Superintendencia de Notariado y Registro



Cierre Visita General

Curador Urbano 2ª de Armenia

Ing. Civil José Elmer López Restrepo

Arq. Jhonh Flovvert Marquez Pinzón (Provisional)

Superintendencia de Notariado y Registro

HALLAZGOS CON INCIDENCIA DISCPLINARIA

¿PROCEDE TRASLADO AL GRUPO DE DISCIPLINARIOS?

SI (X) No(_)

Jurídico
- 63001-23-2-0056
- 63001-2-23-0069
- 63001-2-23-0181

Arquitectónico
- 63001-2-23-0069
- 63001-2-23-0181
- 63001-2-23-0279

Estructural
- 63001-23-2-0056
- 63001-23-2-0181

Liquidación de Expensas
- Sin Hallazgos

Financiero
- 1 Hallazgo

Superintendencia de Notariado y Registro

NO CONFORMIDADES

¿PROCEDE PLAN DE MEJORAMIENTO?

SI () No(X)

Financiero

N/A

SI (X) No(_)

Administrativo

- Ventanilla única (parcial).
- Confomación expedientes.
- Control y seguimiento (parcial).
- Informes (parcial).
- PQRS (parcial).

Superintendencia de Notariado y Registro

Linea de tiempo de la Visita







Calificación de la visita → Plan de mejoramiento → Traslado hallazgos

Traslado hallazgos → Seguimiento → Archivo







Superintendencia de Notariado y Registro

Acta de visita

ACTA DE VISITA

En la ciudad de _____, a los ___ días del mes de ____ de 2023, se presentaron en el despacho del Curador Urbano No. __ de _____, Arq. _____, la funcionaria _____ junto con el equipo de trabajo relacionado en el Auto No. __ del __ de ____ de _____, 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				
CLASE DE VISITA	Visita General			
MODALIDAD DE LA VISITA				
OBJETO DE LA VISITA	Verificar la adecuada prestación de la función pública delegada en el Curador Urbano, y que la misma se cumpla en las condiciones administrativas, financieras, jurídicas y técnicas requeridas para el estudio, trámite y expedición de licencias urbanísticas y las actuaciones administrativas asociadas a las mismas.			
PERIODO POR VERIFICAR	2022 Componente Administrativo y Expedientes urbanísticos			
DURACIÓN DE LA VISITA	**DESDE**		**HASTA**	
COMISIONADOS	1. _____			
CURADOR URBANO	**CIUDAD**		**No.**	
NOMBRES Y APELLIDOS				

Superintendencia de Notariado y Registro

Formatos de verificación

Superintendencia de Notariado y Registro

REVISIÓN JURÍDICA

CURADURÍA:			
CURADOR URBANO:	#N/D	FECHA DE REVISION	
NÚMERO DE RADICADO:		TIPO / MODALIDAD DE LICENCIA	

1. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS GENERALES

DOCUMENTO	SI	NO	N/A	
COPIA DEL CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD				
FORMULARIO ÚNICO NACIONAL DE SOLICITUD				
COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE				
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL				
PODER ESPECIAL				
COPIA DEL DOCUMENTO O DECLARACIÓN PRIVADA DEL IMPUESTO PREDIAL DEL ÚLTIMO AÑO				
MATRÍCULA O TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA				
FORMATO DE REVISIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS				

2. TRÁMITE DE LICENCIAMIENTO

CONCEPTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
RADICACIÓN INCOMPLETA				
RADICACIÓN EN LEGAL Y DEBIDA FORMA				
CITACIÓN A VECINOS				
LA CITACIÓN A VECINOS / PUBLICACION, CUENTA CON LA INFORMACIÓN MINIMA				
FOTOGRAFÍA DE LA VALLA				
LA FOTOGRAFÍA DE LA VALLA CUENTA CON LA INFORMACION MINIMA INTERVENCION DE TERCEROS				
REVISIÓN DEL PROYECTO				
MODIFICACIONES AL PROYECTO RADICADO ACTA DE OBSERVACIONES Y CORRECCIONES				
COMUNICACIÓN ACTA DE OBSERVACIONES Y CORRECCIONES				
SOLICITUD DE AMPLIACION PLAZO PARA SUBSANACIÓN DEL PROYECTO ACTO QUE CONCEDE PRORROGA PARA SUBSANAR PROYECTO				
SUBSANACION DEL PROYECTO USUARIO				
SUBSANACIÓN DEL PROYECTO EN TERMINOS				
SOLICITUD DE INFORMACION OTRAS AUTORIDADES				
ACTO ADMINISTRATIVO AMPLIANDO EL TÉRMINO POR COMPLEJIDAD				
COMUNICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO AMPLIANDO EL TÉRMINO POR COMPLEJIDAD				
ACTA DE VIABILIDAD				
ACTA DE VIABILIDAD EXPEDIDA EN TERMINOS				
COMUNICACION ACTA DE VIABILIDAD				
ACREDITA PAGO DE CV / IMPUESTOS / COPIA DE PLANOS				
EXPEDICIÓN DE LA LICENCIA URBANÍSTICA				
NOTIFICACIÓN DE LA LICENCIA URBANÍSTICA				
PUBLICACIÓN DE LA LICENCIA CONSTANCIA DE EJECUTORIA DEL AA				
RECURSOS				

