



---

# **SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA EL REGISTRO**

---

Estructura, Competencias y Gestión de PQRSDF

**Doctor Alfonso García Manasse**

Delegado para el registro

19 de mayo de 2026

# FUNCIONES DE LA DELEGADA PARA EL REGISTRO



Superintendencia de  
Notariado y Registro

-  Proponer políticas, estrategias y programas para mejorar el servicio registral.
-  Orientar e instruir sobre la aplicación de las normas registrales.
-  Realizar visitas generales, especiales y de seguimiento.
-  Solicitar la intervención de oficinas de registro cuando sea necesario.
-  Analizar informes de entes de control sobre el servicio registral.
-  Apoyar concursos para proveer cargos de registradores.
-  Identificar riesgos del servicio registral y proponer mitigación.
-  Promover y mejorar el sistema integrado de gestión de la dependencia.
-  Ejercer inspección, vigilancia y control sobre las Oficinas de Registro (ORIP).
-  Aprobar manuales, protocolos y reglamentos para visitas de inspección.
-  Atender peticiones, quejas y reclamos relacionados con el servicio registral.
-  Supervisar la implementación de medidas correctivas tras intervenciones.
-  Secretaría técnica del Consejo Superior de la Carrera Registral.
-  Asistir al Superintendente en la organización y funcionamiento del registro.
-  Implementar modelos de inspección con enfoque de gestión de riesgos.



# ORGANIZACIÓN FUNCIONAL



## Orientación Registral

Enlace directo con el ciudadano. Gestión de consultas y PQRSDf del servicio registral.



## IVC Registral

Inspección y vigilancia a las ORIP. Visitas de seguimiento y control de gestión.

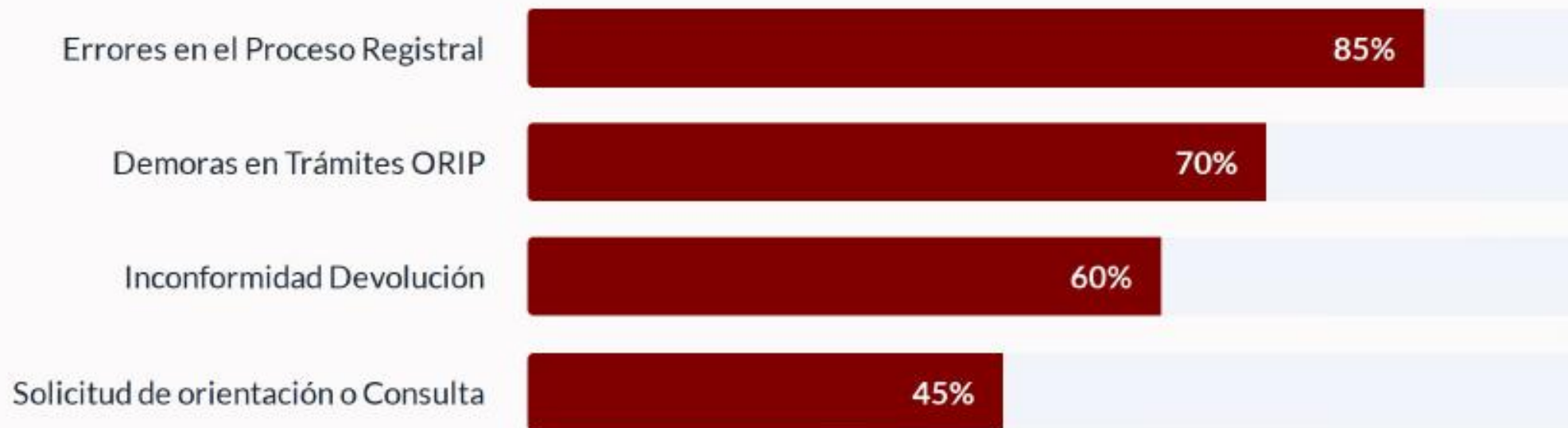


## Gestión Disciplinaria

Instrucción de procesos disciplinarios contra registradores y servidores públicos.



# TEMAS DE IMPACTO EN PQRSDF



*\*Porcentaje de recurrencia temática en las PQRS asignadas al Grupo de Orientación.*

# SUBTEMAS DE IMPACTO PQRSDF



## CONTROL, QUEJAS Y LEGALIDAD

- Presuntos actos de corrupción - Solicitud de investigación disciplinaria.
- Solicitud de vigilancia especial o intervención.
- Reportes por mala atención al usuario.
- Recursos de reposición, apelación, queja y revocatoria directa.
- Solicitud de impedimentos y recusación.



## LIQUIDACIÓN Y TRÁMITES REL

- Indebida liquidación de derechos e impuestos de registro.
- Trámites por REL en los que no se ha aprobado la preliquidación de derechos de registro y no existe turno de registro.
- Solicitud de devoluciones de dinero.



## TIERRAS Y PLATAFORMAS

- Procesos de restitución de tierras.
- Casos de desplazamiento y despojo.
- Procesos de formalización de tierras.
- Expedición y control de licencias urbanas.
- Funcionamiento de plataformas: REL, VUR, SIR, FOLIO.
- Solicitud de convenio para intercambio de información.

\* *PQRSDF Mixtas: Traen varios temas competencia de varias dependencias (requieren atención coordinada e interinstitucional).*



# ARTICULACIÓN Y SINERGIA SISTÉMICA



Delegada para la protección,  
restitución y formalización de  
tierras



Dirección técnica de registro



Subdirección Apoyo jurídico  
registral



DELEGADA PARA EL NOTARIADO



DIRECCIONES REGIONALES



DELEGADA PARA  
EL REGISTRO (SDR)



Talento Humano



Dirección técnica y financiera



Oficina Jurídica



OTI (Oficina de Tecnologías de la  
Información)



# BUENAS PRÁCTICAS PARA LA GESTIÓN



## Lineamientos y Formatos

Fijación de lineamientos internos rigurosos sobre tiempos de respuesta y creación de modelos de respuesta (formatos) para garantizar la calidad y agilidad.



## Seguimiento y Control

Implementación de bases de datos personalizadas para el seguimiento de cada PQRSDf según escenarios, superando las limitaciones de las herramientas actuales.



## Claridad Competencial

Definición y comunicación clara de las competencias de cada dependencia para evitar reprocesos y asegurar una respuesta asertiva.



## Opción de Mejora

Desarrollo de un procedimiento articulado por la SNR que respete la especialidad técnica de cada dependencia para una sinergia perfecta.



# IVC GESTIÓN CATASTRAL

## OBJETIVO ESTRATÉGICO

Garantizar el cumplimiento del **régimen jurídico** de la gestión catastral mediante acciones de inspección, vigilancia y control a gestores, operadores y usuarios.



### Inspección

Seguimiento y verificación  
normativa.



### Vigilancia

Monitoreo de calidad y  
prestación.



### Control

Medidas preventivas y  
sanciones.



# ACCIONES IMPLEMENTADAS

- ✓ **Normatividad:** Expedición de instrucciones administrativas y circulares técnicas especializadas.
- ✓ **Territorio:** Realización de visitas generales y especiales a gestores y operadores catastrales.
- ✓ **Información:** Seguimiento a reportes, interoperabilidad y adopción del modelo **LADM\_COL**.
- ✓ **Legalidad:** Apertura de averiguaciones preliminares y procesos sancionatorios rigurosos.
- ✓ **Tecnología:** Fortalecimiento de herramientas digitales y bases de datos para seguimiento continuo.

