**CONTRATO No. 953 DE 2025**
**CONSTANCIA DE ACTIVIDADES DEL 1 AL 30 DE ABRIL DE 2025**

En la fecha dejamos constancia que la contratista durante el periodo del 1 al 30 de ABRIL de 2025, realizó las siguientes actividades:

**Obligaciones Específicas:**

**1.** Participar en el desarrollo de las visitas generales y especiales a los curadores urbanos, efectuando la revisión del componente financiero y de liquidación de expensas verificando la adecuada prestación de la función pública delegada en los curadores urbanos, y que la misma se cumpla en las condiciones financieras y de liquidación de expensas dispuestas por la normatividad que rige a éstos particulares para el estudio, trámite y expedición de licencias urbanísticas y las actuaciones administrativas asociadas a las mismas, analizando y procesando la información solicitada al curador y dejando en cada caso constancia de su conformidad. ***Se participó en las siguientes visitas generales:***

- **AUTO No.14 DEL 20 DE MARZO DEL 2025** "POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA UNA VISITA GENERAL" al Arq. LEOPOLDO VILLADIEGO CONEO Curador Urbano 1° de Cartagena, modificada mediante AUTO No. 18 DEL 27 DE MARZO DEL 2025, del 01 al 25 de abril del 2025, como responsable del componente de liquidación de expensas.

**2.** Preparar con antelación la práctica de la visita, principalmente la revisión de la normatividad urbanística aplicable a los predios licenciados que serán objeto de auditoría, así como, acopiar y analizar la información disponible del curador urbano, con el fin de determinar los temas que por su relevancia y vigencia ameriten ser considerados en el proceso de verificación. ***Se preparó la siguiente información requerida para la revisión de los componentes asignados:***

- **Cartagena 1.** Revisión del DECRETO-0810-DE-09-DE-JUNIO-DE-2023-ESTATUTO-TRIBUTARIO-I; Revisión del OFICIO AMC-OFI-0127022-2024 de la Alcaldía Mayor de Cartagena.

**3.** Participar en las reuniones de apertura y cierre de las visitas generales y especiales a los curadores urbanos, con el fin de señalar los objetivos y conclusiones principales, siguiendo las directrices establecidas por la dependencia. ***Se participó en las reuniones de apertura y cierre de las visitas generales llevadas a cabo en el mes de abril, así:***

- Instalación visita Cartagena 1 el 01-04-205
- Cierre visita Cartagena 1 el 25-04-2025

**4.** Presentar y socializar los hallazgos del componente financiero y de liquidación de expensas que evidencie durante el desarrollo de la visita con el líder del equipo, el curador urbano y el profesional del equipo interdisciplinario que este delegue. ***Se realizaron las siguientes reuniones de revisión de expedientes con el equipo del curador y socialización de hallazgos de las visitas generales llevadas a cabo en abril.***

- Revisión interna Expediente Cartagena 1 el 03-04-2025

- Revisión liquidación de expensas Cartagena 1 el 08-04-2025
- Revisión concepto Dian – Cartagena 1 el 21-04-2025 (Presencial)

**5.** Recopilar, organizar y entregar la información producida y recibida durante el desarrollo de la visita, que se asocie a la revisión del componente financiero y de liquidación de expensas, así mismo, adelantar las gestiones que sean necesarias posteriores al cierre de las visitas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia. **Se realizaron las siguientes actividades:**

- Remisión Liquidación Exp.0009-2024 Licencia Construcción Cartagena 1 para ejercicio de validación
- Respuesta a Curador Cartagena 1 sobre soportes de la devolución mayor valor cobrado radicado 0347-24
- Remisión formatos de revisión Técnica Liquidación Expensas Cartagena 1 para ejercicio de validación
- Entrega de la información producida en la revisión del componente liquidación de expensas de Cartagena 1, los cuales se cargaron en las carpetas compartidas de la visita.

**6.** Efectuar los aportes que permitan la formulación de los planes de mejoramiento y los traslados al equipo disciplinario, otras dependencias u entidades, con base en los hallazgos del componente verificado que evidencie durante el desarrollo de la visita, así mismo, identificar y poner en conocimiento las causas generadoras de hallazgos evidenciados en desarrollo de las visitas. ***Se realizaron las siguientes actividades:***

- Revisión Plan de Mejoramiento COTA 1 conforme a lo requerido
- Ajustes al Plan de Mejoramiento CU2 Cota según lo requerido.
- Diligenciamiento de la presentación de cierre y formato de calificación de Cartagena 1 según lo requerido por el responsable de la visita.

**7.** Emitir conceptos técnicos a solicitud de los profesionales que conocen de los asuntos disciplinarios, para efectos de apoyar la instrucción de los procesos a su cargo, así como, proyectar desde el punto de vista técnico la respuesta de las peticiones, quejas y reclamos cuando así se requiera. ***No se proyectaron conceptos técnicos ni respuestas a PQRS durante este período.***

**8.** Recomendar las acciones de mejora a los procesos y procedimientos para la práctica de las visitas a los curadores urbanos. **Se adelantaron las siguientes actividades:**

- Respuesta a solicitud de concepto sobre consulta radicada con el Número 2025DP000079714 DIAN por parte del Curador 1 de Cartagena.
- Remisión a equipo expensas de la respuesta al RADICADO 2024DP000108126 (100192467- 2665) DIAN, dada en 2024 respecto a temas como el registro de los libros contables y las conclusiones respectivas.
- Reunión mensual Grupo de Visitas el día 30-04-2025.

**9.** Participar en la construcción de los lineamientos y la metodología para la implementación del modelo enfocado en riesgos en las actividades de inspección, vigilancia y control a los Curadores Urbanos. ***Se adelantaron las siguientes actividades:***

- Remisión de ajustes en redacción en los numerales 1 y 2 a la infografía expensas por acto de reconocimiento.

**10.** Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas. ***Con el presente documento se rinde informe mensual correspondiente al mes de abril de 2025 y se radica la respectiva cuenta de cobro.***

**11.** Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño. ***Se adelantaron las siguientes actividades:***

- *Se compartió el siguiente material para mejoramiento de las auditorías: Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y Guías de Auditoría para Entidades Públicas.*

**Firma Contratista:**



**MONICA NATHALY RAMIREZ SASTOQUE**
**CC53.093.508**

**Firma Supervisor:**

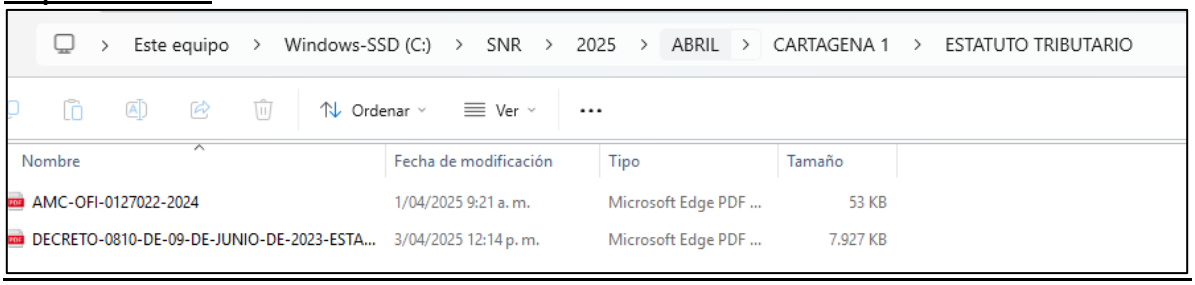


**DIANA PAOLA TORRES SAAVEDRA**
**Profesional Especializado**
**Grupo Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos**

