Superintendencia de Notariado y Registro

ACTA DE VISITA

En la ciudad de Bogotá, a los 25 días del mes de Julio del 2024, se presentaron vía Microsoft Teams ante el Curador Urbano No. 1 de, Arq. Arq. Carlos Alberto Montoya Molano, la funcionaria Liliana Mateus Lara junto con el equipo de trabajo relacionado en el Auto No. 42 del 12 de Julio de 2024, con el fin de adelantar el objeto de la visita.

Durante la instalación de la visita se hicieron al curador urbano las siguientes precisiones:

1. Es obligación del curador urbano atender al equipo de la Superintendencia de manera personal, con la colaboración de su equipo de trabajo.

2. Para el cumplimiento del objeto de la visita, tanto el curador urbano como su equipo de trabajo deberán suministrar de manera oportuna la información solicitada y demás requerimientos relacionados con la visita. En este sentido, el curador urbano deberá impartir las instrucciones pertinentes a quien corresponda, para efectos de que los miembros del equipo de la Superintendencia tengan acceso a los archivos (físicos y digitales), aplicativos y demás mecanismos necesarios para el desarrollo de la visita.

3. Por último, se advirtió que de obstruirse de algún modo la práctica de la visita o no proporcionar en forma completa, íntegra y oportuna la información requerida, se procederá a elaborar el informe respectivo con destino al equipo de asuntos disciplinarios.

Aspectos generales de la visita:

AUTO	042 del 12 de julio de 2024
CLASE DE VISITA	Visita General
MODALIDAD DE LA VISITA	Semipresencial

<table>
<tr><td>OBJETO DE LA VISITA</td><td colspan="4">Verificar la adecuada prestación de la función pública delegada en el Curador Urbano, y que la misma se cumpla en las condiciones administrativas, financieras (Liquidación de expensas y otros), jurídicas, arquitectónicas y estructurales requeridas para el estudio, trámite y expedición de licencias urbanísticas y las actuaciones asociadas a las mismas.</td></tr>
<tr><td>PERIODO POR VERIFICAR</td><td colspan="4">Vigencia 2023 (Expedientes a verificar, componentes jurídico, arquitectónico, estructural y de liquidación de expensas) y Vigencias 2023 y 2024 (Componente Administrativo)</td></tr>
<tr><td>DURACIÓN DE LA VISITA</td><td>DESDE</td><td>16/07/2024</td><td>HASTA</td><td>25/07/2024</td></tr>
<tr><td>COMISIONADOS</td><td colspan="4">
<table>
<tr><th>NOMBRE</th><th>COMPONENTE POR AUDITAR</th></tr>
<tr><td>LILIANA MATEUS LARA
(Líder de la visita)</td><td>ADMINISTRATIVO</td></tr>
<tr><td>PEDRO HERNANDO MALAGÓN BOHÓRQUEZ</td><td>JURIDICO</td></tr>
<tr><td>ANA PATRICIA LOPEZ CHAVEZ</td><td>LIQUIDACIÓN DE EXPENSAS</td></tr>
<tr><td>MARIO ECHEVERRI PEREZ</td><td>ARQUITECTONICO</td></tr>
<tr><td>ANDRES JAVIER ROVIRA IGUARAN</td><td>ESTRUCTURAL</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>CURADOR URBANO</td><td>CIUDAD</td><td>Buga</td><td>No.</td><td>1</td></tr>
<tr><td>NOMBRES Y APELLIDOS</td><td colspan="4">Carlos Alberto Montoya Molano</td></tr>
<tr><td>ACTO ADMINISTRATIVO DE DESIGNACIÓN</td><td colspan="4">DAM-1100-092-2021</td></tr>
<tr><td>ACTO ADMINISTRATIVO O ACTA DE POSESIÓN</td><td colspan="4">DAM-1100-092-2021</td></tr>
</table>

Enterado el curador urbano del objeto de la visita, dispuso del personal encargado de cada área para el suministro de la información.

DESARROLLO DE LA VISITA

1. REVISIÓN COMPONENTE ADMINISTRATIVO

La revisión de este componente consta en la ficha técnica respectiva, en la que se evidencia el proceso de verificación efectuado a los aspectos validados durante la visita, es decir, Ventanilla Única de Radicación, Radicador, Herramienta de Seguimiento y Control de Tramites, Página Web, Reparto, Informes y PQRS.

2. REVISIÓN TECNICA

Para la revisión los componentes jurídico, arquitectónico y estructural, se seleccionaron en el Repositorio de Licencias Urbanísticas, los siguientes expedientes:

No.	No. Expediente
1	76111-1-23-0050
2	76111-1-23-0114
3	76111-1-23-0122
4	76111-1-23-0043
5	76111-1-23-0242

Expediente adicional teniendo en cuenta que el expediente 0014 es un reconocimiento se solicito el expediente 76111-1-23-0003

De la revisión de los expedientes realizada por el equipo se obtuvo el resultado que se detalla en las fichas técnicas de cada componente, así como en el cuadro de hallazgos.