3. CONTENIDO DE LA LICENCIA URBANÍSTICA

DESCRIPCION	SI	NO	N/A	
NÚMERO Y FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO				
NUMERACION DEL AA ES SECUENCIAL ASCENDENTE / DIFERENTE AL NÚMERO DE RADICADO DEL EXPEDIENTE TIPO DE LICENCIA Y MODALIDAD				
VIGENCIA				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA LICENCIA				
NOMBRE DE LOS PROFESIONALES RESPONSABLES				
FOLIO DE MATRÍCULA INMOBILIARIA				
DIRECCIÓN DEL PREDIO O UBICACIÓN				
OBLIGACION DE SOMETER A SUPERVISION TECNICA INDEPENDIENTE LA EJECUCIÓN DE LA EDIFICACIÓN LA OBLIGACIÓN DE OBTENER EL CERTIFICADO DE OCUPACIÓN ANTES DE EFECTUARSE LA TRANSFERENCIA DE LOS BIENES INMUEBLES RESULTANTES				
LA PARTE MOTIVA DEL ACTO ADMINISTRATIVO ES AMPLIA Y SUFICIENTE				

4. OBSERVACIONES

5. HALLAZGOS

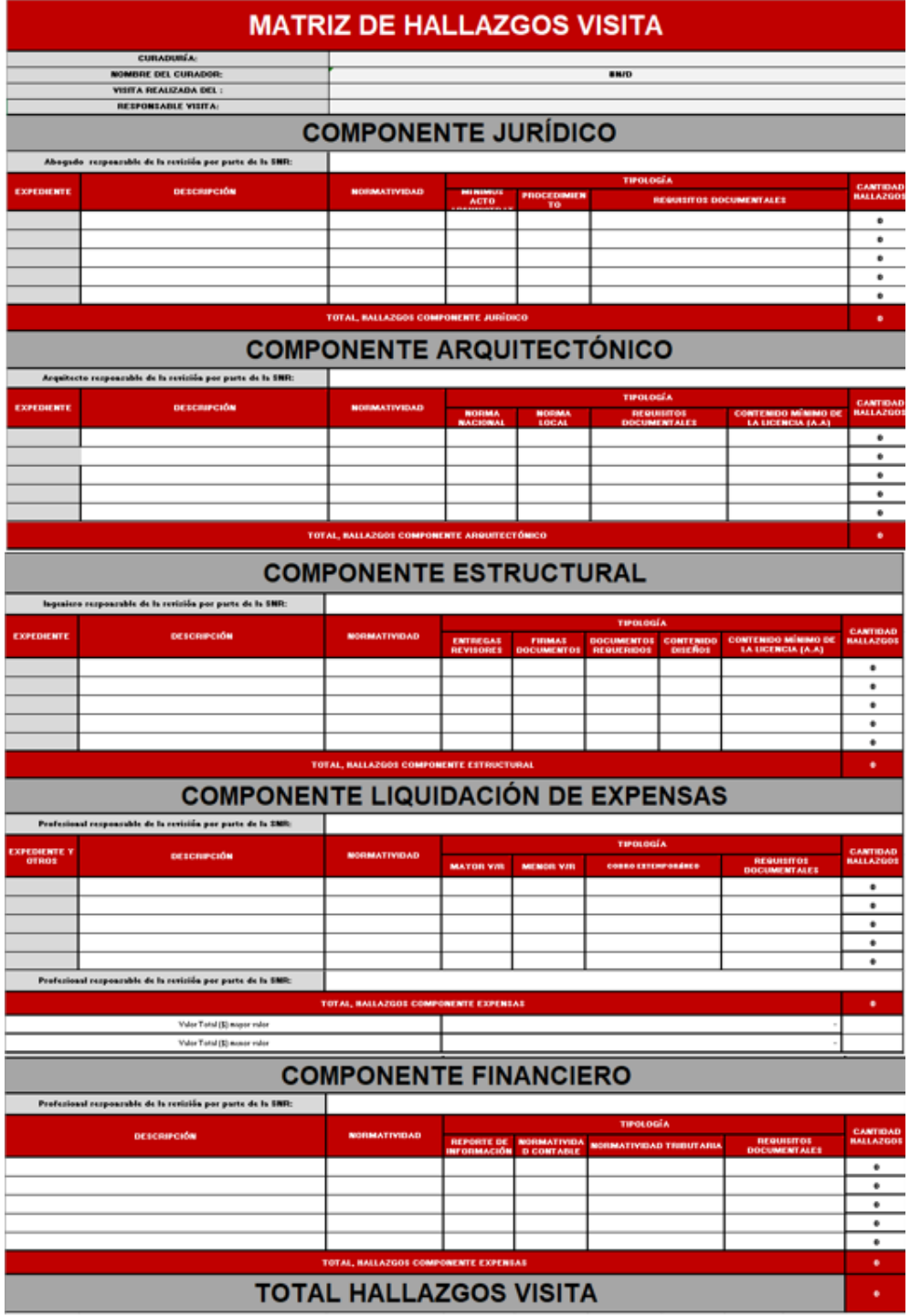
DESCRPCIÓN DEL HALLAZGO	SUSTENTO JURIDICO