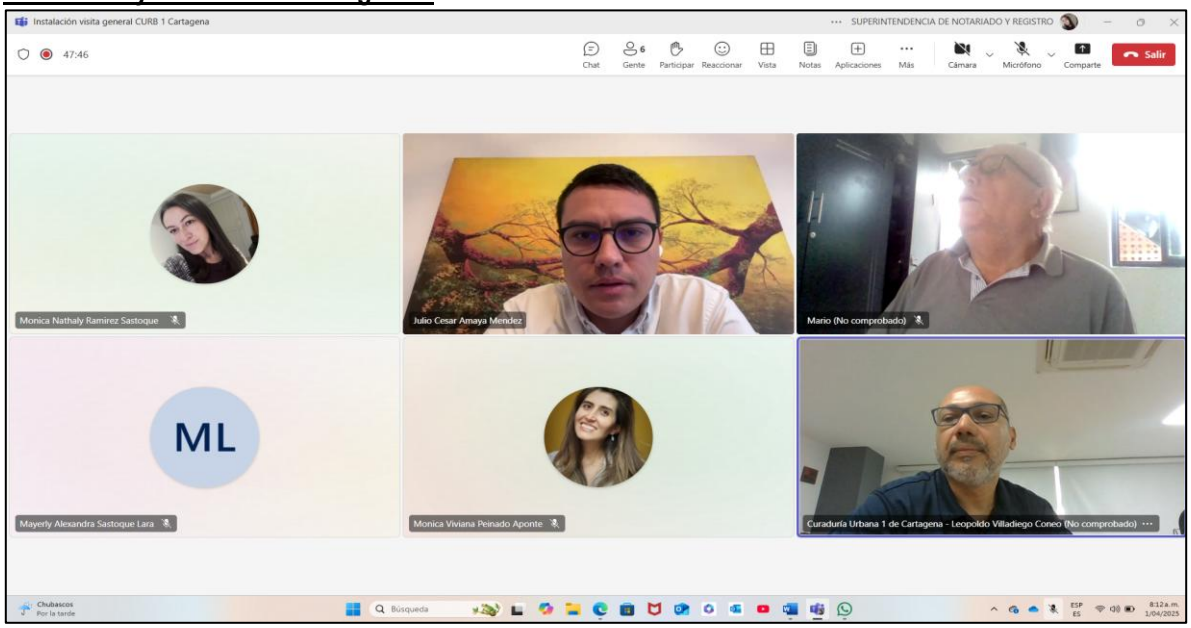
**Anexo:** Evidencias.

