustes de forma o fondo que considere pertinente.
- 2.1.6. El abogado tendrá un día de plazo para realizar las adiciones o correcciones a que haya lugar.
- 2.1.7. En los casos en que la solicitud haya sido asignada para trámite en Word por alguna eventualidad que se haya presentado en el SIDT, esta deberá ir acompañada del oficio remititorio de respuesta con asignación de Iris documental, anexando el estudio y los antecedentes registrales o las evidencias sobre las solicitudes a las ORIP, al correo electrónico del revisor con copia a administrador del sistema.
- 2.1.8. Generado el oficio de respuesta, se deberá avisar al Rol del Delegado. Este deberá ser enviado un día antes de su vencimiento dentro del horario laboral.
- 2.1.9. De presentarse algún inconveniente o falla técnica en el trámite del estudio en el SIDT, que no permita avanzar en el proceso, se deberá poner en conocimiento en forma inmediata a los ingenieros asignados por la OTI para tales efectos, así como al revisor y administrador del sistema.

- 2.1.10.** De igual manera, en el evento que se evidencie posibles inconsistencias en la información publicitada en el FMI, se debe proyectar oficio para la firma del Superintendente Delegado de Tierras, dirigido a la ORIP que corresponda por ubicación del inmueble, comunicación que deberá surtirse en forma paralela al trámite del estudios, el cual debe llevar el visto bueno del supervisor.
- 2.1.11.** Una vez firmado el oficio el abogado deberá marcar copia del correo enviado al administrador del sistema para lleve la trazabilidad en la base de datos de inconsistencias.
- 2.1.12.** En caso que el estudio a su cargo, sea objeto de Reiteraciones, Desacatos y/o Aclaraciones, el profesional deberá responder dichas peticiones, de manera clara, específica y oportuna, previa valoración del revisor, para la firma del Delegado.
- 2.1.13.** Al finalizar el procedimiento el funcionario o contratista deberá realizar el trámite de correspondencia de los estudios a su cargo, bien sea por la plataforma SISG - Iris Documental o hasta la entrega al Courier contratado con la empresa en caso de ser necesario. En el sistema documental de la empresa deberá reposar el oficio, el estudio, los antecedentes registrales y la impresión en PDF o pantallazo, prueba del envió con su confirmación de lectura o recibido.
- 2.1.14.** Si el SIDT, presenta inconsistencia en el almacenamiento de la información, en la nube se encuentra creada una carpeta de ESTUDIOS TRADITICIOS REGISTRALES, con una sub-carpeta con su nombre, en la cual deberá crear otra carpeta con el número de folio de matrícula inmobiliaria y dentro de ella los documentos antes relacionados.
- 2.1.15.** Así mismo deberá revisar a diario el SIDT y realizar los estudios traditicios registrales en estricto cumplimiento de los términos de ley señalados en las órdenes administrativas y judiciales asignadas, haciendo énfasis en su análisis jurídico para lo cual podrá apoyarse en el revisor designado o en la Coordinación del Grupo de seguimiento a la Gestión Registral de Predios Rurales.

## 2.2. Pasos a seguir en el SIDT

### 2.2.1. Ingreso al SIDT

Rol encargado de la elaboración de los Estudios Traditicios Registrales asignados, oficios remisorios de dichos estudios y trámite de correspondencia. Este Rol solo puede visualizar las solicitudes y estudios que le hayan sido asignados por el administrador funcional de estudios traditicios registrales.

- Paso número 1 para acceder al SIDT, ingrese en el navegador Chrome con el enlace: <https://www.supernotariado.gov.co:8080/sidt/>
- Paso número 2: Ingrese su nombre de usuario y contraseña, luego pulse el botón Iniciar Sesión.



A continuación de ingresar al SIDT, se muestran las actividades que tiene habilitadas este Rol.

### 2.2.2. Consultar estudios traditicios.

Al pulsar en el menú la opción de “Estudios traditicios” y posteriormente seleccionar “Consultar Estudios” aparecerá el siguiente filtro de búsqueda:

Estudios tradicionales ▼ Y Consultar Estudios

**Consulta de Estudios Tradicionales Registrales**

**Filtro búsqueda**

**Solicitud**

Número oficio:  Rango Fecha desde:  hasta:   
 Despacho remitente:   
 Nombre remitente:

**Estudio**

Folio Matrícula:  -  ORIP:  Departamento:  Municipio:   
 Rango Fecha de vencimiento desde:  hasta:  Proceso:  -   
 Por vencer:  Sin asignar  En elaboración  Cancelado  En corrección  Revisión Supervisor  Aprobado Supervisor  
 Estado:  Oficio en borrador  Oficio generado sin IRIS  Oficio generado con IRIS  Oficio corregido  Oficio en corrección  Oficio firmado  
 Estudio tramitado  
[Limpiar estados \(buscar por todos\)](#)

Restaración:

Despacho:

Consultar

Para consultar Estudios Tradicionales Registrales se puede filtrar por información de la solicitud e información del estudio.

Este filtro consta de los siguientes tipos de campos para filtrar:

- Por código de Orip, campos de texto que al ingresar la información se despliegan sugerencias para el campo por el cual filtrar.

Folio Matrícula:

Departamento:

Bogotá D.C.  
Bolívar  
Boyaca  
Cordoba

- Listas desplegables. Las cuales también permiten escribir de modo que podamos encontrar más fácilmente el valor por el que deseamos filtrar.
- Campos de selección. Estos campos son tenidos en cuenta para la consulta si se encuentran seleccionados.

- En el ejemplo, la consulta se realizaría solo por el estado “En elaboracion”.

Estado:  Sin asignar  En elaboración  
 Oficio en borrador  Oficio generado sin IRIS  
 Estudio tramitado

[Limpiar estados \(buscar por todos\)](#)

Para el caso del Rol de abogados, cuando se va a empezar a tramitar un estudio la consulta se realizaría solo por el estado “En elaboración”.

Para el caso del filtro por estado del estudio, si no se selecciona ningún estado, el comportamiento es igual a que si se seleccionaran todos los estados. Además, existe la opción que deja todos los estados sin seleccionar, la cual aparece bajo la alternativa:

- Campo de fecha o periodos de tiempo: opción para seleccionar estudios en un periodo de tiempo señalado (fechas de desde –hasta).

Fecha desde: | hasta: |

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- Una vez establecido el filtro por el que se desea buscar, se presiona el botón que nos permite Consultar y esta muestra el resultado de la consulta como se muestra a continuación:

Solicitudes-Estudios

Solicitud: Ver Editar || Estudio: Ver Cancelar Ver PDF Histórico Archivos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Cantidad de registros: 395

Iris entrada	Fecha Solicitud	Matricula Predio	Departamento	Municipio	Asignado a	Supervisor	Fecha vencimiento	Fecha asignación	
SNR2020ER043605	27/07/2020	355 - 25860	TOLIMA	CHAPARRAL	ADRIANA SERRANO OSPINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	12/08/2020	28/07/2020	En elaboración
SNR2020ER043230	30/06/2020	260 - 73294	NORTE DE SANTANDER	TIBU	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	10/08/2020	27/07/2020	En elaboración
SNR2020ER043605	27/07/2020	355 - 55381	TOLIMA	CHAPARRAL	ADRIANA SERRANO OSPINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	12/08/2020	28/07/2020	En elaboración
SNR2020ER043268	10/07/2020	355 - 31473	TOLIMA	RIOBLANCO	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	12/08/2020	28/07/2020	En elaboración
SNR2020ER043587	10/07/2020	368 - 24497	TOLIMA	COYAIMA	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	30/07/2020	15/07/2020	En elaboración
SNR2020ER043587	10/07/2020	366 - 455	TOLIMA	VILLARICA	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	30/07/2020	15/07/2020	En elaboración
SNR2020ER043268	10/07/2020	355 - 24781	TOLIMA	RIOBLANCO	JOSE ALBERTO GONZALEZ GARCIA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	12/08/2020	09/08/2020	En elaboración
SNR2020ER038443	26/06/2020	360 - 4540	TOLIMA	ORTEGA	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	10/07/2020	26/06/2020	En elaboración
SNR2020ER038443	26/06/2020	350 - 138548	TOLIMA	IBAGUE	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	10/07/2020	26/06/2020	En elaboración
SNR2020ER038443	26/06/2020	350 - 96263	TOLIMA	IBAGUE	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	10/07/2020	26/06/2020	En elaboración

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Cantidad de registros: 395

Como se puede observar en la imagen anterior, en caso de existir estudios por vencer, se muestran la **fecha en color rojo** y el siguiente símbolo:



Cuando se selecciona la opción por vencer, la consulta solo retorna los estudios que se encuentran en ese estado.

Por vencer:

Al seleccionar un estudio, este quedara señalado en gris y se habilitan las siguientes opciones.

- Opción de ver solicitud:

Solicitud:

Solicitudes-Estudios

Solicitud:   || Estudio:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >> >>> 10 Cantidad de registros: 993

Iris entrada	Fecha Solicitud	Matricula Predio	Departamento	Municipio	Asignado a	Supervisor	Fecha vencimiento	Fecha asignación	
SNR2020ER016358	03/03/2020	475 - 10623	CASANARE	Hato Corozal	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	17/03/2020	03/03/2020	Estudio tramitado
SNR2019ER092048	05/11/2019	222 - 45508	MAGDALENA	Pivijay	BRIDGET VANESSA GARZON PEREZ	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	20/11/2019	05/11/2019	Estudio tramitado
SNR2019ER093842	12/11/2019	210 - 24115	GUAJIRA	Riohacha	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	PATRICIA GARCIA DIAZ	26/11/2019	13/11/2019	Estudio tramitado

Esta opción permite visualizar la solicitud de estudios en formato de solo lectura, como se muestra a continuación:

### Formato de solicitud de estudios

Una vez haya terminado de diligenciar los datos haga clic en el botón Radicar solicitud en la parte inferior de esta página para guardar la solicitud.

Fecha del solicitud\* 18/10/2018

Número de solicitud\* SE 123456

Despacho que remite UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS TERRITORIAL BOGOTA

Dirección remitente\* Avenida 1AE N° 18-25 Los Caobos Tel: (57) 5729789

IRIS entrada\*

Iris ingreso	Fecha Iris ingreso
SNR2018ER008978	12/02/2018

Remitente de la solicitud\* Pedro Perez

Email remitente pedroperez@yopmail.com

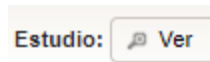
Descripción solicitud Solicitud de prueba

Archivo de soporte\*

En esta ventana permanecen visible los botones **Editar** y **Volver a la consulta**, los cuales llevan a la pantalla de edición del estudio y a la pantalla de consulta de estudios.



- Opción de ver estudio



Esta opción solo está visible para este Rol, cuando el estudio se encuentra en estado “Revisión Supervisor” y muestra el estudio en modo solo lectura, como se muestra a continuación:

**Formato de Estudio Traditicio Registral**

Para guardar los cambios presione el botón "Guardar cambios". Una vez se encuentre totalmente diligenciado el formulario, presionar el botón "Guardar y enviar a Supervisor".