Abg. _____

Grupo para el Control y Vigilancia a los Curadores UrbanoS

Superintendencia de Notariado y Registro

Matriz de Hallazgos



MATRIZ DE HALLAZGOS VISITA

CURADURÍA:	
NOMBRE DEL CURADOR:	S/N/D
VISITA REALIZADA DEL :	
RESPONSABLE VISITA:	

COMPONENTE JURÍDICO

Abogado responsable de la revisión por parte de la SNR:

EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVIDAD	TIPOLOGÍA			CANTIDAD HALLAZGOS
			MODIFICA ACTO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DOCUMENTALES	
						0
						0
						0
						0
						0
TOTAL, HALLAZGOS COMPONENTE JURÍDICO						0

COMPONENTE ARQUITECTÓNICO

Arquitecto responsable de la revisión por parte de la SNR:

EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVIDAD	TIPOLOGÍA				CANTIDAD HALLAZGOS
			NORMA NACIONAL	NORMA LOCAL	REQUISITOS DOCUMENTALES	CONTENIDO MÍNIMO DE LA LICENCIA (A.A)	
							0
							0
							0
							0
							0
TOTAL, HALLAZGOS COMPONENTE ARQUITECTÓNICO							0

COMPONENTE ESTRUCTURAL

Ingeniero responsable de la revisión por parte de la SNR:

EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVIDAD	TIPOLOGÍA					CANTIDAD HALLAZGOS
			ENTREGAS REVISORES	FIRMAS DOCUMENTOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	CONTENIDO DISEÑOS	CONTENIDO MÍNIMO DE LA LICENCIA (A.A)	
								0
								0
								0
								0
								0
TOTAL, HALLAZGOS COMPONENTE ESTRUCTURAL								0

COMPONENTE LIQUIDACIÓN DE EXPENSAS

Profesional responsable de la revisión por parte de la SNR:

EXPEDIENTE Y OTROS	DESCRIPCIÓN	NORMATIVIDAD	TIPOLOGÍA				CANTIDAD HALLAZGOS
			MAYOR VIR	MENOR VIR	COBRO EXTEMPORÁNEO	REQUISITOS DOCUMENTALES	
							0
							0
							0
							0
							0
Profesional responsable de la revisión por parte de la SNR:							
TOTAL, HALLAZGOS COMPONENTE EXPENSAS							0
Valor Total ($) mayor valor							-
Valor Total ($) menor valor							-

COMPONENTE FINANCIERO

Profesional responsable de la revisión por parte de la SNR:

DESCRIPCIÓN	NORMATIVIDAD	TIPOLOGÍA				CANTIDAD HALLAZGOS
		REPORTE DE INFORMACIÓN	NORMATIVIDAD CONTABLE	NORMATIVIDAD TRIBUTARIA	REQUISITOS DOCUMENTALES	
						0
						0
						0
						0
						0
TOTAL, HALLAZGOS COMPONENTE EXPENSAS						0