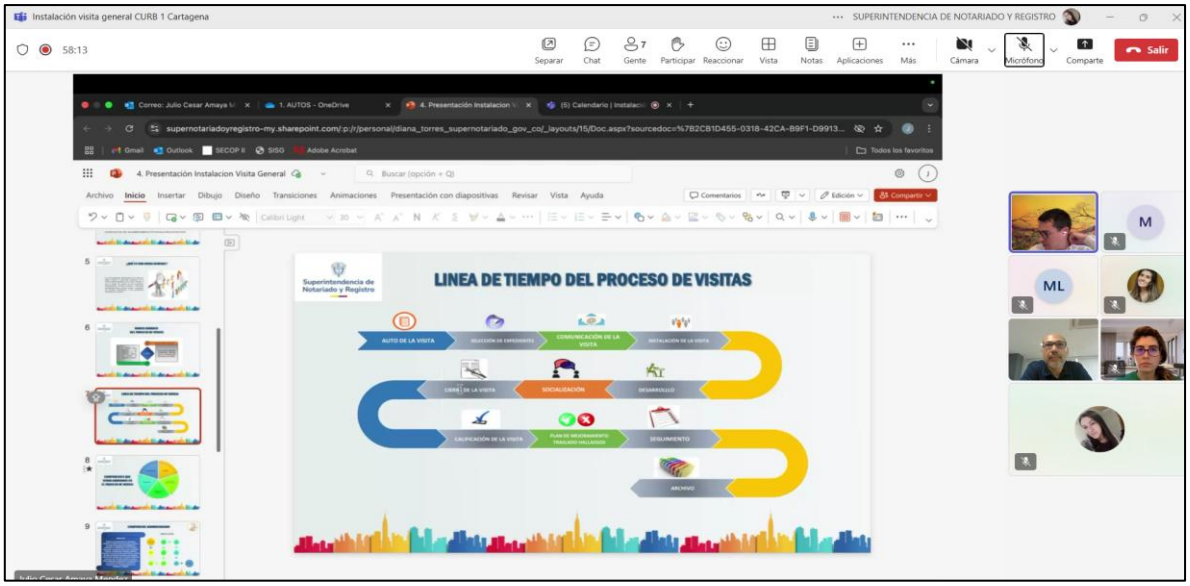
## EVIDENCIAS

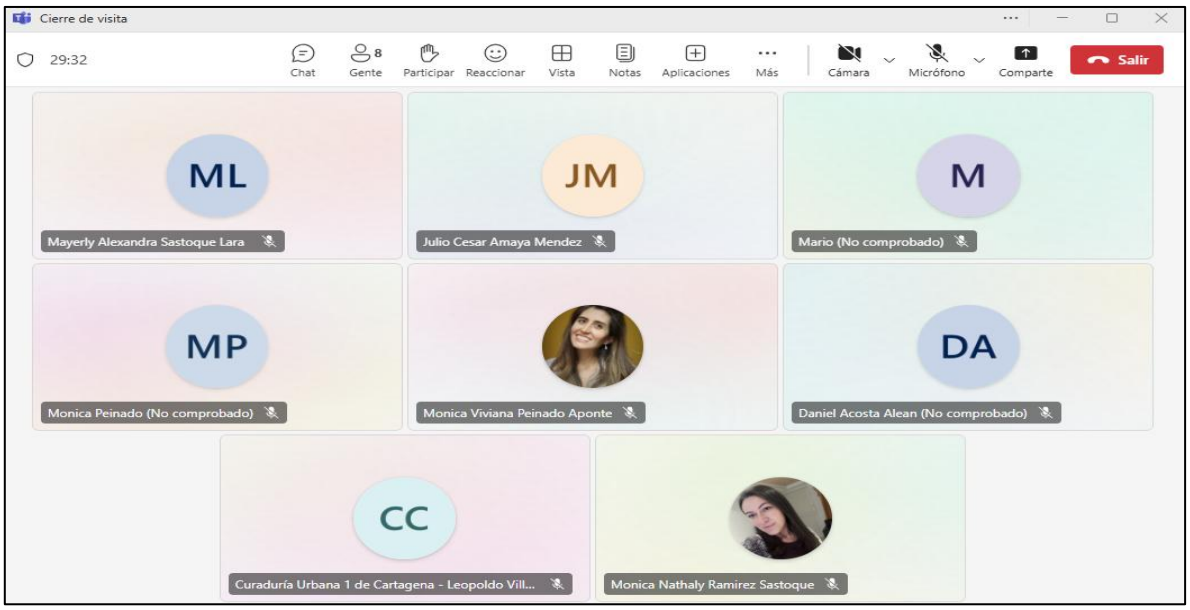
**Preparación visita**



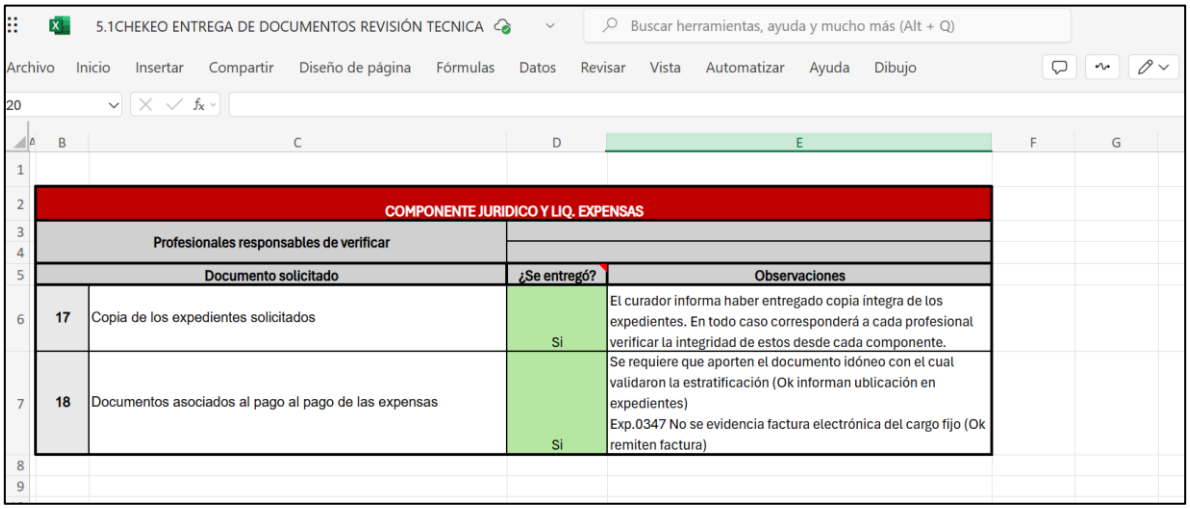

**Instalación y cierre visita Cartagena 1**



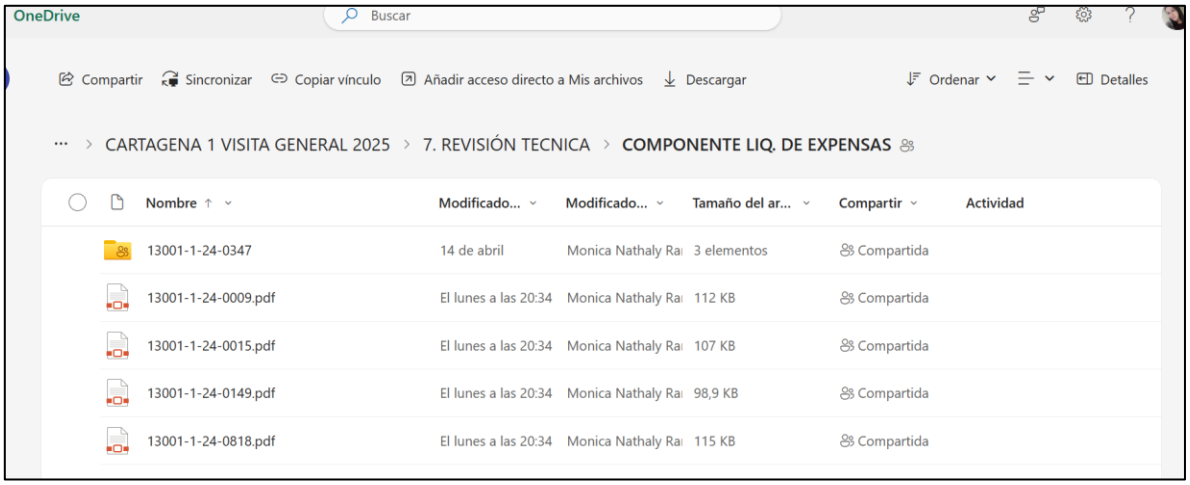



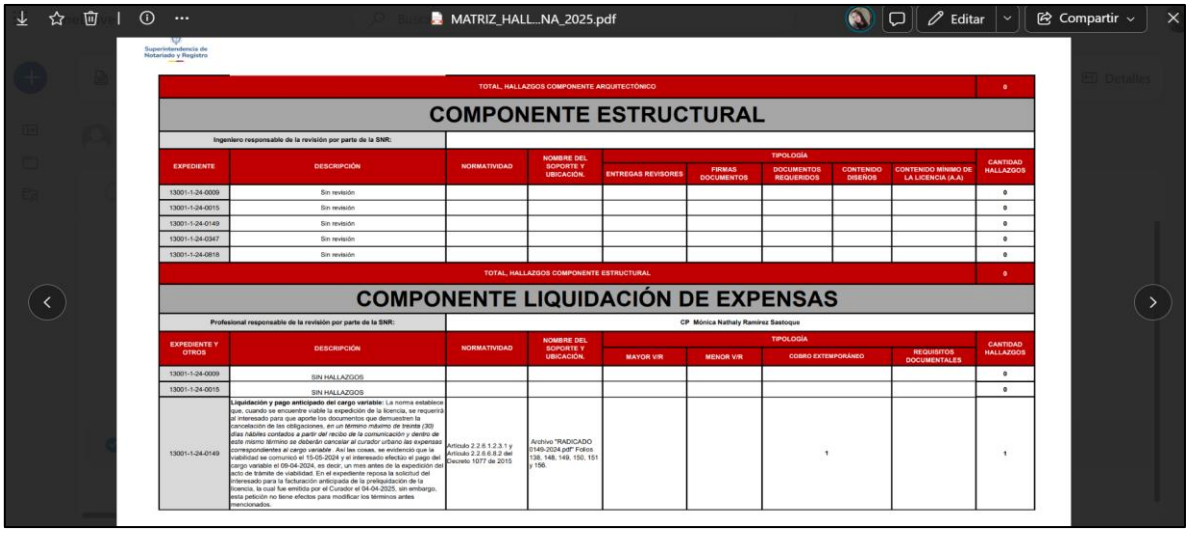



## Revisión técnica, diligenciamiento formatos y entrega de la documentación




| COMPONENTE JURIDICO Y LIQ. EXPENSAS | | | |
|---|---|---|---|
| Profesionales responsables de verificar | | | |
| Documento solicitado | | ¿Se entregó? | Observaciones |
| 17 | Copia de los expedientes solicitados | Si | El curador informa haber entregado copia íntegra de los expedientes. En todo caso corresponderá a cada profesional verificar la integridad de estos desde cada componente. |
| 18 | Documentos asociados al pago al pago de las expensas | Si | Se requiere que aporten el documento idóneo con el cual validaron la estratificación (Ok informan ublicación en expedientes)<br>Exp.0347 No se evidencia factura electrónica del cargo fijo (Ok remiten factura) |