Tipo de estudio	Nuevo		
Solicitante(s) restitución	+ Nuevo / Editar		
	Tipo identificación	Num identificación	Nombre
No existen solicitantes de restitución asociados al estudio			
Información del Folio *	- Campos folio		
	FMI:	260-182320	Folio/matriz* 260-151585
	Estado folio*	Activo	Fecha apertura folio* 22/11/1993
	Tipo de predio	<input checked="" type="radio"/> Rural <input type="radio"/> Urbano	
Información básica	- Campos básicos predio		
	Nombre*	No Registra PARCELA # 1 HACE PARTE DE COSTA RICA # 1 Y 2 LA ALEGRIA - PUERTO VILLAMIZAR 326 caracteres restantes. No Registra	

Guardar y enviar a Supervisor / Correcciones / Volver a consulta

- Opción Editar estudio, la cual permite abrir el estudio en modo edición para elaborar el estudio o realizar correcciones.



- Opción Cancelar estudio, despliega la siguiente ventana

**Cancelar estudio**

Para cancelar el estudio debe cargar el oficio \*

+ Seleccionar archivo

Archivo cargado: SoporteCancelacion.pdf

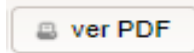
Guardar Cancelar

Cancelar



Para cancelar un estudio es necesario adjuntar un soporte que explique el motivo de la cancelación. En el ejemplo anterior el soporte cargado se llama “SoporteCancelacion.pdf”

- Opción Ver estudio en PDF



Esta opción permite visualizar el PDF del estudio, una vez se encuentre aprobado por el supervisor. Antes de ser aprobado por el supervisor, esta opción se encuentra deshabilitada. Si esta opción se encuentra activa, la opción ver estudio se encuentra deshabilitada.

showfile
1 / 3
🔄 ⬇️ 🖨️





Token: ET2018m150h1v120p

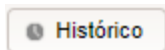
**ESTUDIO JURIDICO DE TITULOS - ORIP Cucuta, NORTE DE SANTANDER**

**NOMBRE PREDIO O DIRECCIÓN: Prueba nombre del predio, PARCELA # 1 HACE PARTE DE COSTA RICA #1 Y 2 LA ALEGRIA -PUERTO VILLAMIZAR-**

Número de folio de matrícula:	260-182320	Folio matriz:	No Registra
Fecha apertura folio:	08/8/1995		
Estado del folio:	Activo(X)	Cerrado( )	
Tipo de predio:	Rural(X)	Urbano( )	
No. Código Catastral:	Actual No Registra	Anterior No Registra	
Ubicación del	Departamento: NORTE DE		Municipio: Cúcuta

⌵  
+  
–

- Opción Ver Histórico

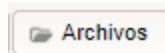




Histórico de Estados, esta opción muestra el histórico de estados del Estudio Traditicio Registral.

Estado	Fecha	Usuario cambió estado
En elaboración	12:52:19 13/11/2019	SONIA DEL PILAR PARADA
Revisión Supervisor	19:18:40 27/11/2019	NIDIA LUZ ESPINOSA SANABRIA
En corrección	15:06:49 26/11/2019	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ
Revisión Supervisor	20:21:01 02/12/2019	NIDIA LUZ ESPINOSA SANABRIA
Aprobado Supervisor	11:15:03 03/12/2019	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ
Oficio en borrador	06:12:47 09/12/2019	NIDIA LUZ ESPINOSA SANABRIA
Oficio generado con IRIS	06:16:14 09/12/2019	NIDIA LUZ ESPINOSA SANABRIA
Oficio en corrección	14:19:17 11/12/2019	JHON FREDY GONZALEZ DUEÑAS
Oficio corregido	14:21:14 11/12/2019	NIDIA LUZ ESPINOSA SANABRIA
Oficio firmado	14:22:41 11/12/2019	JHON FREDY GONZALEZ DUEÑAS

- Opción Ver Archivos



Este botón solo está disponible después de que el supervisor haya aprobado el estudio. Esta opción despliega una ventana donde se pueden descargar los archivos del estudio (estudio en PDF y antecedentes), como se muestra a continuación:

Archivos	Acción
antecedentes 260-182320.pdf	Descargar
Estudio_260-182320_2018_0120_000150.pdf	Descargar

Se debe tener en cuenta que se debe revisar en la plataforma SISG los radicados con los cuales entra el estudio a efecto de cotejar lo solicitado por el despacho requirente, con lo plasmado en el proyecto de estudio, esta información se puede visualizar en la pestaña de Iris de Entrada como se muestra en la siguiente imagen:

Solicitudes-Estudios				
Solicitud: <a href="#">Ver</a>		Estudio: <a href="#">Ver</a> <a href="#">Comentario</a>		
<div style="text-align: center;"> <span>1</span> <span>2</span> <span>3</span> <span>4</span> <span>5</span> <span>6</span> <span>7</span> <span>8</span> <span>9</span> <span>10</span> </div>				
Iris entrada	Fecha Solicitud	Matricula Predio	Departamento	Municipio
SNR2020ER00562	28/01/2020	364 - 1536	TOLIMA	Murillo
SNR2020ER01073	14/02/2020	236 - 47524	META	San Juan De Arama
SNR2020ER02035	02/04/2020	242 - 3824	NARINO	BARBACOAS

En esta plataforma se consultan los archivos anexos en la parte inferior derecha en la cual hay varios anexos, para esta labor solo se debe consultar el Auto u oficio remitario que contiene de forma específica la solicitud de estudio:

SISTEMA INTEGRADO DE SERVICIOS Y GESTIÓN

Notariado Curadurías PQRS NivelCentral ORIP

--- Buscar: ---- Buscar [Buscar.](#) Directorio de SNR2020ER098811

[Nueva correspondencia](#) [Ver Manual](#) [Mis recibidos](#) [Mis enviados](#)

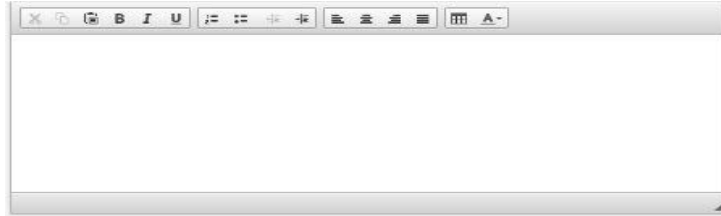
Registros: 3

Radicado	Referencia	De	Para	Estado	Asunto	Pdf
SNR2021EE012434	SNR2020ER098811	PAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA [USUARIO]	JUZGADO SEGUNDO CIVIL ESPECIALIZADO EN RESTITUCION DE TIERRAS DE IBAGUE / GUSTAVO RIVAS CADENA [NACIONAL (2)]	Para Enviar	RESPUESTA A SU SOLICITUD	
SNR2021EE000343	SNR2020ER098811	JUAN CARLOS MEJIA OSPINA [USUARIO]	GUSTAVO RIVAS CADENA /	Enviada	Respuesta a Auto 486 del 16 de Diciembre de 2020 RAD 73001 31 21 002 2020 00096 0, SNR2020ER098811	
SNR2020ER098811	SDT - 726	JUZGADO SEGUNDO CIVIL ESPECIALIZADO EN RESTITUCION DE TIERRAS DEL CIRCUITO DE IBAGUE [USUARIO]	ARCHIVO ARCHIVO /	Reasignada	SOLICITUD	

### 2.2.3. Desarrollo Estudio Traditicio Registral

Esta opción permite diligenciar el formulario del Estudio Traditicio Registral según lo consignado en el folio de matrícula y contrastado con los antecedentes, en el caso de contar con los mismos.


El formulario de estudios consta de varios campos, en su mayoría son cuadros de texto enriquecido, como se muestra a continuación:



Estos cuadros de textos permiten linear texto, numerar, insertar viñetas, usar negrillas, subrayar, poner la letra tipo itálica e incluso insertar tablas pequeñas. Si se quiere insertar tablas, se sugiere insertar tablas de un ancho no mayor a 500 px, para no dañar el formato en PDF del estudio.

A continuación, se muestra un ejemplo de insertar tabla.



En la barra de herramientas del cuadro de texto, se encuentra el  botón que despliega la siguiente ventana:



En esta ventana se puede establecer el número de filas y columnas de la tabla. Para nuestro ejemplo utilizamos 3 filas, una columna y un ancho de 500 px como se muestra en la imagen anterior. A continuación, se muestra un ejemplo de la tabla insertada.

Campos folios segregados

No Registra

Prueba Folios Segregados

FMI
260-123456
260-654321

Además de los cuadros de texto, el formulario cuenta con varias secciones para agregar información, como se muestra a continuación:

- Solicitante(s) restitución:

Solicitante(s) restitución

+ Nuevo / Editar

Tipo Identificación	Num Identificación	Nombre
No existen solicitantes de restitución asociados al estudio		

En esta sección podemos agregar uno o varios solicitantes. Presionando el botón  se despliega una ventana para diligenciar la información del solicitante como se muestra a continuación:

Nuevo solicitante de restitución

Tipo identificación: CC - Cédula de Ciudadanía

Número de identificación: \* 123456

Nombre: \* PETER DANGON

Guardar Cancelar

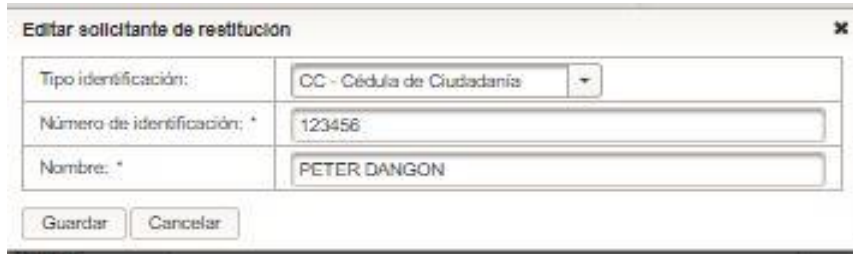
Al presionar guardar, se agrega un registro a la tabla de solicitante(s) restitución, como se muestra a continuación:

Solicitante(s) restitución

+ Nuevo Seleccione un solicitante y pertenece / Editar

Tipo Identificación	Num Identificación	Nombre
CC	123456	PETER DANGON

Al seleccionar el solicitante y presionar el botón  se despliega la ventana para editar la información, en caso de haber cometido algún error.



Editar solicitante de restitución

Tipo identificación:	CC - Cédula de Ciudadanía
Número de identificación: *	123456
Nombre: *	PETER DANGON

Guardar Cancelar

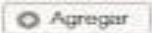
- Área del predio:



Campos area predio

Área del predio\*

Fuente área actualizada*	Folio	Fuente área anterior	Seleccione una fuente
Área actualizada*	Agregar Eliminar	Área anterior	Agregar Eliminar
No registre área actualizada		No registre área anterior	

En esta sección podemos agregar el área anterior y el área actualizada del predio. Para agregar la medición del área, se presiona el botón que despliega una ventana donde podemos seleccionar el tipo de medida y especificar el valor de la  medida.



