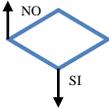


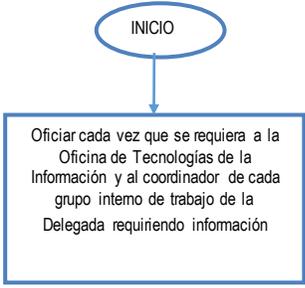
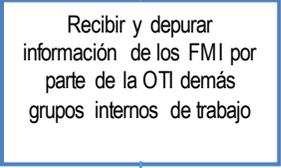
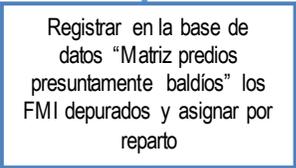
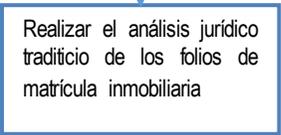
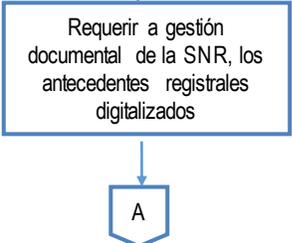
	MACROPROCESO: INSPECCIÓN A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN	Código: MP - ISOS - PO - 04 - PR - 04
	PROCESO: SEGUIMIENTO A INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROVIDENCIAS JUDICIALES	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: INVENTARIO REGISTRAL DE PREDIOS IDENTIFICADOS COMO PRESUNTAMENTE BALDÍOS	Fecha: 22 - 05 - 2022

PROCEDIMIENTO: Inventario Registral de Predios Identificados como presuntamente baldíos	
OBJETIVO:	Colaborar a la Agencia Nacional de Tierras en procura de aportarle posibles baldíos rurales, mediante la elaboración de estudios jurídicos registrales de folios de matrícula inmobiliaria que cuentan con cadena traditicia en falsa tradición, con el fin de conformar una base de datos de predios y dárselos a conocer para que obre en el marco de sus competencias, según las disposiciones de las órdenes proferidas en las sentencias T-488 de 2014, T-293/2016, T-548/2016, T-549/2016, T-727/2016 y requerimientos y restricciones estipuladas en la Ley 160 de 1994, Decreto 2664 de 1994, Res 041 de 1996, Decreto Ley 902 de 2017 y sus decretos reglamentarios.
ALCANCE:	Limite Inicial: Oficiar a la Oficina de Tecnologías de la Información y a los diferentes coordinadores de los grupos internos de trabajo de la Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras solicitando información.
	Limite Final: Enviar semestralmente mediante oficio a la Agencia Nacional de Tierras la relación de los folios de matrícula inmobiliaria identificados registralmente como presuntos baldíos
PRODUCTOS:	Base de datos "Matriz predios presuntamente baldíos", informe mensual de gestión, oficios
RESPONSABLE:	Superintendente Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, Coordinadora Grupo de Seguimiento a la Gestión Registral de los predios rurales.

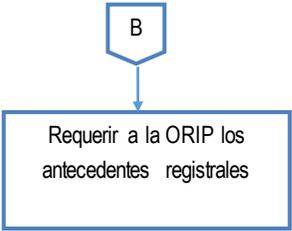
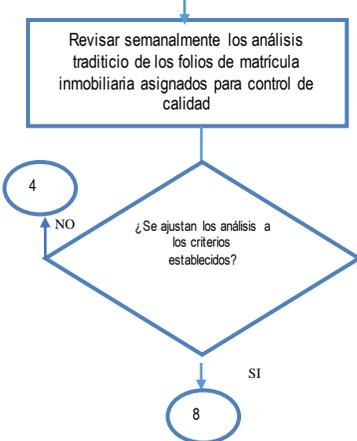
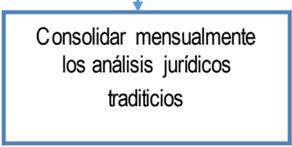
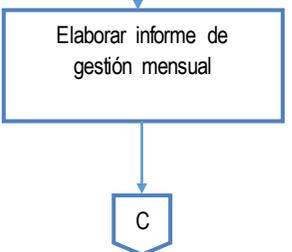
CUADRO DE CONVENCION FLUJOGRAMA:

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	USO
	Inicio / Fin	Indica el Inicio y el Final del Diagrama de Flujo.
	Operación Actividad	Símbolo de proceso, representa la realización de una operación o actividad. Esta debe ser concreta y en verbo infinitivo.
	Documento	Representa cualquier tipo de documento que se cree dentro de la actividad y que sirva de insumo para otra actividad del mismo procedimiento (Diferente Proceso y/o procedimiento).
	Punto de Control o de Decisión	Un rombo con una pregunta en su interior indica una decisión que tiene normalmente dos alternativas. En las líneas de conexión que salen del rombo se indican las respuestas a la pregunta, que dan lugar a los caminos seguidos en función de estas respuestas, dependiendo de que la condición se cumpla o que no se cumpla. Implica un retroceso o una continuidad en la tarea. (Ver numeral 2.4.4.4 aclaración uso símbolo de rombo).
	Conector de dirección de flujo (Flecha)	Todos los símbolos deben ir enlazados entre sí, por flechas que indican cómo se realiza la secuencia. Las flechas indican el camino o flujo que sigue el ordenador desde el comienzo hasta la finalización, a través de todas las tareas. Para casos que la flecha genere trazos muy largos o que se cruzan con otras se puede utilizar un conector de círculo.
	Conector	Representa la continuidad del diagrama dentro de la misma página o en distinta página. Enlaza dos pasos no consecutivos y se identifica con números. Para el caso de la SNR el conector de círculo referenciará el número de la actividad de la columna "número de actividad" al cual se debe direccionar para dar continuidad al flujo.
	Conector de Página	Representa la continuidad del diagrama en otra página, conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continua el diagrama de flujo, este se identifica con letras mayúsculas del abecedario, se mantiene la misma letra inicialmente utilizada siempre y cuando en el cambio de página se esté hablando de la misma actividad, de lo contrario cambia de letra . Ajustado a la SNR
	Conector de Procedimiento	Procedimiento predefinido: Se utiliza para identificar un documento con el cual interactúa el procedimiento, este símbolo se utiliza de manera opcional ya que el formato en la casilla de "Descripción de la actividad" se describen las interacciones de los procedimientos. Dentro del símbolo se debe citar el nombre del procedimiento.

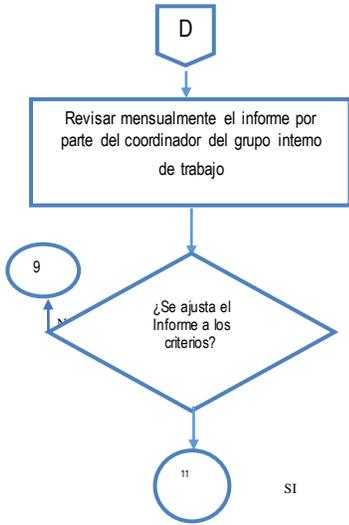
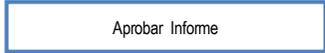
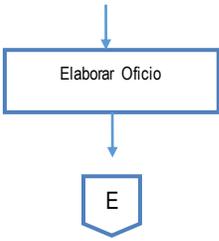
	MACROPROCESO: INSPECCIÓN A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN	Código: MP - ISOS - PO - 04 - PR - 04
	PROCESO: SEGUIMIENTO A INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROVIDENCIAS JUDICIALES	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: INVENTARIO REGISTRAL DE PREDIOS IDENTIFICADOS COMO PRESUNTAMENTE BALDÍOS	Fecha: 22 - 05 - 2022