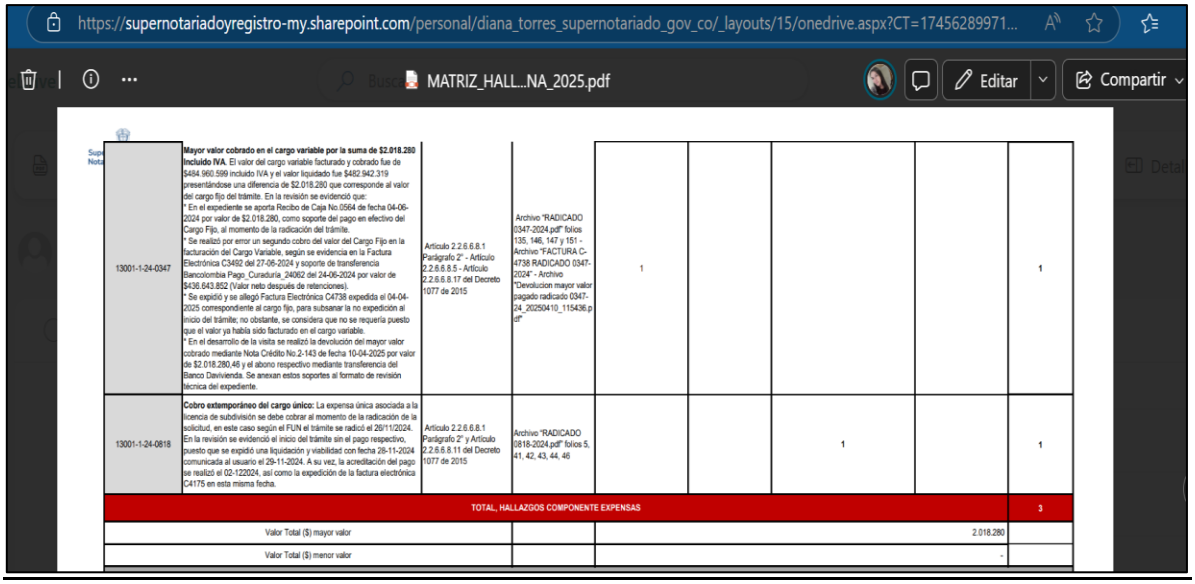

| TOTAL, HALLAZGOS COMPONENTE ARQUITECTÓNICO | | | | | | | | | 0 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

## COMPONENTE ESTRUCTURAL

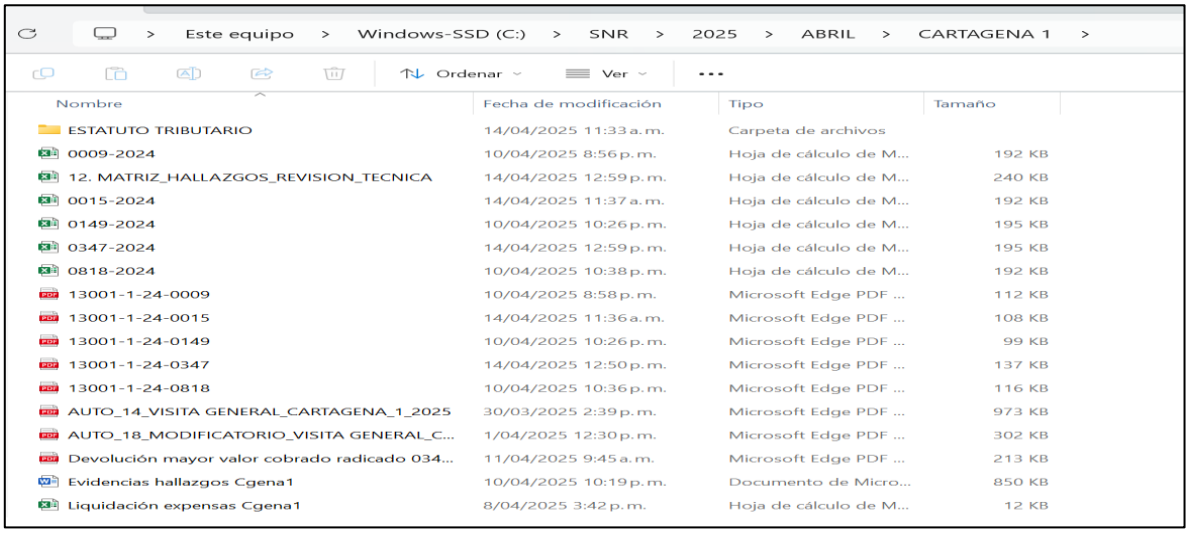
| Ingeniero responsable de la revisión por parte de la SNR: | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EXPEDIENTE | DESCRIPCIÓN | NORMATIVIDAD | NOMBRE DEL SOPORTE Y UBICACIÓN. | TIPOLOGÍA | | | | | CANTIDAD HALLAZGOS |
| | | | | ENTREGAS REVISORES | FIRMAS DOCUMENTOS | DOCUMENTOS REQUERIDOS | CONTENIDO DISEÑOS | CONTENIDO MÍNIMO DE LA LICENCIA (A.A) | |
| 13001-1-24-0009 | Sin revisión | | | | | | | | 0 |
| 13001-1-24-0015 | Sin revisión | | | | | | | | 0 |
| 13001-1-24-0149 | Sin revisión | | | | | | | | 0 |
| 13001-1-24-0347 | Sin revisión | | | | | | | | 0 |
| 13001-1-24-0818 | Sin revisión | | | | | | | | 0 |
| TOTAL, HALLAZGOS COMPONENTE ESTRUCTURAL | | | | | | | | | 0 |

## COMPONENTE LIQUIDACIÓN DE EXPENSAS

| Profesional responsable de la revisión por parte de la SNR: | | CP Mónica Nathaly Ramírez Sastoque | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EXPEDIENTE Y OTROS | DESCRIPCIÓN | NORMATIVIDAD | NOMBRE DEL SOPORTE Y UBICACIÓN. | TIPOLOGÍA | | | | CANTIDAD HALLAZGOS |
| | | | | MAYOR V/R | MENOR V/R | COBRO EXTEMPORÁNEO | REQUISITOS DOCUMENTALES | |
| 13001-1-24-0009 | SIN HALLAZGOS | | | | | | | 0 |
| 13001-1-24-0015 | SIN HALLAZGOS | | | | | | | 0 |
| 13001-1-24-0149 | **Liquidación y pago anticipado del cargo variable:** La norma establece que, cuando se encuentre viable la expedición de la licencia, se requerirá al interesado para que aporte los documentos que demuestren la cancelación de las obligaciones, *en un término máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación y dentro de este mismo término se deberán cancelar al curador urbano las expensas correspondientes al cargo variable*. Así las cosas, se evidenció que la viabilidad se comunicó el 15-05-2024 y el interesado efectúo el pago del cargo variable el 09-04-2024, es decir, un mes antes de la expedición del acto de trámite de viabilidad. En el expediente reposa la solicitud del interesado para la facturación anticipada de la preliquidación de la licencia, la cual fue emitida por el Curador el 04-04-2025, sin embargo, esta petición no tiene efectos para modificar los términos antes mencionados. | Artículo 2.2.6.1.2.3.1 y Artículo 2.2.6.6.8.2 del Decreto 1077 de 2015 | Archivo "RADICADO 0149-2024.pdf" Folios 138, 148, 149, 150, 151 y 156. | | | 1 | | 1 |