Campos area predio

Fuente área actualizada*	Folio	Fuente área anterior	Folio
Área actualizada*	Agregar Eliminar	Área anterior	Agregar Eliminar
Hectarea(s): 100.0		Hectarea(s): 80.0	
Metro(s) cuadrado(s): 50.0		Metro(s) cuadrado(s): 80.0	

Para cada área se pueden ingresar más de una unidad de medida. Por ejemplo, podemos agregar 100 Hectáreas y 50 metros cuadrados, como se muestra a continuación:

De este mismo modo, se puede agregar el área anterior del predio, así:

Para agregar área actualizada o anterior, se debe seleccionar la fuente de donde obtuvimos dicha información. Por defecto el área actualizada dice que se tomó del folio, pero se puede seleccionar una de las fuentes que se muestra a continuación:

- Propietario(s) actual(s):

Propietario/a/os actual/es.\*

Campos propietarios actuales

Número de Documento:  Buscar Propietario

Nombre Propietario:  Tipo de Documento: Cédula de Ciudadanía

Número de Documento:  Tipo de derecho: PROPIETARIO EN COMÚN Y PROINDIVISO

Agregar Propietario Limpia Búsqueda Actualizar Propietario Cancelar Edición

Eliminar Propietario Editar Propietario

Nombre Propietario	Tipo de Documento	Número de Documento	Tipo de Propietario
Carlos Valderrama	CC	246810	PROPIETARIO EN COMÚN Y PROINDIVISO

En esta sección se puede buscar un propietario o agregar nuevos en casos de que no existan en la base de datos actual.

Número de Documento:  Buscar Propietario

Nombre Propietario:  Tipo de Documento: Cédula de Ciudadanía

Número de Documento:  Tipo de derecho: PROPIETARIO EN COMÚN Y PROINDIVISO

Agregar Propietario Limpia Búsqueda Actualizar Propietario Cancelar Edición

- Carpeta de antecedentes:

Si al momento de realizar el estudio el abogado, contaba con los antecedentes registrales debe marcar en la opción “análisis basado en la carpeta de antecedentes” SI y se seleccionan los archivos de la carpeta del PC donde se encuentren.

Análisis basado en la carpeta de antecedentes?\*

Seleccionar archivos

Carpeta de antecedentes\*

Archivos cargados

antecedentes 260-182320.pdf

Estudio\_260-182320\_2018\_0120\_000150.pdf

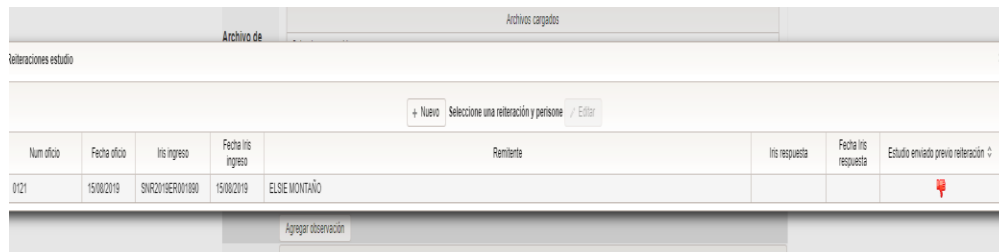



En esta sección se agregan los antecedentes del Estudio Traditicio Registral. Cada archivo no debe pesar más de 10 MB. Solo se pueden subir archivos con extensión .pdf, .jpg y .png

En caso de no contar con los antecedentes, se debe seleccionar la opción “análisis basado en la carpeta de antecedentes” en “NO” y subir la imagen del correo enviado solicitando los antecedentes, como prueba.

#### 2.2.4. Reiteraciones


Existen dos casos para reiteraciones, el primero cuando el estudio no se ha realizado y se debe dar prioridad al trámite de elaboración del estudio, segundo, cuándo se ha dado respuesta a la petición, por lo tanto, la reiteración se asigna al asigna al abogado y este por fuera del sistema deberá proyectar el oficio y se lo entrega al profesional encargado de administrador el sistema para que lo descargue del mismo, con el número de IRIS respectivo.



Num oficio	Fecha oficio	Irs ingreso	Fecha Irs ingreso	Remitente	Irs respuesta	Fecha Irs respuesta	Estudio enviado previo reiteración
0121	15/08/2019	SNR2019ER001090	15/08/2019	ELISE MONTAÑO			

#### 2.2.5. Desacato

En el evento que llegue una solicitud por desacato, se pueden presentar tres alternativas:

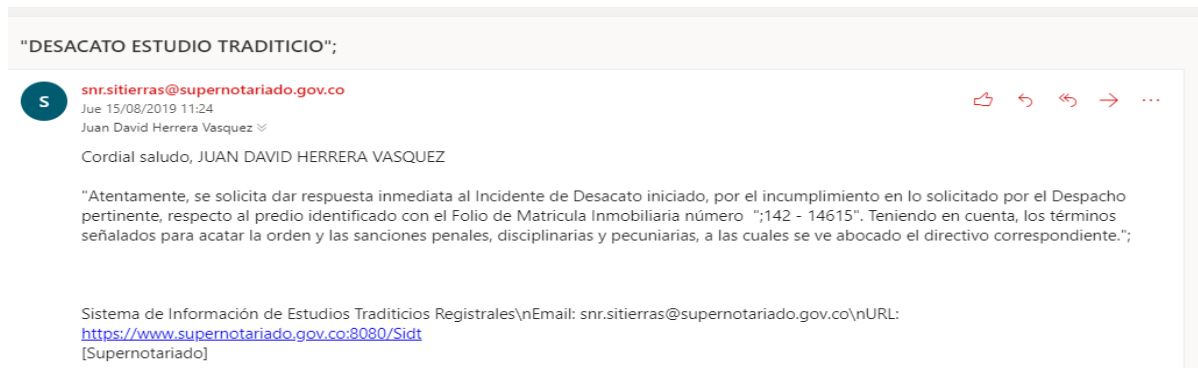


Num oficio	Fecha oficio	Irs ingreso	Fecha Irs ingreso	Remitente	Irs respuesta	Fecha Irs respuesta	Estudio enviado previo desacato
459	15/08/2019	SNR2019ER001097	15/08/2019	ELISE MONTAÑO			

- Cuando no se ha contestado: se da respuesta junto al primer requerimiento.

- Cuando se ha contestado: se asigna en el SIDT y da respuesta de manera física en Word, una vez firmado se entrega al Administrador del Sistema, para descargar los datos en el aplicativo
- Cuando se ha contestado pero el Despacho solicitante, pide ampliar la respuesta o adicionar parte de la información, este se asigna por el SIDT y se debe realizar nuevamente, observando la trazabilidad de lo ya manifestado en la primera respuesta ofrecida.

El desacato llegará al correo del abogado pertinente, así:



Al entrar al sistema aparecerá, como cualquier estudio nuevo ya que se deberá elaborar nuevamente teniendo en cuenta la trazabilidad del folio de matrícula inmobiliaria.

## Formato de Estudio Traditicio Registral

Para guardar los cambios presione el botón "Guardar cambios". Una vez se encuentre totalmente diligenciado el formulario, presionar el botón "Guardar y enviar a Supervisor".

Tipo de estudio	<b>Desacato</b>		
Solicitante(s) restitución	+ Nuevo    Editar		
	Tipo identificación	Num identificación	Nombre
No existen solicitantes de restitución asociados al estudio			
Información del Folio *	- Campos folio		
	FMI:	142-14615	Folio/matriz* <input type="checkbox"/> No Registra
	Estado folio*	Activo	Fecha apertura folio* 07/11/1986
	Tipo de predio	<input checked="" type="radio"/> Rural <input type="radio"/> Urbano	

## 2.2.6. Folios De Matricula Traslados

En caso de que el estudio asignado corresponda a un folio de matrícula inmobiliaria trasladado, se pueden presentar dos situaciones, la primera, que el administrador del sistema lo evidencie al momento de la asignación y se asigna el FMI trasladado y se deja la trazabilidad del anterior, y segundo, que el abogado al momento de realizar el estudio evidencie que el FMI fue trasladado, quien deberá señalarlo y aparecerá, así:

Para guardar los cambios presione el botón "Guardar cambios". Una vez se encuentre totalmente diligenciado el formulario, presionar el botón "Guardar y enviar a Supervisor".

FMI anterior:	141 - 9064		
Tipo de estudio	Nuevo (Trasladado)		
Solicitante(s) restitución	+ Nuevo    Editar		
	Tipo identificación	Num identificación	Nombre
	No existen solicitantes de restitución asociados al estudio		
Información del Folio *	- Campos folio		
	FMI:	142-14615	Folio/matriz* <input type="checkbox"/> No Registra
	Estado folio*	Activo	Fecha apertura folio* 07/11/1986
	Tipo de predio	<input checked="" type="radio"/> Rural <input type="radio"/> Urbano	
	- Campos básicos predio		

## 2.2.7. Aclaraciones

Este estado corresponde, a aquellos estudios que una vez realizados y tramitados, el solicitante no queda conforme con el análisis jurídico registral y requiere a la entidad para que amplíe, aclare o adicione la información presentada en el estudio inicial.

El procedimiento se surte igual que el Desacato, el correo que llega al abogado, señala que se trata de una Aclaración, de la siguiente manera:

Estudio Traditicio - Aclaración



snr.sitierras@supernotariado.gov.co  
Jue 15/08/2019 11:36  
Juan David Herrera Vasquez



Cordial saludo, JUAN DAVID HERRERA VASQUEZ

Se solicita la elaboración de un nuevo Estudio traditicio, para el predio con matrícula inmobiliaria número 142 - 14615

Sistema de Información de Estudios Traditicios Registrales\nEmail: snr.sitierras@supernotariado.gov.co\nURL:  
<https://www.supernotariado.gov.co:8080/Sidt>  
[Supernotariado]

## Formato de Estudio Traditicio Registral

Para guardar los cambios presione el botón "Guardar cambios". Una vez se encuentre totalmente diligenciado el formulario, presionar el botón "Guardar y enviar a Supervisor".

Tipo de estudio **Aclaración**

Solicitante(s) restitución + Nuevo Editar

Tipo identificación	Num identificación	Nombre
No existen solicitantes de restitución asociados al estudio		

Información del Folio \*

No Registra

FMI: 142-14615 Folio/matriz\*

Estado folio\*

Fecha apertura folio\*

Tipo de predio  Rural  Urbano

### 3. ROL DE REVISOR

#### 3.1. Pautas Generales a seguir

En este orden de ideas, es importante relacionar una serie de pautas sobre el procedimiento para la revisión de los estudios tradicionales, a saber:

- 3.1.1. Una vez sea designado un abogado para la realización de los estudios tradicionales registrales, el revisor deberá impartir la correspondiente inducción, en mesa de trabajo por Teams, sobre la Ley 1448 de 2011, ley agraria y normatividad específica en la materia, así como, el procedimiento jurídico para la realización de los estudios y el diligenciamiento de la información en el Sistema de Información de Tierras – SIDT, para el rol de abogado.
- 3.1.2. Paso seguido, cuando le sea asignado la revisión de un estudio tradicional registral en el SIDT, Iris documental o correo electrónico, deberá realizar la revisión jurídica del estudio proyectado, por el abogado a su cargo, frente a la información publicitada en el folio de matrícula inmobiliaria y los antecedentes registrales dentro de los dos (2) días siguientes cuando el término sea de diez (10) días y de un (1) día cuando el término sea de cinco (5) días o en forma inmediata para los eventos de un (1) día.
- 3.1.3. En los casos que la solicitud hubiese sido asignada para trámite en Word por alguna eventualidad en el SIDT, deberá revisar y remitir por correo electrónico el estudio y el oficio, a la Coordinación con copia al administrador del sistema.
- 3.1.4. Al aprobar el estudio, de considerar pertinente adicionar un párrafo al oficio de respuesta, se debe dejar escrita la observación en el campo destinado para ello, para que el Rol de Delegado al momento de la aprobación del oficio, tenga claridad al respecto.
- 3.1.5. Es deber del supervisor constatar que el abogado diligencie cada uno de los campos del SIDT en forma correcta.
- 3.1.6. De presentarse algún inconveniente o falla técnica en el trámite del estudio en el SIDT, que no permita avanzar en el proceso, se deberá poner en conocimiento en forma inmediata a los ingenieros asignados por la OTI para tales efectos, así como al revisor y administrador del sistema.
- 3.1.7. De igual manera, en el evento que se evidencie una posible inconsistencia en el registro de alguna de las anotaciones del folio de matrícula inmobiliaria analizado, deberá solicitar mediante correo electrónico al abogado que tiene asignado el estudio, la proyección del oficio pertinente dirigido a la ORIP para la firma del Superintendente

Delegado de Tierras, revisar el oficio y poner en conocimiento del administrador del sistema, quien es el responsable del manejo de la Base de Datos de inconsistencias.