TOTAL HALLAZGOS VISITA

0

Superintendencia de Notariado y Registro



ACTA DE VISITA / ACTO ADMINISTRATIVO



ACTO DE TRAMITE / PREPARATORIOS



ACTO DEFINITIVO



ACTO DE EJECUCIÓN

Superintendencia de Notariado y Registro

Calificación visita

Superintendencia de Notariado y Registro

GRUPO PARA EL CONTROL Y VIGILANCIA A LOS CURADORES URBANOS								
CALIFICACION DE VISITA								
FECHA DE CALIFICACIÓN DE LA VISITA		TIPO DE VISITA		FECHA DE VISITA	DESDE	HASTA	CURADOR	
ASPECTOS A REVISAR	DESCRIPCION PRESUNTO HALLAZGO	PLAN DE MEJORAMIENTO		TRASLADO A DISCIPLINARIOS		SUSTENTO JURÍDO DEL HALLAZGO Y PLANTEAMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		
		SI	NO	SI	NO			
COMPONENTE ADMIISTRATIVO								
REVISIÓN EXPEDIENTES Y OTROS								
	De la revisión integral a los expedientes auditados, así como la información financiera, se evidenciaron ___ (___) hallazgos con incidencia disciplinaria, así: 1. **COMPONENTE ESTRUCTURAL**. Exp. __ / _____ 2. **COMPONENTE FINANCIERO**. Exp. __ / _____ 3. **COMPONENTE JURIDICO**. Exp. __ / _____ 4. **COMPONENTE LIQUIDACIÓN DE EXPENSAS Y FINANCIERO**. Exp. __ / _____ 5. **COMPONENTE ARQUITECTONICO.** Exp. __ /					En atención a la naturaleza jurídica de los hallazgos, se correrá traslado al Equipo de Asuntos Disciplinarios. El sustento jurídico de cada hallazgo se encontrará en las fichas técnicas de revisión de cada uno de los componentes relacionados y en la matriz de hallazgos		

Página 1

MARÍA JOSÉ MUÑOZ GUZMÁN
Superintendente Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras,
con asignación de funciones para la Delegada de Curadores Urbanos

royectó:	Aprobó.-

Superintendencia de Notariado y Registro

Plan de Mejoramiento

Superintendencia de Notariado y Registro

SDPRFT - GCURB **SNR2023EE_____**

Bogotá D.C, __ de ____ del ____

Arq. Ing. Abg.
_____
Curador Urbano __ de _____
Email: curaduría_____._____@supernotariado.gov.co
_____ - _____