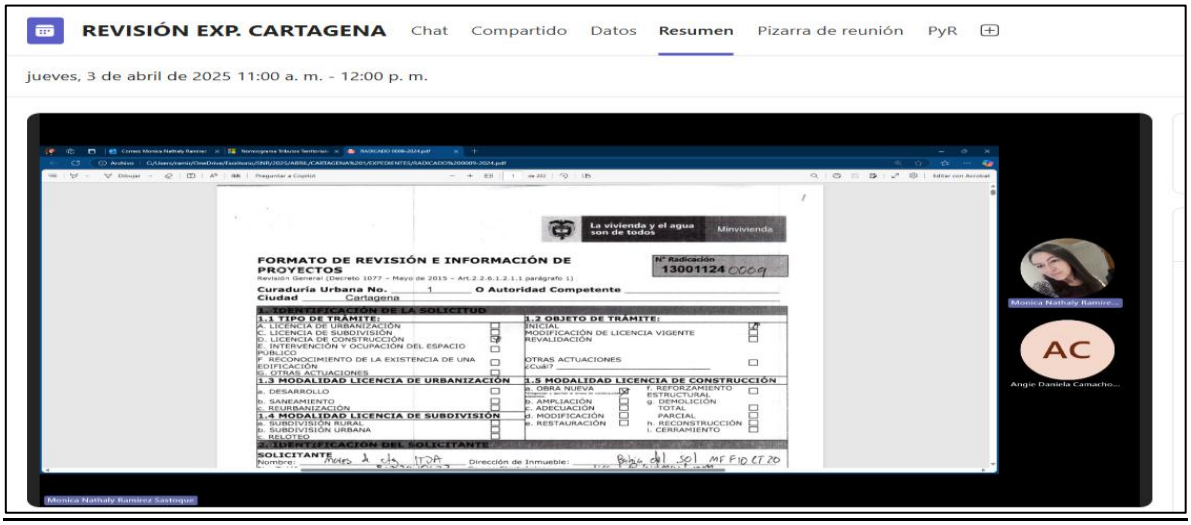


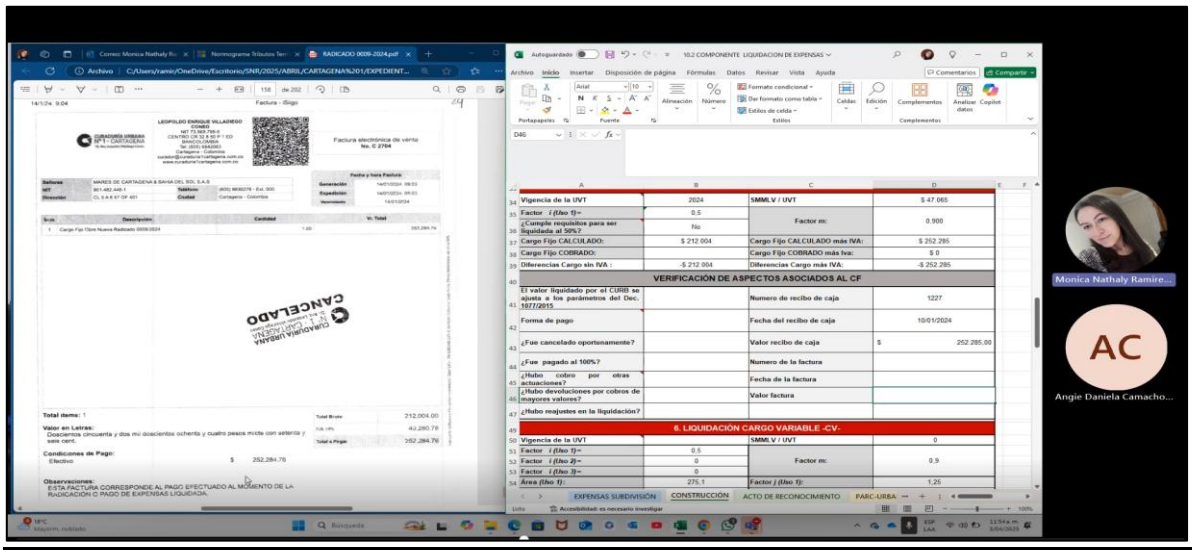

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13001-1-24-0347 | **Mayor valor cobrado en el cargo variable por la suma de $2.018.280 Incluido IVA.** El valor del cargo variable facturado y cobrado fue de $484.960.599 incluido IVA y el valor liquidado fue $482.942.319 presentándose una diferencia de $2.018.280 que corresponde al valor del cargo fijo del trámite. En la revisión se evidenció que:<br>* En el expediente se aporta Recibo de Caja No.0564 de fecha 04-06-2024 por valor de $2.018.280, como soporte del pago en efectivo del Cargo Fijo, al momento de la radicación del trámite.<br>* Se realizó por error un segundo cobro del valor del Cargo Fijo en la facturación del Cargo Variable, según se evidencia en la Factura Electrónica C3492 del 27-06-2024 y soporte de transferencia Bancolombia Pago_Curaduria_24082 del 24-06-2024 por valor de $436.643.852 (Valor neto después de retenciones).<br>* Se expidió y se allegó Factura Electrónica C4738 expedida el 04-04-2025 correspondiente al cargo fijo, para subsanar la no expedición al inicio del trámite; no obstante, se considera que no se requería puesto que el valor ya había sido facturado en el cargo variable.<br>* En el desarrollo de la visita se realizó la devolución del mayor valor cobrado mediante Nota Crédito No.2-143 de fecha 10-04-2025 por valor de $2.018.280,46 y el abono respectivo mediante transferencia del Banco Davivienda. Se anexan estos soportes al formato de revisión técnica del expediente. | Artículo 2.2.6.6.8.1 Parágrafo 2° - Artículo 2.2.6.6.8.5 - Artículo 2.2.6.6.8.17 del Decreto 1077 de 2015 | Archivo "RADICADO 0347-2024.pdf" folios 135, 146, 147 y 151 - Archivo "FACTURA C-4738 RADICADO 0347-2024" - Archivo "Devolucion mayor valor pagado radicado 0347-24_20250410_115436.pdf" | 1 | | | | 1 |
| 13001-1-24-0818 | **Cobro extemporáneo del cargo único:** La expensa única asociada a la licencia de subdivisión se debe cobrar al momento de la radicación de la solicitud, en este caso según el FUN el trámite se radicó el 26/11/2024. En la revisión se evidenció el inicio del trámite sin el pago respectivo, puesto que se expidió una liquidación y viabilidad con fecha 28-11-2024 comunicada al usuario el 29-11-2024. A su vez, la acreditación del pago se realizó el 02-122024, así como la expedición de la factura electrónica C4175 en esta misma fecha. | Artículo 2.2.6.6.8.1 Parágrafo 2° y Artículo 2.2.6.6.8.11 del Decreto 1077 de 2015 | Archivo "RADICADO 0818-2024.pdf" folios 5, 41, 42, 43, 44, 46 | | | 1 | | 1 |
| TOTAL, HALLAZGOS COMPONENTE EXPENSAS | | | | | | | | 3 |
| Valor Total ($) mayor valor | | | | | | | 2.018.280 | |
| Valor Total ($) menor valor | | | | | | | - | |