- 3.1.8.** Cuando se presente reiteración, aclaración, inicio de incidente de desacato o multa, relacionado con la orden de elaboración de un estudio traditicio, deberá revisar el proyecto de respuesta del abogado quien tenía el estudio a cargo o dar respuesta a la petición, en forma clara, específica y oportuna, en los casos que el abogado ya no esté cumpliendo esta función.
- 3.1.9.** El revisor de estudios deberá llevar una Base de Datos de los estudios revisados en el mes y el número de devoluciones, como insumo para el informe de seguimiento de riesgos, según la matriz establecida.
- 3.1.10.** Así mismo deberá revisar a diario el SIDT y velar por el estricto cumplimiento de los términos señalados en las solicitudes de estudios asignados, haciendo énfasis en el análisis jurídico registral, para lo cual podrá apoyarse en la Coordinación.

### 3.2. Pasos a seguir en el SIDT

Rol encargado de revisar los Estudios Tradíticos Registrales asignados a los abogados desde el punto jurídico registral.

Este Rol solo puede visualizar las solicitudes y estudios a los cuales ha sido asignado como revisor para las correcciones a saber.

- Paso número 1 para acceder al SIDT, es ingrese en el navegador Chrome con este link:  
<https://www.supernotariado.gov.co:8080/sidt/>
- Paso número 2: Ingrese su nombre de usuario y contraseña, luego haga clic en el botón Iniciar Sesión.



**Iniciar sesión**

Nombre de usuario  
Sidt.Abogado  
¿Nombre del usuario olvidado?

Contraseña  
\*\*\*\*\*  
¿Contraseña olvidada?

**Iniciar sesión**

A continuación de ingresar al SIDT, se muestran las actividades realizadas por este Rol.

### 3.2.1. Consultar Estudios Traditicios.

Al hacer clic en el menú “Estudios traditicios”  y posteriormente seleccionar la opción “Consultar Estudios”  aparecerá el siguiente filtro de búsqueda

**Consulta de Estudios Traditicios Registrales**

**Filtro búsqueda**

**Solicitud**

Número oficio:  Rango Fecha desde:  hasta:

Despacho remitente:

Nombre remitente:

**Estudio**

Folio Matricula:  -  ORIP:  Departamento:  Municipio

Rango Fecha de vencimiento desde:  hasta:  Proceso:  -

Por vencer:  Sin asignar  En elaboración  Cancelado  En corrección  Revisión Supervisor  Aprobado Supervisor

Estado:  Oficio en borrador  Oficio generado sin IRIS  Oficio generado con IRIS  Oficio corregido  Oficio en corrección  Oficio firmado

Estudio tramitado

[Limpiar estados \(buscar por todos\)](#)

Retención

Desacato

Para consultar Estudios Traditicios Registrales se puede filtrar por información de la solicitud e información del estudio. Este filtro consta de los siguientes tipos de campos:

- Por código de Orip, campos de texto que al ingresar la información se despliegan

Folio Matricula:

026

126

226

260

264

266

326

261



sugerencias para el campo por el cual filtrar.

- Lista de desplegables. Las cuales también permiten escribir de modo que podamos encontrar más fácilmente el valor por el que deseamos filtrar.

Departamento:

- Bogotá D.C.
- Bolívar
- Boyacá
- Córdoba

- Campos de selección. Por los estados en que se encuentren los estudios, para acceder a cada una de las cinco opciones se deben seleccionar

En el ejemplo, la consulta se realizaría solo por el estado “Revisión Supervisor”.

Estado:

Oficio firmado       Estudio tramitado

Revisión Supervisor       Aprobado Supervisor

Oficio corregido

Para el caso del filtro por estado del estudio, si no se selecciona ningún estado, el comportamiento es igual a que si se seleccionaran todos los estados. Además, existe la opción que deja todos los estados sin seleccionar, la cual aparece bajo la alternativa:

[Limpiar estados \(buscar por todos\)](#)


- Campo de fecha o periodos de tiempo: opción para seleccionar estudios en un periodo de tiempo señalado (fechas de desde -hasta).






Fecha desde:  hasta:

Oct 2018

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- Una vez establecido el filtro por el que se desea buscar, se presiona el botón que nos permite Consultar y esta muestra el resultado de la consulta como se muestra a continuación:

 Consultar

Ints entrada	Fecha Solicitud	Matricula Predio	Departamento	Municipio	Asignado a	Supervisor	Fecha vencimiento	Fecha asignación	Estado
SNR2021ER014314	18/02/2021	236 - 10914	META	San Martin	RAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	05/03/2021 	18/02/2021	Revisión Supervisor
SNR2021ER014305	18/02/2021	236 - 29635	META	Mapiripan	RAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	05/03/2021 	18/02/2021	Revisión Supervisor
SNR2021ER043954	11/05/2021	364 - 18181	Tolima	Villahermosa	ADRIANA SERRANO OSPINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	24/05/2021 	11/05/2021	Revisión Supervisor
SNR2021ER041705	04/05/2021	420 - 18570	Caqueta	Curillo	ADRIANA SERRANO OSPINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	18/05/2021 	04/05/2021	Revisión Supervisor
SNR2021ER030838	05/05/2021	232 - 41805	Meta	Cubarral	ADRIANA SERRANO OSPINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	18/05/2021 	05/05/2021	Revisión Supervisor
SNR2021ER044755	13/05/2021	355 - 23675	Tolima	Ataco	RAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	31/05/2021	13/05/2021	Revisión Supervisor
SNR2021ER044755	13/05/2021	355 - 23674	Tolima	Ataco	RAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	31/05/2021	13/05/2021	Revisión Supervisor
SNR2021ER045493	14/05/2021	018 - 166706	ANTIOQUIA	San Francisco	RAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	26/05/2021	14/05/2021	Revisión Supervisor
SNR2021ER045493	14/05/2021	018 - 167299	ANTIOQUIA	San Francisco	RAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	26/05/2021	14/05/2021	Revisión Supervisor

Com o se puede observar en la imagen anterior, en caso de existir estudios por vencer, se muestran la **fecha en color rojo** y el siguiente símbolo:



Cuando se selecciona la opción por vencer, la consulta solo retorna los estudios que se encuentran en ese estado.

Por vencer:

Al seleccionar un estudio, este quedara señalado en gris y se habilitan las siguientes opciones.

- Opción de ver solicitud:

Solicitud:  Ver

Solicitudes-Estudios

Solicitud: Ver Editar Estudio: Ver Cancelar ver PDF Histórico Archivos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Cantidad de registros: 993

Iris entrada	Fecha Solicitud	Matricula Predio	Departamento	Municipio	Asignado a	Supervisor	Fecha vencimiento	Fecha asignación	
SNR2020ER016358	03/03/2020	475 - 10623	CASANARE	Hato Corozal	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	17/03/2020	03/03/2020	Estudio tramitado
SNR2019ER092048	05/11/2019	222 - 45508	MAGDALENA	Pivjay	BRIDGET VANESSA GARZON PEREZ	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	20/11/2019	05/11/2019	Estudio tramitado
SNR2019ER093842	12/11/2019	210 - 24115	GUAJIRA	Riohacha	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	PATRICIA GARCIA DIAZ	26/11/2019	13/11/2019	Estudio tramitado

Esta opción permite visualizar la solicitud de estudios en formato de solo lectura, como se muestra a continuación:

### Formato de solicitud de estudios

Una vez haya terminado de diligenciar los datos haga clic en el botón Radicar solicitud en la parte inferior de esta página para guardar la solicitud.

Fecha del solicitud\* 18/10/2018

Número de solicitud\* SE 123456

Despacho que remite\* UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS TERRITORIAL BOGOTA

Dirección remitente\* Avenida 1AE N° 18-25 Los Caobos Tel: (57) 5729789 Cambiar dirección

IRIS entrada\* + Nuevo Editar Ver Documentos

Iris ingreso	Fecha Iris ingreso
SNR2018ER008978	12/02/2018

Remitente de la solicitud\* Pedro Perez

Email remitente\* pedroperez@yopmail.com

Descripción solicitud Solicitud de prueba

Archivo de soporte Archivos cargados

Seleccione un archivo a cargar

Modificar solicitud Volver a consulta

- Opción de ver estudio


Estudio: Ver

## Formato de Estudio Traditicio Registral

Para guardar los cambios presione el botón "Guardar cambios". Una vez se encuentre totalmente diligenciado el formulario, presionar el botón "Guardar y enviar a Supervisor".


Esta opción muestra el estudio en modo solo lectura, como se muestra en la imagen:


En esta ventana permanecen visibles los botones:

- Opción Estudios previos  :

Esta opción muestra los estudios previos del FMI, en caso de tenerlos. Al presionar este botón se despliega una ventana que permite descargar los estudios previos en formato PDF



- Opción Correcciones  :

Esta opción permite visualizar las correcciones del estudio solicitadas, así como las respuestas enviadas por el abogado. En caso de tener correcciones, esta opción se muestra, pero deshabilitada .

Fecha	Usuario	Descripción	Respuesta
12:01:56 20/10/2018	Kaleth Morales	Corrección de Prueba	Corrección de Prueba

- Opción Corrección  :

Esta opción permite solicitar al abogado que proyecta el estudio, las correcciones pertinentes.


- Opción Aprobar  :

Esta opción permite aprobar un estudio.

- Opción Volver a Consulta  :

Esta opción permite retornar a la consulta de estudios y ahí volver a listar otras alternativas de selección:

- Ver estudio en PDF

 ver PDF

Esta opción permite visualizar el PDF del estudio, una vez se encuentre aprobado por el supervisor. Antes de ser aprobado por el supervisor, esta opción se encuentra deshabilitada.



showfile 1 / 3

**SNR** SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública

MINJUSTICIA


TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Token: ET2018m150hiv120p

**ESTUDIO JURIDICO DE TITULOS - ORIP Cucuta, NORTE DE SANTANDER**  
NOMBRE PREDIO O DIRECCIÓN: Prueba nombre del predio, PARCELA # 1 HACE PARTE DE COSTA RICA # 1 Y 2 LA ALEGRIA -PUERTO VILLAMIZAR-

Número de folio de matrícula:	260-182320	Folio matriz:	No Registra
Fecha apertura folio:	08/8/1995		
Estado del folio:	Activo(X)	Cerrado( )	
Tipo de predio:	Rural(X)	Urbano( )	
No. Código Catastral:	Actual No Registra	Anterior No Registra	
Ubicación del	Departamento: NORTE DE	Municipio: Cúcuta	

- Opción Ver Histórico

 Histórico

Histórico de estados

Histórico de estados

Histórico de Estados

Esta opción muestra el histórico de estados del Estudio Traditicio Registral.

