

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO CONSULTA DE MATRÍCULAS INMOBILIARIAS DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-157
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 28/06/2023
		<b>PÁGINA:</b> 1 de 7

## 1. Objetivo.

Optimizar y agilizar el proceso de consulta de matrículas inmobiliarias en instrumentos públicos del Departamento de Nariño, garantizando la precisión, la accesibilidad y la confidencialidad de la información, con el fin de brindar un servicio eficiente y satisfactorio a los usuarios interesados.

## 2. Alcance.

Aplica para solicitar y habilitar la consulta del registro de las matrículas de acuerdo con el manual de buenas prácticas en la plataforma tecnológica de la Ventanilla Única de Registro (VUR).

## 3. Definiciones.

**CONTRIBUYENTE:** Es toda persona natural o jurídica llamada para cumplir ciertas obligaciones tributarias por la realización del hecho generador establecido en la ley para el nacimiento del tributo. Es el mismo sujeto pasivo de cada impuesto.

**SISCAR:** Sistema Integrado de Cobro y Administración de Rentas.

**SOLICITUD:** Es la Facultad que tiene toda persona para presentar solicitudes respetuosas que deben ser resueltas en forma oportuna, sobre una acción u omisión de algún asunto en relación con la entidad, las cuales se han diferenciado en Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.

**MATRÍCULAS INMOBILIARIAS DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS:** El concepto de "matrículas inmobiliarias en instrumentos públicos" se refiere a la información legal y registral asociada a las propiedades inmobiliarias que está documentada y archivada en registros públicos o instrumentos legales oficialmente reconocidos por una autoridad competente.

**TRÁMITE:** Es la gestión o diligenciamiento que se realiza para obtener un resultado, en pos de algo, o los formulismos necesarios para resolver una cosa. Habitualmente los trámites se realizan en las administraciones públicas y en menor escala en el sector privado; los mismos son de diversas índoles, el ciudadano tiene que hacer trámites en forma permanente para desenvolverse en una sociedad organizada, y es por ello que existen muchos organismos públicos creados a tal fin.

## 4. Desarrollo del documento:

### 4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación

#### 4.1.1 Normatividad

Ordenanza Número 028 Diciembre 21 De 2010: "Por la cual se adopta el estatuto tributario del Departamento de Nariño, <https://sitio.narino.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/ordenanza-028-21-12-2010.pdf>

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONSULTA DE MATRÍCULAS INMOBILIARIAS DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-157
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 28/06/2023
		<b>PÁGINA:</b> 2 de 7

#### 4.2 Descripción de Actividades

- 1  Solicitar acceso de consulta en la Ventanilla Única de Registro (VUR) de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Dependencias de la GN	Oficio	<p>Enviar oficio de solicitud al supervisor del convenio de consulta en la Ventanilla Única de Registro (VUR) de la Superintendencia de Notariado y Registro.</p> <p>La solicitud debe contener los siguientes documentos e información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Oficio de solicitud.</li> <li>● Copia de la cédula del responsable (Personal de Planta).</li> <li>● Acta de posesión.</li> <li>● Cargo.</li> <li>● Correo electrónico institucional.</li> </ul>	Dependencias de la GN	Oficio enviado	Supervisor

- 2  Revisar y solicitar acceso (usuario y contraseña) a la Ventanilla Única de Registro (VUR) de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Dependencias de la GN	Oficio enviado	<p>Revisar la solicitud de acceso, si está conforme, se diligencia el formato y se realiza la solicitud de usuario y contraseña a la Superintendencia de Notariado y Registro a través del correo <a href="mailto:mesadeayudavur@supernotariado.gov.co">mesadeayudavur@supernotariado.gov.co</a></p> <p>El formato debe ser diligenciado y firmado por el supervisor del convenio.</p> <p>Link formato: <a href="https://drive.google.com/file/d/1kbPxgvX0CkcyY_7Qh3IY0XI7Eg6pN4qj/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1kbPxgvX0CkcyY_7Qh3IY0XI7Eg6pN4qj/view?usp=sharing</a></p>	Supervisor del convenio.	Formato y solicitud de usuario y contraseña	Superintendencia de Notariado y Registro.

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARIA DE HACIENDA
--	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONSULTA DE MATRÍCULAS INMOBILIARIAS DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-157
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 28/06/2023
		<b>PÁGINA:</b> 3 de 7

- 3  Registrar, habilitar permisos de acceso al VUR y enviar usuario y link de recuperación de contraseña al interesado.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Supervisor del convenio.	Formato y solicitud de usuario y contraseña	Revisar solicitud. Si está conforme se realiza el registro, se habilitan los permisos de acceso al VUR y se envía usuario y link de recuperación de contraseña al interesado a través del correo que se ha dispuesto en el formato.  Link: <a href="https://www.vur.gov.co/">https://www.vur.gov.co/</a>	Superintendencia de Notariado y Registro.	Usuario registrado y envió link recuperación de contraseña	Interesado Dependencias de la GN

- 4  Validar Usuario y realizar la recuperación de contraseña del sistema VUR.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Superintendencia de Notariado y Registro.	Usuario registrado y envió link recuperación de contraseña	A partir del correo enviado por la Superintendencia de Notariado y Registro se valida el usuario y se recupera la contraseña para el ingreso al sistema VUR.	Interesado Dependencias de la GN	Contraseña establecida	Sistema VUR.

