SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ

ANEXO 1.

PROTOCOLO INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ – SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

DICIEMBRE DE 2020

PROTOCOLO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN
CONVENIO SNR – MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
Versión: 0.1 Fecha: Diciembre 2018

	Nombre	Firma
Aprobó Municipio de Fusagasugá	**Jhon Jairo Hortua Villalba** Alcalde Municipal de Fusagasugá	
Elaboró SNR	**Jorge Alberto Montenegro** Contratista	
Revisó SNR	**Mario Ferro** Profesional Especializado Oficina de Tecnologías de la Información	
Aprobó SNR	**Wilson Barrios Delgado** Jefe Oficina de Tecnologías de la Información	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 1
1. GENERALIDADES 2
2. RESTRICCIONES TÉCNICAS 3
3. ESTRUCTURA DE ARCHIVOS 4
4. ESTRUCTURA ARCHIVOS DE CONTROL Y ERRORES 8

INTRODUCCIÓN

El presente documento define la línea base de la información a actualizar por parte de la Secretaría de Planeación del Municipio de Fusagasugá y la SNR, el protocolo acordado por las partes y las restricciones técnicas y operativas para el intercambio de información, conforme a lo establecido en las obligaciones del convenio.

1. GENERALIDADES

PROTOCOLO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN
CONVENIO SNR – MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
Versión: 0.1 Fecha: Diciembre 2018

La Secretaría de Planeación del municipio de Fusagasugá y la SNR requieren gestionar la actualización dinámica de información relacionada con:

- Nomenclatura urbana y rural de Fusagasugá
- Identificación del predio (Número predial nacional en la base de datos catastral)
- Matrícula relacionada al predio.
- Documentos soporte de transacciones.
- Datos del propietario actual del predio. (nombres, apellidos, tipo de documento, número de identificación)

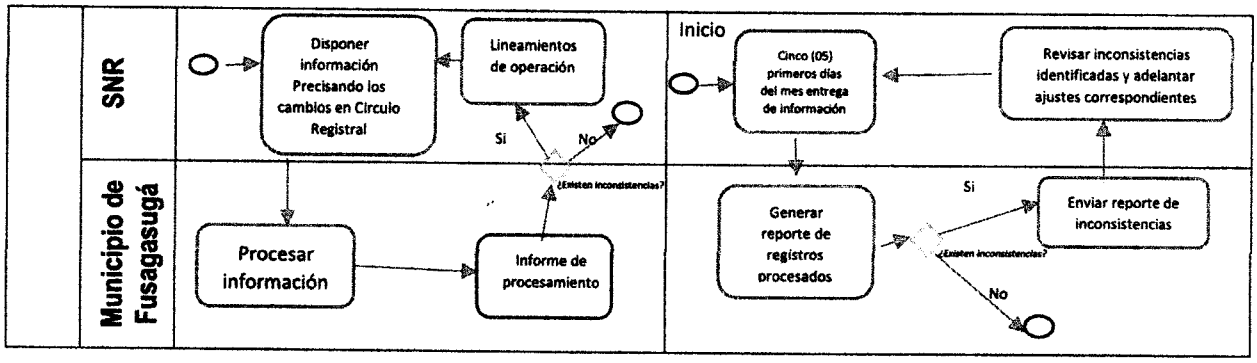
A continuación, se describen las actividades generales del proceso:

Para el protocolo de intercambio de información entre la SNR y el municipio de Fusagasugá, en primer lugar, la SNR dispondrá en los (5) primeros días del mes la información de interés para el gestor catastral Fusagasugá, mediante el protocolo que establezcan las partes y siguiendo las fases de intercambio de información.

El cual se adelantará en dos momentos o fases, en primer lugar, a partir de la suscripción del convenio SNR-Municipio, donde la SNR lleve a cabo la entrega general de información señalando sobre cada matrícula inmobiliaria los cambios surtidos con ocasión de la creación del Circulo Registral de Fusagasugá, y donde se informe del proceso de homologación y variables consideradas por la SNR, a fin de establecer la no duplicidad de registros sobre un predio o coincidencia de registros sobre diferentes predios. Una vez esta información sea entregada, el Municipio llevará a cabo su procesamiento dentro de la base catastral, en caso tal, de identificar alguna inconsistencia la informará a la SNR para que esta defina los lineamientos de operación frente a los hallazgos encontrados.