Histórico de estados

Histórico de estados

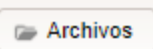
Fecha de vencimiento del Estudio: 26/11/2019.

1 2 10

Estado	Fecha	Usuario cambió estado
En elaboración	12:52:19 13/11/2019	SONIA DEL PILAR PARADA
Revisión Supervisor	19:18:40 27/11/2019	NIDIA LUZ ESPINOSA SANABRIA
En corrección	15:06:49 28/11/2019	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ
Revisión Supervisor	20:21:01 02/12/2019	NIDIA LUZ ESPINOSA SANABRIA
Aprobado Supervisor	11:15:03 03/12/2019	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ
Oficio en borrador	06:12:47 09/12/2019	NIDIA LUZ ESPINOSA SANABRIA
Oficio generado con IRIS	06:16:14 09/12/2019	NIDIA LUZ ESPINOSA SANABRIA
Oficio en corrección	14:19:17 11/12/2019	JHON FREDY GONZALEZ DUEÑAS
Oficio corregido	14:21:14 11/12/2019	NIDIA LUZ ESPINOSA SANABRIA
Oficio firmado	14:22:41 11/12/2019	JHON FREDY GONZALEZ DUEÑAS

1 2 10

- Opción Ver Archivos



Este botón solo está disponible después de que el supervisor haya aprobado el estudio. Esta opción despliega una ventana donde se pueden descargar los archivos del estudio (estudio en PDF y antecedentes), como se muestra a continuación:

Archivos Soporte Estudio

Archivos Soporte Estudio

1 10

Archivos	Acción
antecedentes 260-182320.pdf	↓ Descargar
Estudio_260-182320_2018_0120_000150.pdf	↓ Descargar

1 10

Se debe tener en cuenta que se debe revisar en la plataforma SISG los radicados con los cuales entra el estudio a efecto de cotejar lo solicitado por el despacho requirente, con lo plasmado en el proyecto de estudio, esta información se puede visualizar en la pestaña de Iris de Entrada como se muestra en la siguiente imagen:

Solicitudes-Estudios

Solicitud: Ver Estudio: Ver Comentario

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Iris entrada	Fecha Solicitud	Matricula Predio	Departamento	Municipio
SNR2020ER00562	28/01/2020	364 - 1536	TOLIMA	Murillo
SNR2020ER01073	14/02/2020	236 - 47524	META	San Juan De Arama
SNR2020ER02035	02/04/2020	242 - 3824	NARINO	BARBACOAS

En esta plataforma se consultan los archivos anexos en la parte inferior derecha en la cual hay varios anexos, para esta labor solo se debe consultar el Auto u oficio remitario que contiene de forma específica la solicitud de estudio:

SISTEMA INTEGRADO DE SERVICIOS Y GESTIÓN

Notariado Curadurías PQRS NivelCentral ORIP

--- Buscar: --- Buscar Buscar Directorio de SNR2020ER098811

Nueva correspondencia Ver Manual Mis recibidos Mis enviados

Registros: 3

Radicado	Referencia	De	Para	Estado	Asunto	Pdf
SNR2021EE012434	SNR2020ER098811	PAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA [USUARIO]	JUZGADO SEGUNDO CIVIL ESPECIALIZADO EN RESTITUCION DE TIERRAS DE IBAGUE / GUSTAVO RIVAS CADENA [NACIONAL (2)]	Para Enviar	RESPUESTA A SU SOLICITUD	
SNR2021EE000343	SNR2020ER098811	JUAN CARLOS MEJIA OSPINA [USUARIO]	GUSTAVO RIVAS CADENA /	Enviada	Respuesta a Auto 486 del 16 de Diciembre de 2020 RAD 73001 31 21 002 2020 00096 0, SNR2020ER098811	
SNR2020ER098811	SDT - 726	JUZGADO SEGUNDO CIVIL ESPECIALIZADO EN RESTITUCION DE TIERRAS DEL CIRCUITO DE IBAGUE [USUARIO]	ARCHIVO ARCHIVO /	Reasignada	SOLICITUD	



En la plataforma se puede solicitar realizar alguna observación por parte del supervisor en el oficio remitido como se muestra a continuación:

Otra funcionalidad que trae la plataforma para este rol es poder bajar los reportes en un formato Excel Seleccionando como rangos la fecha de asignación hasta la fecha de corte ejemplo del primero de abril del 2021 al 30 de abril de 2021:

## **4. ROL SUPERINTELENTE DELEGADO EN EL SIDT**

### **4.1. Pautas Generales a seguir en el SIDT**

En este orden de ideas, es importante relacionar una serie de pautas sobre el procedimiento para la revisión y aprobación de los oficios remisorios en respuesta a las órdenes administrativas y judiciales respecto a los estudios traditicios registrales, a saber:

- 4.1.1.** Una vez haya sido aprobado el estudio por el revisor y proyectado el oficio por el abogado, llegará un correo electrónico a la bandeja del Delegado de Tierras, anunciando la creación de una respuesta.
- 4.1.2.** Paso seguido, el delegado o el funcionario que él asigne, deberá revisar el oficio y si se encuentra ajustado frente a la información del estudio jurídico registral y sus antecedentes.
- 4.1.3.** Así mismo deberá revisar si el oficio está conforme a sus anexos, como los antecedentes registrales y si tiene alguna observación que deba llevar por parte del revisor.
- 4.1.4.** Si la información no se ajusta deberá devolver al abogado señalando las observaciones.
- 4.1.5.** En los casos que la solicitud hubiese sido asignada para trámite en Word por alguna eventualidad en el SIDT, deberá revisar y firmar el oficio de respuesta por fuera del aplicativo y devolver al Coordinador del Grupo con copia al abogado, igual para las reiteraciones e incidentes de desacato.
- 4.1.6.** De presentarse algún inconveniente o falla técnica en el trámite del estudio en el SIDT, que no permita avanzar en el proceso, se deberá poner en conocimiento en forma inmediata a los ingenieros asignados por la OTI para tales efectos, así como al revisor y administrador del sistema.

### **4.2. Pasos Rol Superintendente Delegado SIDT**

Rol encargado de aprobar los oficios remisorios en el Sistema de Información de Tierras – SIDT con los cuales se remiten los estudios traditicios registrales de los folios de matrícula inmobiliaria solicitados por los órganos administrativos y judiciales especializados en restitución de tierras, así como, visualizar los análisis jurídicos en cualquier etapa y acceder a los informes para el respectivo seguimiento.

- Paso número 1: para acceder al SIDT, es ingrese en el navegador Chrome en el enlace: <https://www.supernotariado.gov.co:8080/sidt/>
- Paso número 2: Ingrese su nombre de usuario y contraseña, luego pulse el botón Iniciar Sesión.

**Iniciar sesión**

Nombre de usuario  
Sidt.Abogado  
¿Nombre del usuario olvidado?

Contraseña  
\*\*\*\*\*  
¿Contraseña olvidada?

**Iniciar sesión**

Al ingresar al SIDT, se muestran las actividades realizadas por este Rol:

#### 4.2.1. Consultar Estudios Tradíticos.

Al hacer clic en el menú “Estudios tradíticos”  y posteriormente seleccionar la opción “Consultar Estudios”  aparecerá el siguiente filtro de búsqueda:

Consulta de Estudios Traditicios Registrales

**Filtro búsqueda**

**Solicitud**

Número oficio:  Rango Fecha desde:  hasta:

Despacho remitente:

Nombre remitente:

---

**Estudio**

Folio Matricula:  -  ORIP:  Departamento:  Municipio

Abogado:  Supervisor  Por vencer:

Rango Fecha de vencimiento desde:  hasta:  Proceso:  -

Fecha de asignación: desde:  hasta:

Estado:  Oficio firmado  Estudio tramitado  Sin asignar  En elaboración  Cancelado  En corrección  
 Revisión Supervisor  Aprobado Supervisor  Oficio en borrador  Oficio generado sin IRIS  Oficio generado con IRIS  Oficio en corrección  
 Oficio corregido

[Limpiar estados \(buscar por todos\)](#)

**Reiteración**

**Desacato**

**Consultar**

Para consultar Estudios Traditicios Registrales se puede filtrar por información de la solicitud e información del estudio por cualquiera de las opciones de solicitud, estudio y estado.

Tipos de campos para filtrar:

- Campos de texto que al ingresar información se despliegan sugerencias el Campo de texto

Folio Matricula:

- 026
- 126
- 226
- 260
- 264
- 266
- 326
- 261

filtro de búsqueda de Estudios Traditicios Registrales – Rol Delegado:

- Listas desplegables, las cuales también permiten escribir de modo que podamos encontrar más fácilmente el valor por el que deseamos filtrar.

Departamento:

- Bogotá D.C.
- Bolivar
- Boyaca
- Cordoba

- Campos de selección. Estos campos son tenidos en cuenta para la consulta si se encuentran seleccionados



Estado:

Sin asignar     En elaboración  
 Oficio en borrador     Oficio generado sin IRIS  
 Estudio tramitado

[Limpiar estados \(buscar por todos\)](#)

En este caso de ejemplo, la consulta se realizaría solo por el estado “En elaboración”.

- Campo de fecha. Para el caso del filtro por estado del estudio, si no se selecciona ningún estado, el comportamiento es igual a que si se seleccionaran todos los estados. Además, existe la opción que deja todos los estados sin seleccionar.

[Limpiar estados \(buscar por todos\)](#)

desde:  hasta:

desde:



o  Sin IRIS











visor  Oficio

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Igual caso para filtrar por Rango Fecha de vencimiento o fecha de asignación.

Una vez establecido el filtro por el que se desea buscar, se presiona el botón de **consultar** y esta muestra el resultado como se muestra a continuación:

Como se puede  ver en la imagen anterior, en el caso de que exista estudios por vencer, se muestran en letra color roja y el símbolo 


Solicitudes-Estudios									
Solicitud: Ver		Estudio: Ver ver PDF Histórico Archivos							
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Cantidad de registros: 138									
Iris entrada	Fecha Solicitud	Matricula Predio	Departamento	Municipio	Asignado a	Supervisor	Fecha vencimiento	Fecha asignación	
SNR2020ER005624	28/01/2020	364 - 1536	TOLIMA	Murillo	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	06/02/2020 	28/01/2020	En elaboración
SNR2020ER004264	23/01/2020	260 - 194760	NORTE DE SANTANDER	Cúcuta	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	30/01/2020 	23/01/2020	Aprobado Supervisor
SNR2020ER004264	23/01/2020	260 - 281103	NORTE DE SANTANDER	Cúcuta	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	30/01/2020 	23/01/2020	Aprobado Supervisor
SNR2020ER005530	31/01/2020	140 - 9034	CORDOBA	Valencia	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	10/02/2020 	31/01/2020	Aprobado Supervisor
SNR2020ER020352	02/04/2020	242 - 3824	NARINO	BARBACOAS	JAIME ANDRES HERMIDA CORTEZ	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	30/03/2020 	02/04/2020	En elaboración
SNR2020ER010733	14/02/2020	236 - 47524	META	San Juan De Arama	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	28/02/2020 	06/03/2020	En elaboración
SNR2020ER021975	19/03/2020	260 - 244859	NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	25/03/2020 	19/03/2020	En elaboración
SNR2020ER021975	19/03/2020	260 - 200516	NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	25/03/2020 	19/03/2020	En elaboración
SNR2020ER021975	19/03/2020	260 - 184494	NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	25/03/2020 	19/03/2020	En elaboración
SNR2020ER021975	19/03/2020	260 - 194760	NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	25/03/2020 	19/03/2020	En elaboración

Cuando se selecciona la opción de **por vencer** la consulta solo retorna los estudios que se encuentran por vencer.