N°	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
1		Oficiar cada vez que se requiera a la Oficina de Tecnologías de la Información SNR, solicitando información de los folios de matrícula inmobiliaria de predios rurales con información según criterios establecidos y al coordinador de cada grupo interno de trabajo de la Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, para que remitan el listado de predios identificados como presuntamente baldíos tanto rurales como urbanos desde el ejercicio de sus funciones Ver política número 1 del procedimiento	Funcionario o contratista asignado	Oficio Correo electrónico
2		Recibir y depurar información de los Folios de Matrícula Inmobiliaria por parte de la Oficina de Tecnologías de la información y demás grupos internos de trabajo de la Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras	Funcionario o contratista asignado	"Matriz depuración predios presuntamente baldíos"
3		Registrar en la base de datos "Matriz predios presuntamente baldíos" los folios de matrícula inmobiliaria depurados y asignar por reparto a los funcionarios o contratistas responsables	Funcionario o contratista asignado	"Matriz predios presuntamente baldíos" Correo electrónico
4		Realizar el análisis jurídico traditicio de los folios de matrícula inmobiliaria asignados con el fin de identificar registralmente su presunción de baldíos, diligenciando a su vez la base de datos "Matriz predios presuntamente baldíos". Ver política número 2 del procedimiento	Funcionario o contratista asignado con rol de abogado	"Matriz predios presuntamente baldíos"
5		Requerir a gestión documental de la SNR, responsables del manejo de los antecedentes registrales digitalizados disponibles y necesarios, la remisión de los mismos a través de correo electrónico	Funcionario o contratista asignado con el rol de abogado	Correo electrónico

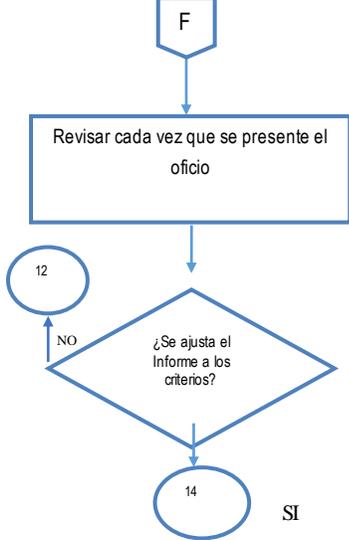
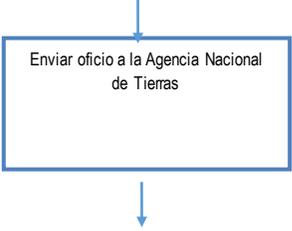
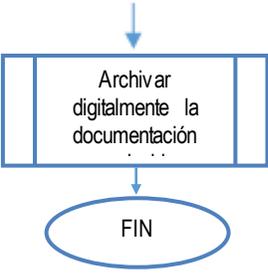
	MACROPROCESO: INSPECCIÓN A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN	Código: MP - ISOS - PO - 04 - PR - 04
	PROCESO: SEGUIMIENTO A INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROVIDENCIAS JUDICIALES	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: INVENTARIO REGISTRAL DE PREDIOS IDENTIFICADOS COMO PRESUNTAMENTE BALDÍOS	Fecha: 22 - 05 - 2022

6		Requerir a la Oficina de Registro de Instrumentos públicos correspondiente los antecedentes registrales necesarios para los análisis	Funcionario o contratista asignado con rol de abogado	Correo electrónico
7		Revisar semanalmente los análisis traditicios de los folios de matricula inmobiliaria asignados para un control de calidad de los mismos, de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral 1.3.1. de la guía del procedimiento "Inventario registral de predios identificados como presuntos baldíos" ¿Se ajustan los análisis a los criterios establecidos? SI. Consolidar la información en la base de datos Matriz predios presuntamente baldíos". (Actividad No 8) NO. Se devuelve al funcionario o contratista asignado para ajustes. (Actividad No.4) Ver política número 3 del procedimiento	Funcionario o contratista asignado con el rol de abogado	SI. "Matriz predios presuntamente baldíos" NO. Correo electrónico
8		Consolidar mensualmente los análisis jurídicos traditicios realizados para la presentación del informe de gestión al coordinador del grupo interno de trabajo de seguimiento a la gestión registral de predios rurales	Funcionario o contratista asignado	"Matriz predios presuntamente baldíos"
9		Elaborar informe de gestión mensual para revisión del coordinador del grupo interno de trabajo de seguimiento a la gestión registral de predios rurales	Funcionario o contratista asignado	Informe mensual de seguimiento a la gestión de presuntos baldíos