En segundo lugar, el Flujo Permanente de intercambio de información, que se adelantará de forma mensual y durante la vigencia del convenio o hasta tanto se dispongan de servicios de interoperabilidad lo que ocurra primero, entre registro y el municipio de Fusagasugá, el cual parte de la entrega de información por parte de la SNR en los primeros cinco (5) días de cada mes, que una vez procesada por el municipio generará el informe de procesamiento correspondiente, de identificar alguna inconstancia reportará a la SNR para lo de su competencia.

Actualización	Fases	Fase No. 1. Entrega inicial de Información	Fase No. 2 Flujo Permanente de intercambio de información.(mensual)



2. RESTRICCIONES TÉCNICAS

Lineamiento	Descripción
Transferencia de Información	Las partes se comprometen a disponer de un protocolo de transferencia de archivos ejemplo ftp, drive compartido, drive institucional, correo electrónico institucional.
Estructura del Archivo	*Archivo plano delimitado por punto y coma (;)*
Periodicidad del cargue de información	Mensual, durante los primeros diez (10) días de cada mes
Cifras de Control	Cada archivo plano deberá tener un archivo de control de ocurrencias, donde se indica la cantidad de registros existentes para cada archivo a procesar

3. ESTRUCTURA DE ARCHIVOS

Información de Nomenclatura urbana suministrada por el Municipio a través de la Secretaría de Planeación.

DATOS	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO DATO	LONGITUD	DOMINIO VALIDOS
Código Departamento	Id del departamento	Id del departamento de Cundinamarca	VARCHAR2	2	25
Código Municipio.	Id del municipio	Consecutivo del municipio en el departamento – para Fusagasugá	VARCHAR2	3	290
ORIP	Zona registral	Código de la zona registral asignado a Fusagasugá – 157	VARCHAR2	3	
Matrícula	Número de la matricula	Número de la matricula inmobiliaria de cada predio	NUMBER	10	
Referencia Catastral	Referencia Catastral	Referencia Catastral	VARCHAR2	30	
Dirección	Dirección Completa	Código eje principal de la vía – Ejemplo K->carrera , C-> Calle, A-> Avenida, entre otros	VARCHAR2	512	
RESOLUCIÓN	Resolución	Resolución del predio	VARCHAR2	32	

Información suministrada por la Superintendencia Notariado Registro – SNR

PROTOCOLO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN
CONVENIO SNR – MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
Versión: 0.1 Fecha: Diciembre 2018