Por vencer:

Al seleccionar un estudio, se pueden habilitar las opciones:

- Opción Ver solicitud

Solicitud: 

Esta opción permite visualizar la solicitud de estudios en formato de solo lectura, como se muestra a continuación:

### Formato de solicitud de estudios

Una vez haya terminado de diligenciar los datos haga clic en el botón Radicar solicitud en la parte inferior de esta página para guardar la solicitud.

Fecha del solicitud*	<input type="text" value="18/10/2018"/>			
Número de solicitud*	<input type="text" value="SE 123456"/>			
Despacho que remite*	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS TERRITORIAL BOGOTA			
Dirección remitente*	Avenida 1AE N° 18-25 Los Caobos Tel: (57) 5729789 <input type="button" value="Cambiar dirección"/>			
IRIS entrada*	<input type="button" value="+ Nuevo"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Ver Documentos"/>			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Iris ingreso</th> <th>Fecha Iris ingreso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SNR2018ER008978</td> <td>12/02/2018</td> </tr> </tbody> </table>	Iris ingreso	Fecha Iris ingreso	SNR2018ER008978
Iris ingreso	Fecha Iris ingreso			
SNR2018ER008978	12/02/2018			
Remitente de la solicitud*	<input type="text" value="Pedro Perez"/>			
Email remitente	<input type="text" value="pedroperez@yopmail.com"/>			
Descripción solicitud	Solicitud de prueba			
Archivo de soporte	<input type="button" value="Archivos cargados"/>			
	<input type="text" value="Seleccione un archivo a cargar"/> <input type="button" value="Modificar solicitud"/> <input type="button" value="Volver a consulta"/>			

- Opción Ver estudio

Estudio:

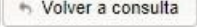
Esta opción muestra el estudio en modo solo lectura, como se muestra a continuación:

### Formato de Estudio Traditicio Registral

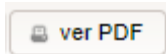
Para guardar los cambios presione el botón "Guardar cambios". Una vez se encuentre totalmente diligenciado el formulario, presionar el botón "Guardar y enviar a Supervisor".

Tipo de estudio	Nuevo		
Solicitante(s) restitución	<input type="button" value="+ Nuevo"/> <input type="button" value="Editar"/>		
	Tipo identificación	Num identificación	Nombre
No existen solicitantes de restitución asociados al estudio			
Información del Folio *	<input type="button" value="+ Campos folio"/>		
Información básica predio*	<input type="button" value="- Campos básicos predio"/>		
	Nombre*	<input type="text" value="Prueba nombre del predio"/>	
	376 caracteres restantes.		
	Dirección*	<input type="text" value="PARCELA # 1 HACE PARTE DE COSTA RICA #1 Y 2 LA ALEGRIA - PUERTO VILLAMIZAR-"/>	
	124 caracteres restantes.		
Departamento:	NORTE DE SANTANDER	Municipio*	Cúcuta
Corregimiento*	<input checked="" type="checkbox"/> No Registra	Vereda/Paraje*	<input checked="" type="checkbox"/> No Registra



En esta ventana permanecen visible el botón volver a consulta  esta opción permite retornar a la consulta de estudios.

- Ver estudio en PDF



Esta opción permite visualizar el PDF del estudio, una vez se encuentre aprobado por el supervisor. Antes de ser aprobado por el supervisor, esta opción se encuentra deshabilitada. Si esta opción se encuentra activa, la opción ver estudio se encuentra deshabilitada.

1 / 3







**SUPERINTENDENCIA  
DE NOTARIADO  
& REGISTRO**  
La guarda de la fe pública




Token: ET2018m150hlv120p

**ESTUDIO JURIDICO DE TITULOS - ORIP Cucuta, NORTE DE SANTANDER**

**NOMBRE PREDIO O DIRECCIÓN: Prueba nombre del predio, PARCELA # 1 HACE PARTE DE COSTA RICA #1 Y 2 LA ALEGRIA -PUERTO VILLAMIZAR-**

Número de folio de matrícula:	260-182320	Folio matriz:	No Registra
Fecha apertura folio:	08/8/1995		
Estado del folio:	Activo(X)	Cerrado( )	
Tipo de predio:	Rural(X)	Urbano( )	
No. Código Catastral:	Actual No Registra	Anterior No Registra	
Ubicación del	Departamento: NORTE DE		Municipio: Cúcuta





- Histórico

Histórico

Esta opción muestra el histórico de estados del Estudio Traditicio

**Histórico de estados** ✕

Histórico de estados

Fecha de vencimiento del Estudio: 08/03/2021.

⏪ ⏴ 1 ⏵ ⏩ 10 ▼

Estado	Fecha ▲	Usuario cambió estado
En elaboración	19:50:07 18/02/2021	JUAN CARLOS MEJIA OSPINA
Revisión Supervisor	11:49:30 31/05/2021	PAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA
Aprobado Supervisor	20:46:18 02/06/2021	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ
Oficio generado con IRIS	09:38:08 03/06/2021	PAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA
Estudio tramitado	18:50:29 03/06/2021	KARINA ISABEL CABRERA DONADO
Oficio firmado	18:50:29 03/06/2021	KARINA ISABEL CABRERA DONADO

⏪ ⏴ 1 ⏵ ⏩ 10 ▼

- Archivos

Archivos

Este botón solo está disponible después de que el supervisor haya aprobado el estudio. Esta opción despliega una ventana donde se pueden descargar los archivos del estudio (estudio en PDF y antecedentes), como se muestra a continuación:

**Archivos Soporte Estudio** ✕

Archivos Soporte Estudio

⏪ ⏴ 1 ⏵ ⏩ 10 ▼


Archivos	Acción
antecedentes 260-182320.pdf	↓ Descargar
Estudio_260-182320_2018_0120_000150.pdf	↓ Descargar


⏪ ⏴ 1 ⏵ ⏩ 10 ▼

#### 4.2.2. Consultar y Aprobar Oficios Remisorios.

Al hacer clic en el menú “Estudios tradicionales” y posteriormente seleccionar la opción “Consultar Oficios Remisorios” aparecerá la siguiente pantalla:



Como se muestra en la imagen anterior, existen filtros en las columnas Número de solicitud, Elaborado por, Iris de salida y Estado, para realizar la búsqueda de los oficios Remisorios. También se pueden ordenar los registros presionando la opción  al lado de cada nombre de columna.

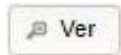
Al seleccionar un registro se habilitan las opciones  como se muestra a continuación:



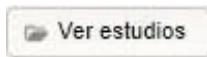
	Num Oficio Solicitud	Fecha oficio	Elaborado por	Iris de salida	Estado	Fecha aprobación	Desacatos	Traslados	Comentarios del Supervisor
<input type="checkbox"/>	Interlocutorio No 035	03/09/2021	PAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	SNR2021EE42595	Oficio generado con IRIS		No	No	No
<input type="checkbox"/>	AUTO INTERLOCUTORIO No 014	03/09/2021	PAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	SNR2021EE42607	Oficio generado con IRIS		No	No	No
<input type="checkbox"/>	AUTO 131	03/09/2021	PAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	SNR2021EE42898	Oficio generado con IRIS		No	No	No
<input checked="" type="checkbox"/>	AUTO INTERLOCUTORIO del 04-05-2021 (pro2020-00120)	03/09/2021	ADRIANA SERRANO OSPINA	SNR2021EE42939	Oficio generado con IRIS		No	No	No

Así mismo se puede evidenciar si el estudio presenta o no, un desacato, traslado o un comentario del Supervisor.

La opción **Ver** es para visualizar el PDF del oficio y la opción **Ver Estudios** despliega una ventana donde se listan los estudios relacionados, con la opción para visualizar el PDF de cada uno, en ella se puede observar si el supervisor deajo una observación especial, como se muestra a continuación:



Num Oficio Solicitud	Fecha oficio	Elaborado por	Inio de salida
Interlocutorio No. 035	03/06/2021	PAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	SNR2021EE42595



FMI	Elaborado por	Supervisado por	Basado en antecedentes?	Comentario Supervisor
364 - 510	PAOLA ALEJANDRA AGUIRRE MEDINA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	No	AUTO INTERLOCUTORIO N° 0212 requiere seguimiento a la inscripción de medidas cautelares, esta mal.

La opción **Solicitar corrección** permite solicitar una corrección al oficio remitido seleccionado

**Solicitar corrección**

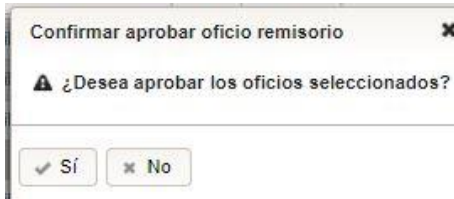
Descripción de la corrección \*

Corrección de Prueba Oficio Remisord

body p

Enviar Cancelar

La opción  permite aprobar y firmar digitalmente los oficios seleccionados

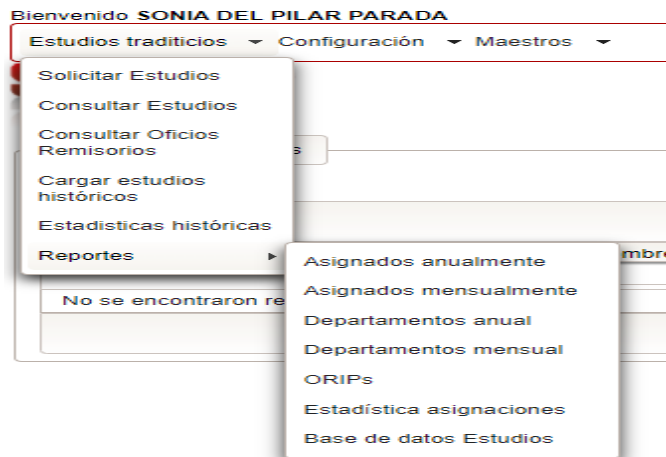


### 4.3. Reportes.

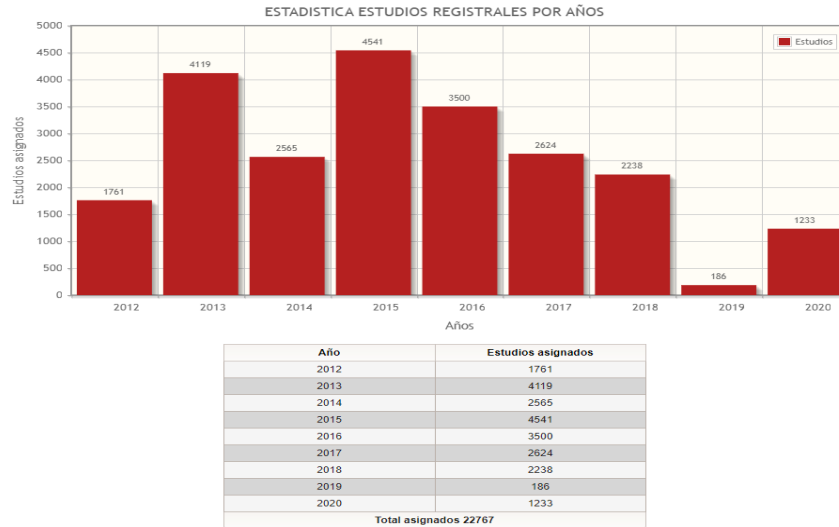
El roll de Delegado puede exportar la Base en Excel para practicar algunos informes o reportes de acuerdo con las diez (10) opciones que ofrece la Base, así:

Solicitud:	Ver Editar	Estudio:	Ver Editar	Cancelar	org.primefaces.component.confirmDialog.ConfirmDialog@65747fa3	Correcciones	Enviar a Supervisor	Enviar a Supervisor	org.primefaces.component.confirmDialog.ConfirmDialog@5fbd7022	Corrección	Aprobar	org.primefaces.component.confirmDialog.ConfirmDialog@5fbd7022
Ítem entrada	Fecha Solicitud	Materia Precedente	Departamento	Municipio	Asignado a	Supervisor	Fecha vencimiento	Fecha asignación	Estado			
SNR2020ER005624E	28/01/2020	364 - 1536	TOLIMA	Murillo	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	06/02/2020	28/01/2020	En elaboración			
SNR2020ER010733B	14/02/2020	236 - 47524	META	San Juan De Arama	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	26/02/2020	06/03/2020	En elaboración			
SNR2020ER020352B	02/04/2020	242 - 3834	NARINO	BARBACOAS	JAIME ANDRES HERMIDA CORTEZ	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	30/03/2020	02/04/2020	En elaboración			
SNR2020ER039862B	21/07/2020	370 - 411505	VALLE	JAMUNDI	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	03/08/2020	21/07/2020	En elaboración			
SNR2020ER045276B	04/05/2020	366 - 28944	TOLIMA	CUNDAY	PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	20/08/2020	23/07/2020	En elaboración			
SNR2020ER021975B	19/03/2020	260 - 244859	NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	25/03/2020	19/03/2020	En elaboración			
SNR2020ER021975B	19/03/2020	260 - 184494	NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	25/03/2020	19/03/2020	En elaboración			
SNR2020ER021975B	19/03/2020	260 - 194760	NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	CARMEN BEATRIZ SEÑA	UBER ALFONSO DIAZ SANCHEZ	25/03/2020	19/03/2020	En elaboración			

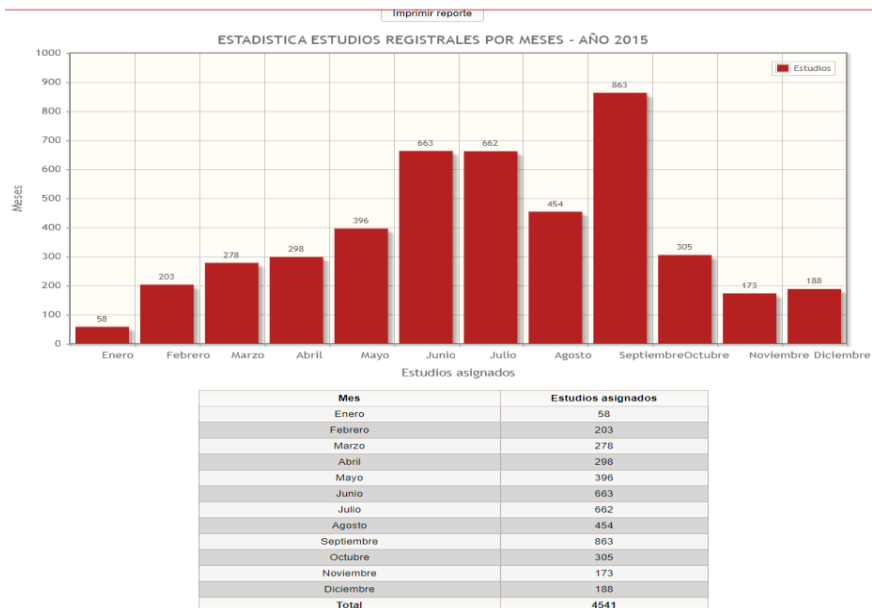
En este punto la Base permite tramitar una serie de informes al pulsar la opción Estudios Tradicionales, se despliega una ventana y en la opción Reportes, ofrece:



- Asignados Anualmente: Estadística de la cantidad de estudios que ingresaron a partir del año 2.012



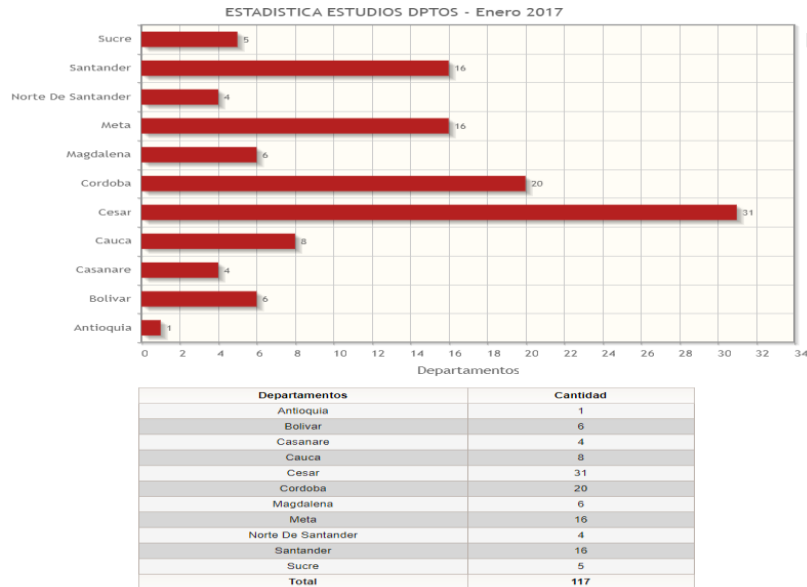
- Asignados mensualmente: Cantidad de estudios solicitados por mes en un año.



- Departamentos anuales: Estadística de estudios desde la creación de la Delegada por años y departamentos.

ESTADÍSTICA ESTUDIOS REGISTRALES POR DEPARTAMENTOS POR AÑOS									
Responsable	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Antioquia	17	51	360	336	561	174	258	7	26
Atlántico	0	0	0	74	51	20	11	0	0
Bogotá D.C.	0	2	0	26	1	1	25	0	2
Bolívar	67	150	88	228	51	144	57	4	16
Boyacá	0	0	0	0	0	72	31	4	5
Caldas	0	0	34	32	35	28	26	1	17
Caquetá	0	0	0	0	23	4	11	4	29
Casanare	0	0	2	10	79	13	57	6	23
Cauca	0	54	68	116	85	180	49	2	29
Cesar	618	723	429	1074	651	292	277	8	63
Chocó	0	0	1	37	5	19	33	0	0
Córdoba	337	104	537	263	408	423	245	8	24
Cundinamarca	0	0	23	532	344	83	58	4	7
Guaviare	0	0	0	0	0	24	13	0	0
Huila	0	0	0	0	0	85	30	12	8
La Guajira	0	0	4	0	0	9	13	4	17
Magdalena	5	194	224	478	291	279	208	15	40
Meta	49	205	239	196	233	113	110	10	118
Nariño	146	1735	3	50	17	81	96	19	44
Norte De Santander	93	78	152	224	224	322	156	29	60
Putumayo	82	68	0	0	0	1	3	0	26
Quindío	0	0	0	0	2	0	4	0	0
Risaralda	0	0	0	7	59	9	7	2	4
San Andrés	0	0	0	0	0	0	3	0	0
Santander	49	489	124	156	217	148	99	2	28
Sucre	196	146	202	652	70	44	88	1	10
Tolima	80	75	22	24	40	41	254	41	624
Valle Del Cauca	22	44	53	26	53	17	8	3	10
Vichada	0	0	0	0	0	0	8	0	3
Total por año	1761	4119	2565	4541	3500	2624	2238	186	1233

- Departamento mensual: Cantidad de estudios solicitados por departamento en un mes determinado.



- Orip: estadística de estudios recibidos por mes dependiendo de la Orip a la cual pertenece el FMI.

ESTADISTICA ESTUDIOS DPTOS / ORIPS - Diciembre 2018

ORIP	Cantidad
Dabeiba	1
<b>Total Antioquia</b>	<b>1</b>
Yopal	4
<b>Total Casanare</b>	<b>4</b>
Popayan	2
<b>Total Cauca</b>	<b>2</b>
Chimichagua	3
Valledupar	7
<b>Total Cesar</b>	<b>10</b>
Chinu	1
Monteria	3
Sahagun	1
<b>Total Cordoba</b>	<b>5</b>
Riohacha	7
<b>Total La Guajira</b>	<b>7</b>
Fundacion	2
Plato	2
Sitio Nuevo	1
<b>Total Magdalena</b>	<b>5</b>
La Cruz	1
La Union	2
Tumaco	1
<b>Total Nariño</b>	<b>4</b>
Cucuta	4
Ocaña	2
<b>Total Norte De Santander</b>	<b>6</b>
B/Bermeja	1
Zapatoca	1
<b>Total Santander</b>	<b>2</b>
Corozal	2
Sincelejo	4
<b>Total Sucre</b>	<b>6</b>
Guamo	2
<b>Total Tolima</b>	<b>2</b>
Cali	1
<b>Total Valle Del Cauca</b>	<b>1</b>



- Estadística Asignaciones: Porcentaje de estudios por responsable de la asignación tramitados dentro y fuera de términos.

Bienvenido SONIA DEL PILAR PARADA

Estudios tradicionales Configuración Maestros

Abogados  
Usuarios  
Mi cuenta

MINJUSTICIA El futuro es de todos Presidentes de la República

Filtro

Año 2019

Generar reporte

Imprimir reporte

ESTADISTICA ESTUDIOS ASINADOS - 2019

Responsable	Asignados	Tramitados	Por tramitar	Tramitados en terminos	Tramitados fuera de terminos	Por tramitar en terminos	Por tramitar fuera de terminos	Calidad trabajador	Oficina
ALICIA AVELINA JIMENEZ ROCHA	32	32	0	3	29	0	0	Contratista	
BRIDGET VANESSA GARZON PEREZ	37	37	0	5	32	0	0	Contratista	
CARMEN BEATRIZ SEÑA	10	10	0	5	5	0	0	Funcionario	
JORGE EDUARDO FRANCO MONJE	3	3	0	0	3	0	0	Contratista	
JOSE ALBERTO GONZALEZ GARCIA	34	34	0	3	31	0	0	Funcionario	
NIDIA LUZ ESPINOSA SANABRIA	35	35	0	6	29	0	0	Contratista	
PAOLA Alejandra AGUIRRE Medina	34	34	0	0	34	0	0	Funcionario	
XAVIER RICARDO VANEGAS MARTINEZ	1	1	0	0	1	0	0	Contratista	
<b>Total Estudios 2019</b>	<b>186</b>	<b>186</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>164</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		

## V. GLOSARIO Y ABREVIATURAS

**ESTUDIO TRADITICIO REGISTRAL:** Análisis que se realiza a la historia jurídica de los predios con destino a los procesos de restitución de tierras, atendiendo los actos sometidos a proceso de registro en los folios de matrícula inmobiliaria que identifican registralmente dichos inmuebles, confrontando la información publicitada en el Folio de matrícula frente a los documentos que reposan en la carpeta de antecedentes registrales.