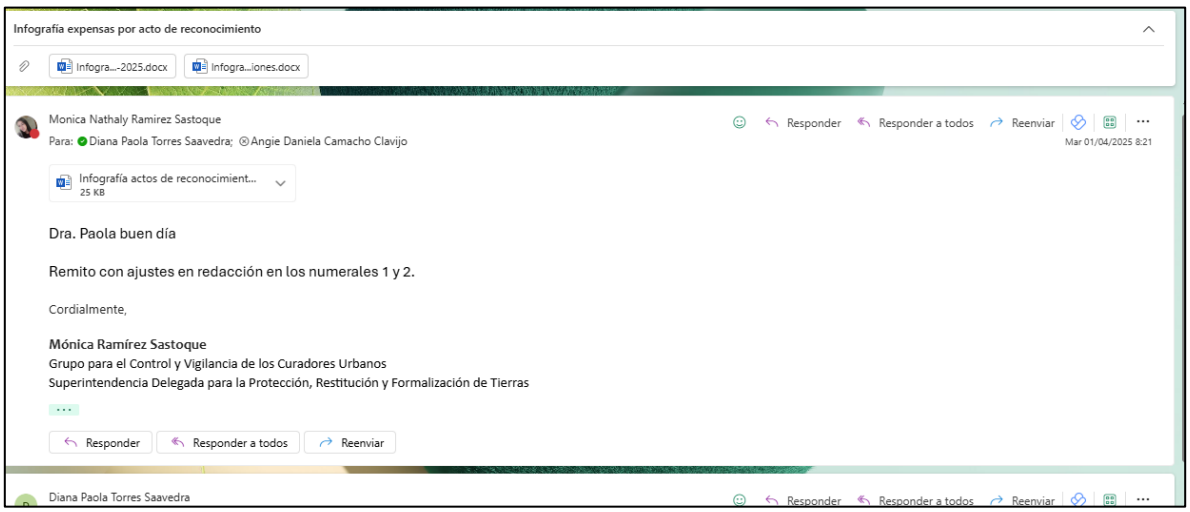

| Nombre | Fecha de modificación | Tipo | Tamaño |
|---|---|---|---|
| ESTATUTO TRIBUTARIO | 14/04/2025 11:33 a.m. | Carpeta de archivos | |
| 0009-2024 | 10/04/2025 8:56 p.m. | Hoja de cálculo de M... | 192 KB |
| 12. MATRIZ_HALLAZGOS_REVISION_TECNICA | 14/04/2025 12:59 p.m. | Hoja de cálculo de M... | 240 KB |
| 0015-2024 | 14/04/2025 11:37 a.m. | Hoja de cálculo de M... | 192 KB |
| 0149-2024 | 10/04/2025 10:26 p.m. | Hoja de cálculo de M... | 195 KB |
| 0347-2024 | 14/04/2025 12:59 p.m. | Hoja de cálculo de M... | 195 KB |
| 0818-2024 | 10/04/2025 10:38 p.m. | Hoja de cálculo de M... | 192 KB |
| 13001-1-24-0009 | 10/04/2025 8:58 p.m. | Microsoft Edge PDF ... | 112 KB |
| 13001-1-24-0015 | 14/04/2025 11:36 a.m. | Microsoft Edge PDF ... | 108 KB |
| 13001-1-24-0149 | 10/04/2025 10:26 p.m. | Microsoft Edge PDF ... | 99 KB |
| 13001-1-24-0347 | 14/04/2025 12:50 p.m. | Microsoft Edge PDF ... | 137 KB |
| 13001-1-24-0818 | 10/04/2025 10:36 p.m. | Microsoft Edge PDF ... | 116 KB |
| AUTO_14_VISITA GENERAL_CARTAGENA_1_2025 | 30/03/2025 2:39 p.m. | Microsoft Edge PDF ... | 973 KB |
| AUTO_18_MODIFICATORIO_VISITA GENERAL_C... | 1/04/2025 12:30 p.m. | Microsoft Edge PDF ... | 302 KB |
| Devolución mayor valor cobrado radicado 034... | 11/04/2025 9:45 a.m. | Microsoft Edge PDF ... | 213 KB |
| Evidencias hallazgos Cgena1 | 10/04/2025 10:19 p.m. | Documento de Micro... | 850 KB |
| Liquidación expensas Cgena1 | 8/04/2025 3:42 p.m. | Hoja de cálculo de M... | 12 KB |