- 5  Realizar la consulta y registro de las matrículas de acuerdo con el manual de buenas prácticas plataforma tecnológica VUR.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Interesado Dependencias de la GN	Contraseña establecida	Realizar la consulta de las matrículas de acuerdo con el manual de buenas prácticas plataforma tecnológica VUR dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro.  Se debe llevar el registro de cada consulta en el formato GFRA-F-14 REPORTE	Interesado Dependencias de la GN	Consultas y registro de matrículas	Sistema VUR.

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARIA DE HACIENDA
--	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONSULTA DE MATRÍCULAS INMOBILIARIAS DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-157
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 28/06/2023
		<b>PÁGINA:</b> 4 de 7

		CONSULTA DE MATRÍCULAS INMOBILIARIAS DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS			
--	--	---	--	--	--

- 6  Enviar información registrada en el formato GFRA-F-14 de las consultas realizadas por cada uno de los usuarios al supervisor trimestralmente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Interesado Dependencias de la GN	Consultas y registro de matrículas	Cada tres meses se debe reportar el consolidado de las consultas realizadas por cada uno de los usuarios al supervisor de acuerdo con la información registrada en el formato GFRA-F-14 REPORTE CONSULTA DE MATRÍCULAS INMOBILIARIAS DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS.	Interesado Dependencias de la GN	Reporte trimestral formato GFRA-F-14	Supervisor

- 7  Consolidar información, realizar informe y reportar trimestralmente a la Superintendencia de Notariado y Registro.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Interesado Dependencias de la GN	Reporte trimestral formato GFRA-F-14	<p>A partir de la información reportada por los diferentes usuarios, se consolida, se desarrolló el informe y se hace el reporte trimestralmente a la Superintendencia de Notariado y Registro a través del correo <a href="mailto:mesadeayudavur@supernotariado.gov.co">mesadeayudavur@supernotariado.gov.co</a></p> <p>El reporte debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cuántas consultas realizaron en el trimestre.</li> <li>● Para que se realicen las consultas (motivo).</li> <li>● El informe se debe detallar por consulta de entidad, es</li> </ul>	Supervisor	Reporte realizado	Superintendencia de Notariado y Registro

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONSULTA DE MATRÍCULAS INMOBILIARIAS DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-157
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 28/06/2023
		<b>PÁGINA:</b> 2 de 7

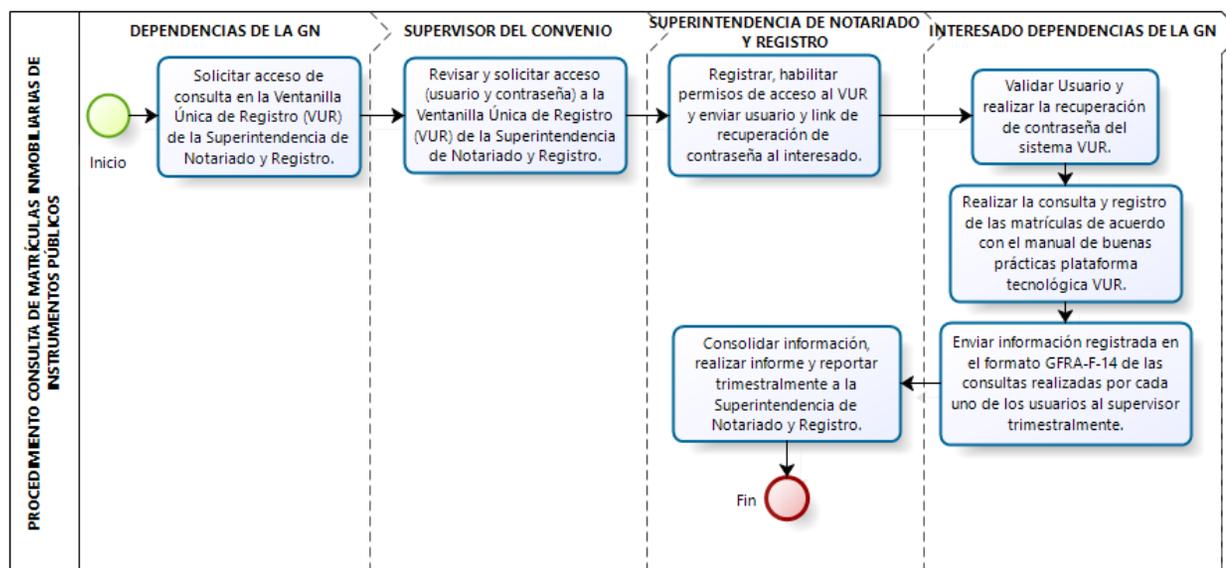
		decir relacionar un consolidado por los usuarios que consultan.			
--	--	---	--	--	--

8  Fin

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARIA DE HACIENDA
--	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONSULTA DE MATRÍCULAS INMOBILIARIAS DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-157
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 28/06/2023
		<b>PÁGINA:</b> 3 de 7

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

## 6. Documentos y registros relacionados.

N/A

## 7. Anexos

N/A

## 8. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	23/08/2023	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado

## 9. Responsable.

El responsable de este documento es el **Subsecretaria de Rentas**, quien debe verificar, y si es

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONSULTA DE MATRÍCULAS INMOBILIARIAS DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-157
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 28/06/2023
		<b>PÁGINA:</b> 4 de 7

requerido actualizarlo, cuando sea necesario.

#### 10. Revisión, validación y aprobación.

<b>Revisión:</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Verificación:</b>
Nombre: Diana Alexandra Zambrano Zambrano	Nombre: Eduardo Vicente Menza Vallejo	Nombre: Andrés Darío Riascos Araujo
Cargo: Subsecretaria de Rentas	Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Subsecretario de Asistencia Técnica

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARIA DE HACIENDA
--	--