DATOS	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO DATO	LONGITUD	DOMINIO VALIDOS
CÍRCULO	CÍRCULO	Se refiere al código registral de Fusagasugá	VARCHAR2	3	057
MATRÍCULA	MATRÍCULA	Número de matrícula inmobiliaria asignada por registro.	VARCHAR2	8	
FECHA APERTURA	FECHA APERTURA	Fecha de apertura de la matrícula.	DATE		Formato DD/MM/AAA
ESTADO DEL FOLIO	ESTADO DEL FOLIO	Si el folio se encuentre activo o cerrado.	VARCHAR2	7	ACTIVO, CERRADO, TRASLADADO
Referencia Catastral	Referencia Catastral	Referencia Catastral	VARCHAR2	11	
DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO	Código asignado el departamento donde aparece registrada la matrícula.	VARCHAR2	2	
MUNICIPIO	MUNICIPIO	Municipio donde aparece registrada la matrícula inmobiliaria.	VARCHAR2	3	
TIPO PREDIO	TIPO PREDIO	Identifica si el predio se encuentra ubicado dentro del perímetro urbano y/o rural.	VARCHAR2	15	RURAL, URBANO, SIN INFORMACIÓN
DIRECCIÓN CATASTRAL	DIRECCIÓN CATASTRAL	Conjunto de símbolos alfanuméricos, los cuales designan vías y predios de la ciudad.	VARCHAR2	60	
NUMERO RADICACIÓN	NUMERO RADICACIÓN	Número de radicación ORIP	VARCHAR2	10	
FECHA RADICACIÓN	FECHA RADICACIÓN	Fecha de Radicación ORIP	DATE		Formato DD/MM/AAA
NÚMERO DE LA ANOTACIÓN	NÚMERO DE LA ANOTACIÓN	Consecutivo de la anotación.	NUMBER	10	
ESTADO DE LA ANOTACIÓN	ESTADO DE LA ANOTACIÓN	Si se encuentra vigente o anulada la anotación.	VARCHAR2	7	VIGENTE, ANULADA
FECHA DE LA ANOTACIÓN	FECHA DE LA ANOTACIÓN	Fecha de la anotación respectiva.	DATE		Formato DD/MM/AAA
INSTRUMENTO	INSTRUMENTO	Tipo de documento soporte de la naturaleza jurídica.	VARCHAR2	30	ESCRITURA
NÚMERO DE INSTRUMENTO	NÚMERO DE INSTRUMENTO	Código del instrumento asociado a la anotación.	NUMBER	10	
FECHA INSTRUMENTO	FECHA INSTRUMENTO	Fecha del instrumento asociado a la anotación.	DATE		Formato DD/MM/AAA
ENTIDAD	ENTIDAD	Hace referencia a un órgano público y/o privado que expide, otorga y/o emite ya sea un acto administrativo, una sentencia y/o una escritura pública	VARCHAR2	200	
OFICINA ORIGEN	OFICINA ORIGEN	Código que identifica a la oficina de registro.	NUMBER	2	
CIUDAD ORIGEN	CIUDAD ORIGEN	Ciudad correspondiente al instrumento.	VARCHAR2	60	

PROTOCOLO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

CONVENIO SNR – MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ

Versión: 0.1 Fecha: Diciembre 2018

DATOS	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO DATO	LONGITUD	DOMINIO VALIDOS
NATURALEZA JURÍDICA	NATURALEZA JURÍDICA	Descripción de la naturaleza jurídica correspondiente a la anotación	VARCHAR2	100	
CÓDIGO DE LA NATURALEZA JURÍDICA	CÓDIGO DE LA NATURALEZA JURÍDICA	Código que identifica la naturaleza jurídica.	VARCHAR2	4	
NATURALEZA COMPLEMENTO	NATURALEZA COMPLEMENTO	Las descripciones adicionales que no hacen parte de la naturaleza jurídica.	VARCHAR2	200	
TIPO DEA	TIPO DEA	Identifica si el registro pertenece a la información del vendedor (DE)	VARCHAR2	2	DE
TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	Se refiere si la identificación es cédula, NIT, cedula de extranjería y/o pasaporte. (VENDEDOR)	VARCHAR2	2	CC, CE, TI, PS, NIT, SE, RC
DOCUMENTO	DOCUMENTO	Número correspondiente a la identificación (VENDEDOR)	NUMBER	12	
APELLIDO1	APELLIDO1	Primer apellido (VENDEDOR)	VARCHAR2	60	
APELLIDO2	APELLIDO2	Segundo apellido (VENDEDOR)	VARCHAR2	60	
NOMBRE	NOMBRE	Nombres (VENDEDOR)	VARCHAR2	60	
PORCENTAJE	PORCENTAJE	Corresponde al porcentaje (porcentaje de propiedad VENDEDOR)	NUMBER	3,4	
TIPO DEA2	TIPO DEA2	Identifica si el registro pertenece a la información de comprador (A)	VARCHAR2	1	
TIPO DE DOCUMENTO3	TIPO DOCUMENTO3	Se refiere si la identificación es cédula, NIT, cedula de extranjería y/o pasaporte (Comprador).	VARCHAR2	1	CC, CE, TI, PS, NIT, SE, RC
DOCUMENTO4	DOCUMENTO4	Número correspondiente a la identificación (COMPRADOR)	NUMBER	12	
APELLIDO15	APELLIDO15	Primer apellido (COMPRADOR)	VARCHAR2	60	
APELLIDO26	APELLIDO26	Segundo apellido (COMPRADOR)	VARCHAR2	60	
NOMBRE7	NOMBRE7	Nombres (COMPRADOR)	VARCHAR2	60	
PORCENTAJES	PORCENTAJES	Corresponde al porcentaje (porcentaje de propiedad COMPRADOR)	NUMBER	3,4	
MATRÍCULA MATRIZ	MATRÍCULA MATRIZ	Número de matrícula inmobiliaria asignada por registro al predio matriz.	NUMBER	8	