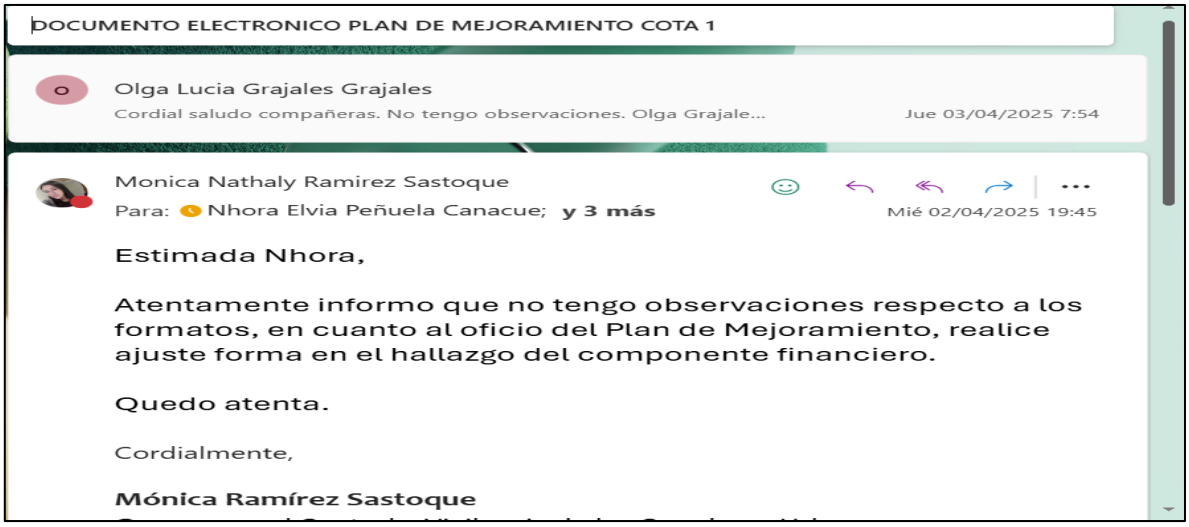
## Reuniones internas y externas

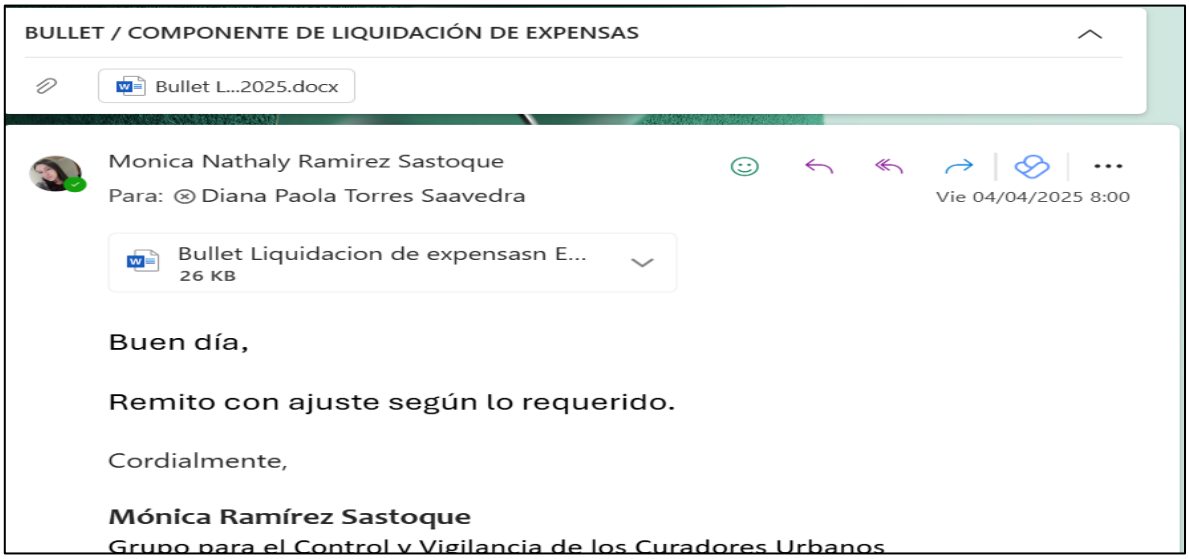


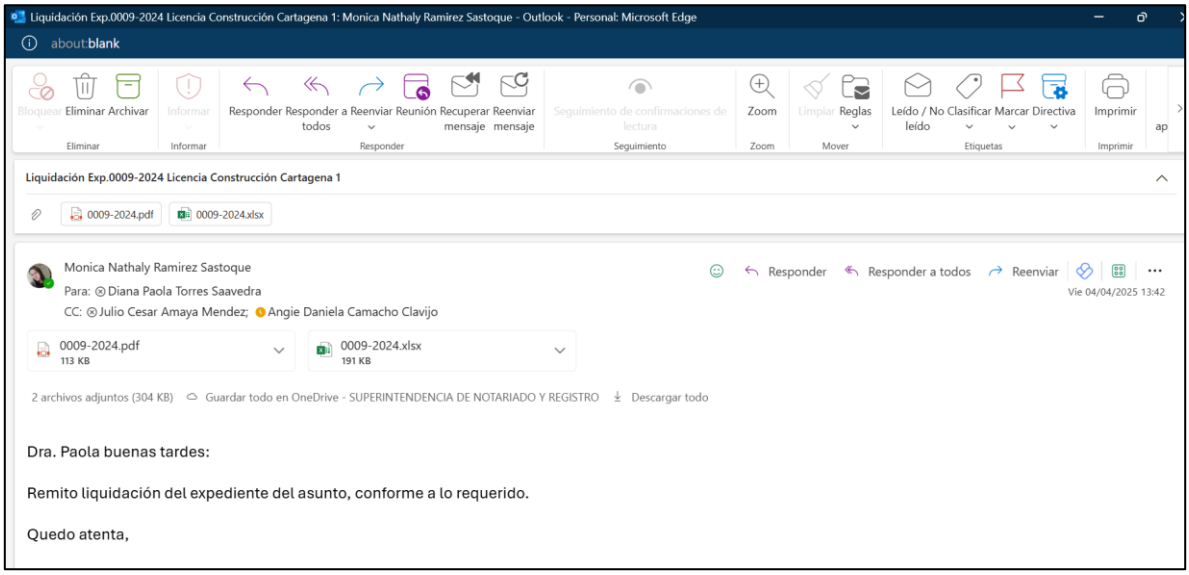




## Correos electrónicos




DOCUMENTO ELECTRONICO PLAN DE MEJORAMIENTO COTA 1
Olga Lucia Grajales Grajales
Cordial saludo compañeras. No tengo observaciones. Olga Grajale...
Jue 03/04/2025 7:54
Monica Nathaly Ramirez Sastoque
Para: Nhora Elvia Peñuela Canacue; y 3 más
Mié 02/04/2025 19:45
Estimada Nhora,
Atentamente informo que no tengo observaciones respecto a los formatos, en cuanto al oficio del Plan de Mejoramiento, realice ajuste forma en el hallazgo del componente financiero.
Quedo atenta.
Cordialmente,
Mónica Ramírez Sastoque


BULLET / COMPONENTE DE LIQUIDACIÓN DE EXPENSAS
Bullet L...2025.docx
Monica Nathaly Ramirez Sastoque
Para: Diana Paola Torres Saavedra
Vie 04/04/2025 8:00
Bullet Liquidacion de expensasn E...
26 KB
Buen día,
Remito con ajuste según lo requerido.
Cordialmente,
Mónica Ramírez Sastoque
Grupo para el Control y Vigilancia de los Curadores Urbanos


Liquidación Exp.0009-2024 Licencia Construcción Cartagena 1: Monica Nathaly Ramirez Sastoque - Outlook - Personal: Microsoft Edge
about:blank
Liquidación Exp.0009-2024 Licencia Construcción Cartagena 1
0009-2024.pdf
0009-2024.xlsx
Monica Nathaly Ramirez Sastoque
Para: Diana Paola Torres Saavedra
CC: Julio Cesar Amaya Mendez; Angie Daniela Camacho Clavijo
Vie 04/04/2025 13:42
0009-2024.pdf
113 KB
0009-2024.xlsx
191 KB
2 archivos adjuntos (304 KB)
Dra. Paola buenas tardes:
Remito liquidación del expediente del asunto, conforme a lo requerido.
Quedo atenta,

Pasos rápidos | Etiquetas | Imprimir | Comple

Monica Nathaly Ramirez Sastoque

Para: Diana Paola Torres Saavedra; **y 2 más**

Mié 16/04/2025 9:39

Consulta del Curador.docx
19 KB

Estimadas buenos días,

Remito mis consideraciones respecto al concepto del asunto, con las siguientes observaciones:

1. Por favor validar la vigencia de las normas citadas por parte del componente jurídico.
2. Es de vital importancia la expedición de la instrucción administrativa que aclara las obligaciones y responsabilidades que en materia contable y tributaria tiene el curador urbano.

Enlace Plan de Mejoramiento CU2 Cota

Monica Viviana Peinado Aponte

Buenos días, estimados Indico que fue ajustado el Plan de Mejorami... Mié 16/04/2025 12:25

Monica Nathaly Ramirez Sastoque

Para: Angie Daniela Camacho Clavijo; **y 2 más**

CC: Monica Viviana Peinado Aponte

Mié 16/04/2025 9:59

Gracias Dani,

Ya quedó ajustada la calificación.

Cordialmente,

**Mónica Ramírez Sastoque**

Monica Nathaly Ramirez Sastoque

Para: Diana Paola Torres Saavedra; **y 4 más**

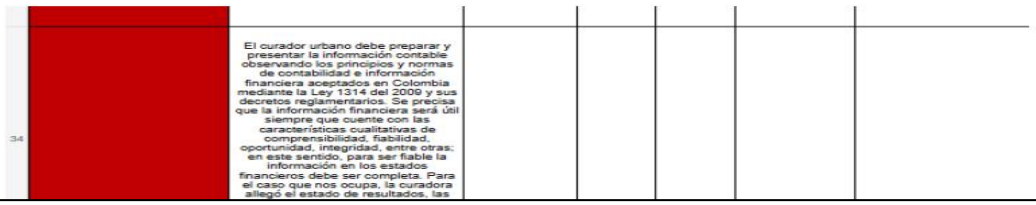
CC: Julio Cesar Amaya Mendez; **y 3 más**

Sáb 26/04/2025 15:53

2

Buenas tardes,

Informo que realice el ajuste indicado en el numeral 6, dejando como observación que este corresponde a la Calificación de Cota 1.



RE: Devolución mayor valor cobrado radicado 0347-24

**De:** Monica Nathaly Ramirez Sastoque <monica.ramirez@supernotariado.gov.co>
**Enviado el:** viernes, 11 de abril de 2025 9:45 a. m.
**Para:** Curaduria Uno Cartagena <curaduriauno.cartagena@supernotariado.gov.co>; Diana Paola Torres Saavedra <diana.torres@supernotariado.gov.co>; Julio Cesar Amaya Mendez <julio.amaya@supernotariado.gov.co>
**CC:** Contabilidad - Curaduría 1 Cartagena <contabilidad@curaduria1cartagena.com.co>; Jurídica 1 - Curaduría 1 Cartagena <juridica1@curaduria1cartagena.com.co>
**Asunto:** RE: Devolución mayor valor cobrado radicado 0347-24

Cordial saludo Curador,

Confirmo recibido de la evidencia de devolución del radicado 0347-24, la cual ya se encuentra cargada en la carpeta de revisión técnica del componente a mi cargo. Por otra parte, es importante precisar que en el formato de revisión se deja constancia de la gestión adelantada en el desarrollo de la visita lo cual no implica la eliminación del hallazgo.

Quedo atenta.