INFORMACIÓN SUMINISTRADA

1. Reporte en Excel de la ventanilla única de radicación de las vigencias 2023 y 2024.
2. Reporte en Excel de todos los trámites de las vigencias 2023 y 2024 en el que se evidencie el trámite surtido y el estado actual.
3. Relación de las peticiones recibidas en las vigencias 2023 y 2024 en la que se especifique como mínimo número de radicado, fecha de entrada, descripción de la solicitud, fecha de respuesta y número de la respuesta.
4. Informe sobre el responsable del reparto en el municipio, y el reporte de los expedientes recibidos bajo esta modalidad. En caso de ser el responsable del reparto presentar reporte en el que conste el proceso de asignación. Para cualquiera de las dos situaciones, solo lo concerniente a la vigencia 2024.
5. Informes rendidos a Minvivienda durante la vigencia 2023 y 2024.
6. Informes rendidos a DANE durante la vigencia 2023 y 2024.
7. Informes rendidos A Municipio, Distrito o Entidad encargada de la Administración del Espacio Público durante la vigencia 2023 y 2024.
8. Informes rendidos a Corporaciones Autónomas Regionales durante la vigencia 2023 y 2024.
9. Informes rendidos a Oficina Control Urbano, Oficina de Planeación, Curador Urbano durante la vigencia 2023 y 2024.
10. Reporte de las licencias de parcelación y construcción aprobadas en suelo rural y suburbano en la vigencia 2023 y 2024.
11. Copia íntegra de los siguientes radicados en formato PDF

No.	Radicado
1	76111-1-23-0050
2	76111-1-23-0114
3	76111-1-23-0122
4	76111-1-23-0043
5	76111-1-23-0242

Nota: Para la entrega de los expedientes, tener en cuenta lo siguiente:

- La copia de cada expediente deberá contener todos los documentos físicos o digitales recibidos y producidos durante la actuación, debiendo reflejar el trámite surtido. En todo caso se advierte que la revisión y resultados de esta versarán sobre los documentos presentados, por lo cual es responsabilidad del curador velar por la calidad e integridad de la información aportada.
- Digitalización legible en formato PDF de cada expediente
- Cada documento deberá ser denominado claramente para su correcta identificación
- Los expedientes deberán ser digitalizados y cargados en las carpetas de OneDrive dispuestas para ello, las cuales se encuentran debidamente identificadas con el número de expediente (tener en cuenta el link relacionado previamente).

- La entrega de la información deberá realizarse a más tardar dentro de los primeros dos días a partir de la instalación de la visita y de manera progresiva, hasta completar la totalidad de los expedientes solicitados. Lo anterior, con el fin de iniciar el proceso de revisión a medida que los expedientes van siendo cargados.

12. Reglamentación urbanística municipal: Plan de ordenamiento territorial, anexos, planos, decretos reglamentarios, circulares, y demás documentos que aclaren o modifiquen el POT.

Documentación requerida – Información Financiera

1. Registro Único Tributario del Curador
2. Última Declaración de Renta presentada
3. Declaraciones de Retención en la Fuente vigencia 2023 y comprobante de pago (Si aplica)
4. Declaraciones de IVA de la vigencia 2023 y comprobante de pago
5. Resolución DIAN Gran Contribuyente, Autorretenedor, Agente retenedor (Si aplica)
6. Reporte presentación información exógena del 2023
7. Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio (Registro de Información Tributaria - RIT)
8. Declaración de ICA presentada en la vigencia 2023 y comprobante de pago
9. Declaraciones presentadas en la vigencia 2023 correspondientes a otros impuestos, estampillas, tasas o contribuciones a cargo, según norma local (Si aplica)
10. Resolución autorización facturación electrónica vigente
11. Reporte presentación Declaración de bienes, rentas y el registro de los conflictos de interés vigencia Ley 2013 de 2019 – vigencia 2023
12. Soporte registro de libros contables ante la DIAN/Cámara de Comercio
13. Reporte libros auxiliares por centros de costos de las cuentas contables de ingresos y gastos (con desagregación por tipo de cargo fijo, variable, único)
14. Balance de prueba (detalle grupo, cuenta subcuenta y auxiliar)
15. Estados de situación financiera con corte al 31 de diciembre de 2023 y sus revelaciones
16. Estado de resultados integral con corte al 31 de diciembre de 2023
17. Acceso al sistema de facturación electrónica

ANEXOS

- Los citados en el acápite de “Información Suministrada”
- Fichas de Revisión Administrativa y Técnica (Jurídica, arquitectónica, estructural y de liquidación de expensas)
- Cuadro de Hallazgos

Superintendencia de Notariado y Registro

CIERRE DE LA VISITA

No siendo otro el objeto de la presente visita se da por terminada y se firma el presente documento por los que en ella intervinieron, una vez leída y aprobada, el 25 de julio de 2024.

Carlos Alberto Montoya Molano
Curador(a) Urbano(a) No. 1 de Buga

Liliana Mateus Lara
Responsable de la visita / SNR

Nombre	Profesión	Firma
Pedro Hernando Malagón	Abogado	
Mario Echeverri Pérez	Arquitecto	
Andrés Javier Rovira Iguaran	Ingeniero	
Ana patricia López Chávez	Contadora	