DATOS	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO DATO	LONGITUD	DOMINIO VALIDOS
ATRÍCULA (S) SEGREGADOS	MATRÍCULA (S) SEGREGADOS	Número de matrícula inmobiliaria asignada por registro para los predios segregados en PH o NPH.	NUMBER	8	
VALOR DE LA TRANSACCIÓN	VALOR DE LA TRANSACCIÓN	El valor del acto registrado en la oficina.	NUMBER	16	
COEFICIENTE DE COPROPIEDAD	COEFICIENTE DE COPROPIEDAD	Índices que establecen la participación porcentual de cada uno de los propietarios del edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal.	NUMBER	3,4	
VIGENCIA	VIGENCIA	Corresponde al año de entrega de información.	NUMBER	4	
MES	MES	Corresponde al mes de entrega de información.	NUMBER	2	
CAMBIO DE NOMBRE	CAMBIO DE NOMBRE	Identificar con un SI o con un NO, si la transacción constituye cambio de nombre	VARCHAR2	2	
CABIDA Y LINDEROS	CABIDA Y LINDEROS	El texto de cabida y linderos que está consignado en el registro público de la propiedad sobre el cual se ejercen los derechos.			
INSTRUMENTO	INSTRUMENTO	Este dato se requiere para CATASTRO.	VARCHAR2	30	ESCRITURA
NÚMERO DE INSTRUMENTO	NÚMERO DE INSTRUMENTO	Este dato se requiere para CATASTRO.	NUMBER	10	
FECHA INSTRUMENTO	FECHA INSTRUMENTO	Fecha del instrumento asociado a la anotación.	DATE		Formato DD/MM/AAA
ENTIDAD	ENTIDAD	Hace referencia a un órgano público y/o privado que expide, otorga y/o emite ya sea un acto administrativo, una sentencia y/o una escritura pública	VARCHAR2	200	

*Deberá remitirse la lista utilizada y actualidad de los códigos de Naturaleza jurídica, esta entrega corresponderá cada vez que se surta modificación sobre la misma por parte de la SNR, a fin de logra coincidencia estas variables de información.

**La información sobre vendedores y compradores, deberá corresponder a la última transacción inmobiliaria que identifique los actuales propietarios del predio.

3.1. Documentos soporte de transacciones

DATOS	SECUENCIA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO DATO	LONGITUD	DOMINIO VALIDOS
AÑO DE CARGA	1	AÑO DE CARGA	Año de la información de carga	NUMBER	4	2018
MES DE CARGA	2	MES DE CARGA	Mes de Carga del Archivo	VARCHAR2	50	ENERO, FEBRERO, MARZO...
NUMERO DE RADICACIÓN	3	NUMERO DE RADICACIÓN	Numero de radicación SNR	VARCHAR2	10	
CIRCULO	4	CIRCULO	Circulo Registral	VARCHAR2	3	Zona Registrales
Referencia Catastral	5	Referencia Catastral	Referencia Catastral	VARCHAR2	30	
MATRICULA	6	MATRICULA	Matricula Inmobiliaria	NUMBER	8	

4. ESTRUCTURA ARCHIVOS DE CONTROL

DATOS	SECUENCIA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO DATO	LONGITUD
Ano	1	Año de proceso	Año de proceso de la información enviada	VARCHAR2	4
Mes	2	Mes de proceso	Mes de proceso de la información enviada	VARCHAR2	2
ID_ZRE	3	Circulo	Circulo Registral	NUMBER	3
Registros	4	Número de registros	Cantidad de registros que contiene el archivo enviado	NUMBER	10