Cordialmente,

**Mónica Ramírez Sastoque**

Revisión Técnica Liquidación Expensas Cartagena 1

13001-1-24-0009.pdf | 13001-1-24-0015.pdf | 13001-1-24-0149.pdf | 13001-1-24-0347.pdf | 13001-1-24-0818.pdf | 12. M...TECNICA.xlsx

Monica Nathaly Ramirez Sastoque
Para: Diana Paola Torres Saavedra; Julio Cesar Amaya Mendez
CC: Angie Daniela Camacho Clavijo

Responder | Responder a todos | Reenviar
Lun 14/04/2025 13:03

13001-1-24-0009.pdf 112 KB | 13001-1-24-0015.pdf 107 KB | 13001-1-24-0149.pdf 99 KB | 13001-1-24-0347.pdf 137 KB

Mostrar los 6 datos adjuntos (811 KB) | Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO | Descargar todo

Estimados buenas tardes,

De acuerdo con lo requerido, remito los formatos del componente de liquidación de expensas y la matriz de hallazgos respectiva.

Quedo atenta a sus comentarios.

RV: RADICADO 2024DP000108126 (100192467- 2665): Monica Nathaly Ramirez Sastoque - Outlook - Personal: Microsoft Edge

about:blank

Bloquear | Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Reunión | Recuperar mensaje | Reenviar mensaje | Seguimiento de confirmaciones de lectura | Zoom | Limpiar | Reglas | Leído / No leído | Clasificar | Marcar | Directiva | Imprimir | ap

Eliminar | Informar | Responder | Seguimiento | Zoom | Mover | Etiquetas | Imprimir

RV: RADICADO 2024DP000108126 (100192467- 2665)

Oficio 9...2021.pdf | Oficio 9...2022.pdf | Oficio 9...2021.pdf | Oficio 9...2021.pdf | CONCEPTO 9...19.pdf | 2024DP000108126.pdf | CONCLUS...DIAN.docx

Monica Nathaly Ramirez Sastoque
Para: Mayerly Alexandra Sastoque Lara; Ana Patricia Lopez Chavez
CC: Diana Paola Torres Saavedra

Responder | Responder a todos | Reenviar
Mié 16/04/2025 9:56

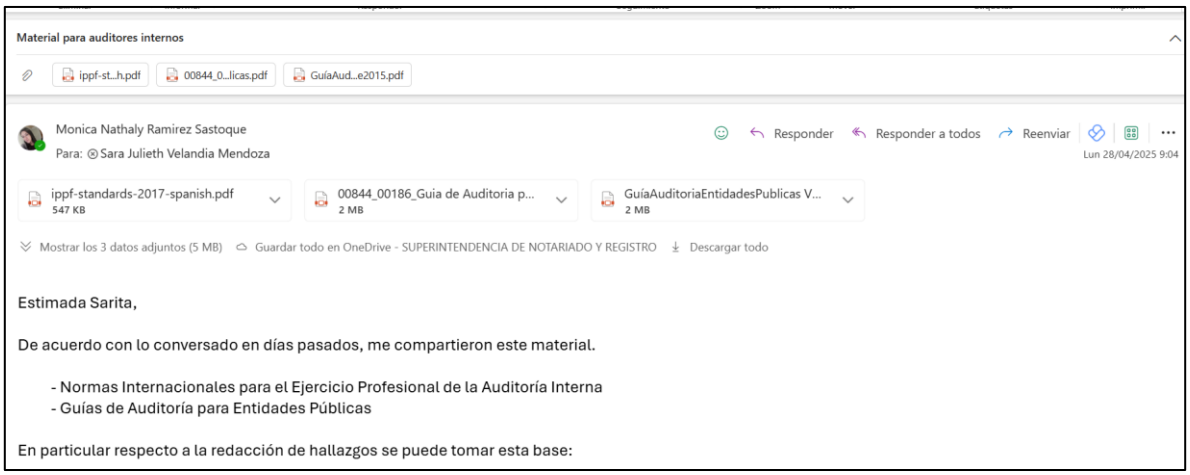
Oficio 904241-int-689 de 12 de m... 466 KB | Oficio 906155-int-1016 de 10 de a... 355 KB | Oficio 908203-int-1284 de 13 de a... 378 KB | Oficio 909578_int-056 de 13 de di... 354 KB

Mostrar los 7 datos adjuntos (3 MB) | Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO | Descargar todo

Estimadas,

Remito para su estudio la respuesta que nos dio la DIAN el año pasado respecto a temas como el registro de los libros contables y las conclusiones de mi parte.

Cordialmente,



**Material para auditores internos**

ippf-st...h.pdf | 00844_0...licas.pdf | GuíaAud...e2015.pdf

Monica Nathaly Ramirez Sastoque
Para: Sara Julieth Velandia Mendoza

Responder | Responder a todos | Reenviar

Lun 28/04/2025 9:04

ippf-standards-2017-spanish.pdf
547 KB

00844_00186_Guia de Auditoria p...
2 MB

GuíaAuditoriaEntidadesPublicas V...
2 MB

Mostrar los 3 datos adjuntos (5 MB) | Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO | Descargar todo

Estimada Sarita,

De acuerdo con lo conversado en días pasados, me compartieron este material.

- Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna
- Guías de Auditoría para Entidades Públicas

En particular respecto a la redacción de hallazgos se puede tomar esta base:

| SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO | SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO<br>PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL<br>FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION | SIG |
|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FECHA:** | 30 de abril 2025 | **LUGAR DE REALIZACIÓN** | Nivel Central - Teams |
| **DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:** | Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos | | |
| **TEMA (S) A TRATAR:** | Reunión Mensual - Grupo de Visitas | | |
| **HORA INICIO:** | 08:00 AM. | **HORA FINAL** | |
| **NOMBRE DEL MODERADOR** | Dra. Sara Melandica | | |

**ASISTENTES**

| No. | NOMBRE FUNCIONARIO | DEPENDENCIA | CORREO ELECTRONICO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Daniela Camacho | GCURB | angie.camacho@supernotariado.gov.co | Daniela Camacho |
| 2 | Nhora Penuela | GCURB | nhora.penuela@supernotariado.gov.co | |
| 3 | Olga Grajales | GCURB | Olga.grajales@supernotariado.gov.co | |
| 4 | Mónica Ramírez S. | GCURB | monica.ramirez@supernotariado.gov.co | |
| 5 | Paola Torres S | GCURB | diana.torres@supernotariado.gov.co | |
| 6 | Julio Amaya | GCURB | julio.amaya@supernotariado.gov.co | |
| 7 | Sara S. Melandica Negrete | GCURB. | sara.melandica@supernotariado.gov.co. | |
| 8 | Mayerly Astudillo | GCURB | mayerly.astudillo@supernotariado.gov.co | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |

**PUNTOS DE DISCUSION**

- Inicialmente se abordan temas de manera general se definen algunos ajustes en algunos formatos transversales, se realizan recomendaciones en la descripción de los hallazgos y su ubicación (Folio - pag digital).
- Posteriormente se realiza reunión por componente con los profesionales donde se realizan las respectivas retroalimentaciones se definen compromisos, se define que la información adicional solicitada debe ser la estrictamente necesaria, se debe para el caso de expensas validar el estrato.

**CONCLUSIONES**

| No | TAREA | RESPONSABLE | PERÍODO DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Socializar los cambios en las fichas - Arquitectonico - Lig. Expensas - Administrativo | Daniela Camacho. | | |
| 2 | Ajustar formatos transversales | Daniela Camacho. | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| | | | | |