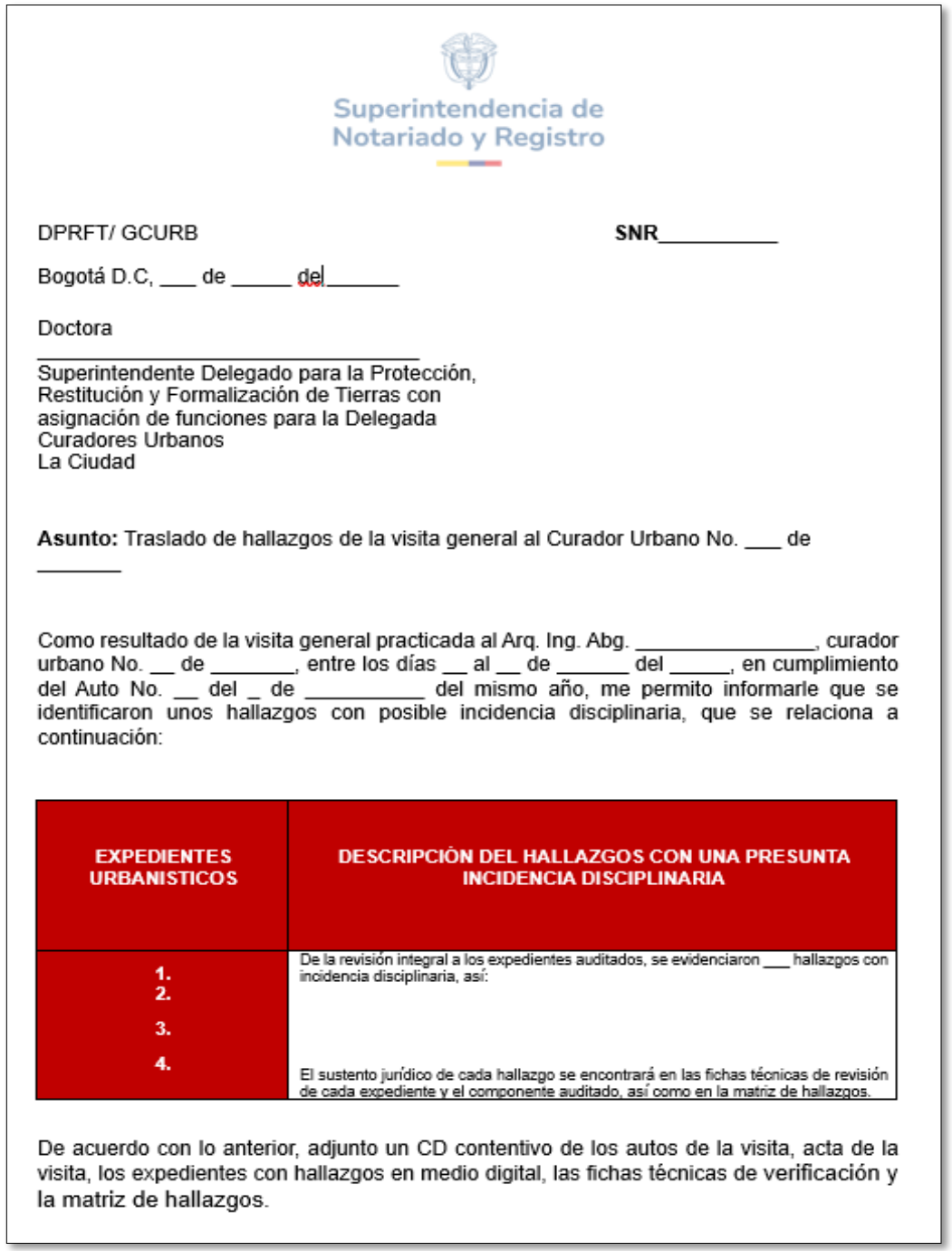
Asunto. Plan de Mejoramiento

Como resultado de la Visita General practicada en esa curaduría entre los días __ y el ___ de _____ del _____, en cumplimiento del Auto No. ___ de _____ del _____, me permito informarle que una vez analizada el Acta de la Visita, se constataron los hechos susceptibles de un plan de mejoramiento que usted deberá implementar en beneficio de la prestación de la función pública encomendada, así como los hallazgos que se trasladarán al equipo disciplinario, de la siguiente manera:

ÁREAS CON ACCIÓN DE MEJORA Y/O PRESUNTO HALLAZGO	DESCRIPCION PRESUNTO HALLAZGO	SUSTENTO JURÍDO Y PLANTEAMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO
COMPONENTE ADMINISTRATIVO		
REVISIÓN DE EXPEDIENTES		
		En atención a la naturaleza jurídica de los hallazgos, se corrió traslado al Equipo de Asuntos Disciplinarios, mediante oficio No. :_____. El sustento jurídico de cada hallazgo se encuentra en las fichas técnicas de revisión de cada uno de los

Superintendencia de Notariado y Registro

Oficio de Traslado al Equipo Disciplinario



Superintendencia de Notariado y Registro

DPRFT/ GCURB **SNR**_____

Bogotá D.C, ___ de _____ del_____

Doctora
_____
Superintendente Delegado para la Protección,
Restitución y Formalización de Tierras con
asignación de funciones para la Delegada
Curadores Urbanos
La Ciudad

Asunto: Traslado de hallazgos de la visita general al Curador Urbano No. ___ de _____

Como resultado de la visita general practicada al Arq. Ing. Abg. _____, curador urbano No. __ de _____, entre los días __ al __ de _____ del _____, en cumplimiento del Auto No. __ del _ de _____ del mismo año, me permito informarle que se identificaron unos hallazgos con posible incidencia disciplinaria, que se relaciona a continuación:

EXPEDIENTES URBANISTICOS	DESCRIPCIÒN DEL HALLAZGOS CON UNA PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA
1. 2. 3. 4.	De la revisión integral a los expedientes auditados, se evidenciaron ___ hallazgos con incidencia disciplinaria, así: El sustento jurídico de cada hallazgo se encontrará en las fichas técnicas de revisión de cada expediente y el componente auditado, así como en la matriz de hallazgos.

De acuerdo con lo anterior, adjunto un CD contentivo de los autos de la visita, acta de la visita, los expedientes con hallazgos en medio digital, las fichas técnicas de verificación y la matriz de hallazgos.

RECOMENDACIONES GENERALES

Superintendencia de Notariado y Registro

Superintendencia de Notariado y Registro



IMPORTANTE

Los hallazgos que han sido recurrentes en las visitas, es posible identificarlos de manera previa, monitorearlos, controlarlos y mitigarlos. Una gestión con enfoque en procesos les permite planear adecuadamente el ejercicio de su función, realizar las activades propuestas en el marco legal que regula su función, verificar los resultados y ajustar las no conformidades

Superintendencia de Notariado y Registro

Recomendaciones Generales





Superintendencia de Notariado y Registro

Recomendaciones Generales