**FMI:** Folio de Matricula Inmobiliaria.

**FOLIO MAGNETICO:** Sistema operativo o servidor que mediante tablas se almacena la información de los folios de matrícula inmobiliaria.

**IRIS DOCUMENTAL:** Sistema de Información documental de la SNR.

**NODO CENTRAL:** Sistema de Información de la SNR, compuesto por una serie de servicios web por medio de los cuales se puede consultar cierta información registral. Esta información es consolidada de los sistemas de información SIR y Folio magnético.

**SIDT:** Sistema de Información de la Delegada de Tierras.

**SISG:** Sistema Integrado de Servicios y Gestión

**SIR:** Sistema de Información Registral

**VUR:** Ventanilla Única de Registro

**ANT:** Agencia Nacional de Tierras

**SNR:** Superintendencia de Notariado y Registro

**ORIP:** Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

**SDPPRFT:** Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización De Tierras

## VI. BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Ley 1448 de 2011 o “Ley de víctimas y restitución de tierras” Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 160 de 1994, Por la cual se crea el Sistema Nacional de Reforma Agraria y Desarrollo Rural Campesino, se establece un subsidio para la adquisición de tierras, se reforma el Instituto Colombiano de la Reforma Agraria y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1579 de 2012, por la cual se expide el estatuto de registro de instrumentos públicos y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 387 de 1997, Por la cual se adoptan medidas para la prevención del desplazamiento forzado; la atención, protección, consolidación y esta estabilización socioeconómica de los desplazados internos por la violencia en la República de Colombia.
- ✓ Decreto 2007 de 2001, Por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 7o., 17 y 19 de la Ley 387 de 1997, en lo relativo a la oportuna atención a la población rural desplazada por la violencia, en el marco del retorno voluntario a su lugar de origen o de su reasentamiento en otro lugar y se adoptan medidas tendientes a prevenir esta situación.
- ✓ Decreto 4800 de 2011, Por el cual se reglamenta la Ley 1448 de 2011 y se dictan otras disposiciones
- ✓ Decreto 4829 de 2011 Por el cual se reglamenta el Capítulo III del Título IV de la Ley 1448 de 2011 en relación con la restitución de tierras.
- ✓ Decreto 640 de 2020, Por el cual se adiciona el Título 6 a la Parte 15 del Decreto 1071 de 2015, en lo relacionado con el Registro Único de Predios y Territorios Abandonados – Rupta
- ✓ Instrucción 001 del 2015 Procedimiento Administrativo De Restitución De Tierras Despojadas, Consagrado En La Ley 1448 De 2011 y Decretos 4829 De 2011
- ✓ Resolución 6007 de 2020 Por la cual se habilitan, modifican y se ordena crear unos códigos de especificación para los actos objeto de inscripción en las oficinas de registro de instrumentos públicos y se ordenan otras disposiciones

## VII. ANEXOS

### Anexo 1.

### Formato Respuesta Auto Interlocutorio.

## Anexo 2.

### ESTUDIO TRADICION REGISTRAL

**NOMBRE PREDIO O DIRECCIÓN:** Nombre del predio o en su defecto dirección del predio

<b>Número de folio de matrícula</b>	Número con el cual se identifica el folio de matrícula		Folio Matriz: Número o No registra	
<b>Fecha de apertura del folio</b>	Fecha en la que se da apertura al folio de matrícula			
<b>Estado del folio</b>	Activo () marque con una x		Cerrado () marque con una x	
<b>No. Código Catastral</b>	Actual: Número correspondiente a la identificación catastral o en su defecto - No registra.		Anterior: Número correspondiente a la identificación catastral o en su defecto - No registra.	
<b>Tipo de Predio</b>	Urbano () marque con una x según su tipo de predio		Rural () marque con una x según su tipo de predio	
<b>Ubicación del predio</b>	Departamento: Se agrega el nombre del departamento		Municipio: Se agrega el nombre del municipio	
	Corregimiento: Si lo relaciona se agrega el nombre del corregimiento / Si no, No Registra		Vereda/Paraje: se relaciona el nombre de la vereda de ubicación del predio Si no, No Registra	
<b>Área del predio</b>	Actualizada:	El área actualizada que se registre en el acápite de cabida y linderos		Anteriores:
		El área o número mayor que se registre en el acápite de cabida y linderos		
<b>Antecedentes</b>	Se agrega el último acto de transferencia previa a la apertura del folio de matrícula / En caso de no presentar antecedentes se coloca No Registra			
<b>Estudio del Folio (s) Matriz</b>	Se realiza un breve resumen con los datos principales del folio matriz / o en su defecto se agrega No Registra			
<b>Anotaciones registrales</b>	Se relacionan de manera organizada y separada cada una las anotaciones contenidas en el cuerpo del folio de matrícula inmobiliaria del cual se realiza el estudio			
<b>Salvedades o Correcciones en las anotaciones</b>	Se relacionan las salvedades del folio o la salvedad de las anotaciones del folio / o en su defecto No Registra			
<b>Protección colectiva</b>	Se relaciona el párrafo de la protección patrimonial ruta relacionada con la protección colectiva proferida por los comités departamentales o			

Superintendencia de Notariado y Registro

	municipales de atención a víctimas de desplazamiento forzado / o en su defecto No Registra
<b>Protección Individual</b>	Se relaciona del párrafo de protección patrimonial individual que hayan sido proferidos por el INCODER, la Procuraduría, la Defensoría del Pueblo o las entidades encargadas de la recepción de este tipo de medidas de carácter individual / o en su defecto No Registra
<b>Folios segregados</b>	Se realiza un análisis general con información relevante de los folios de matrícula inmobiliaria segregados que presente el Folio objeto de estudio / o en su defecto No Registra
<b>Propietarios actuales</b>	Se relaciona el nombre del titular o titulares de los derechos reales de dominio completo o incompleto agregando así es propietario /poseedor /ocupante o tenedor junto con el NIT si es persona jurídica o la cédula de ciudadanía si es persona natural
<b>Acto administrativo de la UAEGRTD</b>	Se relaciona cada uno de los actos administrativos de forma detallada que hayan sido proferidos por la unidad administrativa de restitución de tierras sólo y exclusivamente en la etapa administrativa del proceso de restitución de tierras.
<b>Análisis Jurídico:</b>	<p><b>Respecto del folio:</b> Se realiza una breve descripción de la fecha de apertura del número de anotaciones y las cancelaciones si las relaciona del folio de matrícula.</p> <p><b>Observaciones:</b> Se relacionan inconsistencias que pueda presentar el folio de matrícula. Por ejemplo, errores en la calificación de actos jurídicos relacionados en sus anotaciones, inconsistencias con el área entre otras.</p>
	<p><b>Respecto al predio:</b> Se detalla en un párrafo el tipo de predio ubicación, su extensión superficial, así como las eventuales modificaciones a que haya sido lugar en la nueva en cuanto a su extensión.</p> <p>De igual manera se relaciona la naturaleza jurídica del predio pues el primer acto jurídico de transferencia de derecho real de dominio con el cual haya iniciado la tradición del predio que puede ser de régimen de baldíos de la nación naturaleza privada falsa tradición presuntamente baldío, falsa tradición propiedad privada o folio abierto por solicitud de la unidad de restitución de tierras.</p>

	<p>En un párrafo se relaciona el actual titular o los actuales titulares indicando el título con detalles de fecha de registro oficina de origen y anotación en donde se encuentra inscrito.</p> <p>En este punto se relacionan los gravámenes limitaciones al dominio y medidas cautelares que presenta el Folio de matrícula de manera detallada incluyendo el número de anotación en donde se encuentra inscrita</p> <p>Finalmente, en un párrafo se enuncia si el estudio se hace con base en información publicitada en el folio de matrícula frente a los antecedentes registrales o si solo se tuvo en cuenta la información del Folio.</p> <p><b>Respecto a la solicitud de restitución:</b></p> <p>En primer párrafo se relaciona a quien hace la solicitud de restitución y si presenta inscrita las medidas o no en la etapa según el ente administrativo judicial que solicite el estudio</p> <p>En un segundo párrafo se relaciona en qué consiste que tenga inscrita medidas en etapa administrativa o judicial según se evidencia en el folio de matrícula.</p> <p>En este último párrafo se relaciona la identidad de los solicitantes y la relación jurídica con el predio objeto de estudio de forma detallada indicando dónde se establece tal relación y donde terminó / en caso contrario simplemente se indica o que no se y relacionó la identidad de los solicitantes o que simplemente no guardan relación jurídica con el predio objeto de estudio</p>
<p><b>Fecha de Diligenciamiento</b></p>	<p>DD/MM/AAAA Se relaciona la fecha diligenciamiento</p>
<p><b>Nombre de quien elaboró</b></p>	<p>XXXX Se relacionan las iniciales del nombre completo de quien elaboró</p>
<p><b>Nombre de quien revisó</b></p>	<p>XXXX Se relacionan las iniciales del nombre completo de quien revisó</p>

## VIII. FLUJOGRAMA

**Ver procedimiento Gestión al Cumplimiento de Órdenes Impartidas y sus Políticas de Operación.**

VERSION DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:



ELABORACIÓN Y APROBACIÓN					
ELABORÓ	REVISIÓN METODOLOGICA	APROBÓ		Vo. Bo Oficina Asesora de Planeación	
<p>Sonia del Pilar Parada</p> <p>Nidia Luz Espinosa Sanabria</p> <p>Uber Alfonso Díaz Sanchez</p> <p>Contratistas - Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras</p>	<p>Heyner Carrillo Romero Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo</p>	<p>Roberto Luis Pérez Montalvo</p>	<p>Superintendente delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras</p>	<p>Ingrid Marcela Garavito Urrea</p>	<p>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.</p>
<p>Eliana Cagua Murillo - Profesional Especializada - Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras</p> <p>Yeni Tatiana Méndez Trujillo- Profesional Especializada - Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras</p>		<p>Patricia García Díaz</p>	<p>Coordinador Grupo Seguimiento a la Gestión Registral de los predios rurales</p>	<p>Juan Carlos Torres Rodríguez</p>	<p>Coordinador del Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo.</p>
<p>Grupo Apoyo a la Gestión de la Política de Tierras</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>				
<p>Fecha: 19 de Abril de 2022</p>	<p>Fecha: 19 de Abril de 2022</p>	<p>Fecha: 22 de Mayo de 2022</p>		<p>Fecha Aprobación: 22 de Mayo de 2022</p>	