	MACROPROCESO: INSPECCIÓN A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN	Código: MP - ISOS - PO - 04 - PR - 04
	PROCESO: SEGUIMIENTO A INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROVIDENCIAS JUDICIALES	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: INVENTARIO REGISTRAL DE PREDIOS IDENTIFICADOS COMO PRESUNTAMENTE BALDÍOS	Fecha: 22 - 05 - 2022

10		<p>Revisar mensualmente el informe por parte del coordinador del grupo interno de trabajo, de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral 1.3.2. de la guía del procedimiento “Inventario registral de predios identificados como presuntos baldíos”, entre los cuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de folios analizados • Cantidad de folios identificados como presuntamente baldíos <p>¿Se ajusta el Informe a los criterios del coordinador?</p> <p>SI. Aprobar y servir de insumo para los informes de gestión del grupo. (Actividad No. 11)</p> <p>NO. Devolver para ajustes (Actividad No. 9)</p> <p>Ver política número 4 del procedimiento</p>	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Seguimiento a la Gestión Registral de Predios Rurales	SI. Aprobar NO. Correo electrónico
11		<p>Aprobar el informe el cual, sirve de insumo para los informes de gestión del Grupo Interno de Trabajo de Seguimiento a la Gestión Registral de Predios Rurales</p>	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Seguimiento a la Gestión Registral de Predios Rurales	Informe
12		<p>Elaborar oficio para la revisión y aprobación del coordinador del grupo con la relación de los folios de matrícula inmobiliaria identificados registralmente como presuntos baldíos con destino a la ANT, cada vez que se tenga un número considerable de predios identificados registralmente como presuntos baldíos</p> <p>Ver política número 5 del procedimiento</p>	Funcionario o contratista asignado	Correo electrónico

	MACROPROCESO: INSPECCIÓN A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN	Código: MP - ISOS - PO - 04 - PR - 04
	PROCESO: SEGUIMIENTO A INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROVIDENCIAS JUDICIALES	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: INVENTARIO REGISTRAL DE PREDIOS IDENTIFICADOS COMO PRESUNTAMENTE BALDÍOS	Fecha: 22 - 05 - 2022

13		<p>Revisar cada vez que se presente el oficio con la relación de los folios de matrícula inmobiliaria identificados registralmente como presuntos baldíos con destino a la ANT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de folios analizados • Cantidad de folios identificados como presuntamente baldíos <p>¿El oficio quedó elaborado correctamente?</p> <p>SI. Aprobar y enviar el oficio al Superintendente Delgado para la restitución y formalización de tierras, para su respectiva firma (Actividad No. 14)</p> <p>NO. Devolver para ajustes (Actividad No. 12)</p>	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Seguimiento a la Gestión Registral de Predios Rurales	Correo electrónico
14		<p>Enviar, cada vez que se presente, el oficio a la Agencia Nacional de Tierras (ANT) con la relación de los folios de matrícula inmobiliaria identificados registralmente como presuntos baldíos.</p> <p>Ver política número 5 del procedimiento</p>	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Seguimiento a la Gestión Registral de Predios Rurales	Correo electrónico Sistema de Gestión Documental (IRIS/SISG) Oficio Informe
15		<p>Archivar digitalmente la documentación producida, de conformidad con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental.</p> <p>Ver política número 6 del procedimiento</p>	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Seguimiento a la Gestión Registral de Predios Rurales	Sistema de Gestión Documental (IRIS/SISG) Oficio Informe

VERSION DE CAMBIOS

Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:

VERSION DE CAMBIOS

Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
Código:	version:	fecha:	motivo de la actualizacion:

	MACROPROCESO: INSPECCIÓN A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN	Código: MP - ISOS - PO - 04 - PR - 04
	PROCESO: SEGUIMIENTO A INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROVIDENCIAS JUDICIALES	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: INVENTARIO REGISTRAL DE PREDIOS IDENTIFICADOS COMO PRESUNTAMENTE BALDÍOS	Fecha: 22 - 05 - 2022

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