



Superintendencia de Notariado y Registro

SDPRFT - GCURB

Bogotá D.C, __ de ____ del ____

Abg.

LAURA MARCELA GARCIA ARBOLEDA

Curador Urbano Dos de Floridablanca

Email: curaduría____.____@supernotariado.gov.co

Floridablanca-Santander

Asunto. Formulación Plan de Mejoramiento e informe sobre los asuntos trasladados al equipo de asuntos disciplinarios

Como resultado de la Visita General practicada en esa curaduría entre los días 03 y el 13 de junio del 2025, en cumplimiento del Auto No. 23 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 mismo, se le informa sobre los hallazgos que se trasladaron al equipo disciplinario, de la siguiente manera:

PLAN DE MEJORAMIENTO		
ÁREAS CON ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCION DE LA NO CONFORMIDAD	SUSTENTO JURÍDO Y PLANTEAMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO
COMPONENTE ADMINISTRATIVO		
1.1 CUENTA CON UNA VENTANILLA ÚNICA DE RADICACION	En el documento en excel 1405 datos inicia con el VR24-0001 del 2024-01-02 - 08:40 y cierra con el VR24-1407 del 2025-01-03 - 11:35, precisando que esta relación solo cuenta con los datos del 2024 y solo un registro del 2025, omitiendo la solicitud de información que se pedía fuera cargada en el one driver, la VUR correspondiente al año 2024 y 2025.	En cumplimiento del numeral 3.1 del Anexo I – Relación de Información, no se dio cumplimiento a los numerales 3 y 4, correspondientes al Reporte de la Ventanilla Única de Radicación (Ingreso y Egreso de Documentos), ya que únicamente se presentó información correspondiente al año 2024.
1.1.1 CAMPOS ESENCIALES DE LA VENTANILLA ÚNICA DE RADICACIÓN	DESCRIPCION: La VUR, facilitada por la curadora, NO cuenta con la columna para establecer la descripción del documento que se radica.	En cumplimiento a lo dispuesto en la Instrucción Administrativa 01 del 18 de enero de 2022, la Circular 461 del 27 de diciembre de 2023 ambas de la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) y el Acuerdo 001 del 29 de febrero de 2024 del



Superintendencia de Notariado y Registro

		Archivo General de la Nación (AGN),deberá completar la VUR, incluyendo una columna para la Descripción del asunto de los oficios radicados.
1.2. RADICADOS DE DOCUMENTOS DE SALIDA	La curadora no presento el punto 4. Reporte de la ventanilla única de radicación (Egreso de Documentos), NO se pudo realizar esta revisión.	En cumplimiento a lo dispuesto en la Instrucción Administrativa 01 del 18 de enero de 2022 , la Circular 461 del 27 de diciembre de 2023 ambas de la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) y el Acuerdo 001 del 29 de febrero de 2024 del Archivo General de la Nación (AGN),deberá completar la VUR, detallando la radicación de los documentos de salida.
1.2.1. CAMPOS ESECIALES DEL REGISTRO DE LOS OFICIOS SALIDA	La curadora no presento el punto 4. Reporte de la ventanilla única de radicación (Egreso de Documentos), NO se pudo realizar esta revisión.	En cumplimiento a lo dispuesto en la Instrucción Administrativa 01 del 18 de enero de 2022 , la Circular 461 del 27 de diciembre de 2023 ambas de la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) y el Acuerdo 001 del 29 de febrero de 2024 del Archivo General de la Nación (AGN),deberá completar la VUR, detallando la radicación de los documentos de salida y que contenga mínimo los espacios contenidos en en formato del componente administrativo comprendido del 1.2.1.1. al 1.2.1.7.
4. REPARTO	<p>El proceso y registro de reparto en el municipio de Floridablanca se lleva a cabo mediante un libro físico, en el cual se consignan las anotaciones correspondientes a cada proyecto. Este registro ha sido diligenciado desde el año 2022 hasta el presente año 2025.</p> <p>Actualmente, la Curaduría Urbana No. 2 de Floridablanca tiene la custodia de dicho libro (se anexa registro fotográfico como evidencia).</p> <p>Para el año en curso, se han realizado cinco (5) anotaciones,</p>	El radicado NO CUMPLE con lo establecido en el Decreto 1077/2025. ARTÍCULO 2.2.6.6.6.1, frente a los requisitos para la radicación de los CONSECUTIVO DE REPARTO VIGENCIA 2025 y el CONSECUTIVO DE REPARTO DE PROYECTOS DE VIVIENDAS DE INTERES SOCIAL INDIVIDUAL DE PROYECTOS PARA ENTIDADES ESTATALES
5. INFORMES	Frente a este requerimiento se pudo establecer que la curadora NO presentó el registro del informe a las Corporaciones Autonomas.	En cumplimiento a lo establecido en el inciso segundo. (Art. 2.2.6.2.9 del Decreto 1077de 2015). es obligación de la Curadora Urbana reportar información a las Corporaciones Autonomas, por tanto, se solita enviar los respectivos soportes que demuestren que está al día con estos informes.
7.3. HVCURB	Falta actualizar certificaciones y los documentos de la curadora en el módulo de hojas de vida.	En atención a la Resolución 00228 del 16 de Enero del 2024, se debe dar cumplimiento a la establecido al módulo de hojas de vida.
7.5. PERSONAL	No se encuentra reportadas en módulo de HV	
8. ARCHIVO	8.1. LA ALCALDIA MUNICIPAL O DISTRITAL HA IMPARTIDO DIRECTRICES PARA LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES: Frente a este requerimiento y de acuerdo a la certificación presentada por la curadora	En este sentido, se recomienda cumplir con lo establecido en los artículos 2.2.6.1.2.3.12 (parágrafo) y 2.2.6.1.2.3.13 del Decreto 1077 de 2015. En primer lugar, se dispone la obligatoriedad para los curadores urbanos de remitir mensualmente, a través de los medios tecnológicos



Superintendencia de Notariado y Registro

	la alcaldía municipal no ha impartido directrices para la transferencia documental.	acordados con el Municipio, el reporte sobre la expedición de licencias de urbanización y parcelación, así como de sus prórrogas, modificaciones y revalidaciones, a la entidad encargada de administrar el espacio público. En segundo lugar, se señala que la organización, manejo y conservación del expediente de la licencia urbanística corresponde a las oficinas de planeación municipal o distrital, en este caso municipal, en concordancia con las disposiciones de la Ley 594 de 2002. Esta normativa se complementa con los parámetros y lineamientos establecidos en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.
COMPONENTE FINANCIERO		
	8.10. EL CURADOR CUENTA CON EXPEDIENTES HÍBRIDOS	La Curadora tienen la responsabilidad y está obligados a implementar acciones en articulación con las áreas de tecnologías de la información, o quien haga sus veces, para garantizar la conformación de expedientes, organización, conservación, preservación y acceso a los documentos y archivos, que se gestionan a través de sistemas de información o plataformas transaccionales de uso común en las entidades del Estado. Por lo anterior, deben garantizar la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación y gestión de los expedientes electrónicos, atendiendo el ciclo vital de los documentos y de conformidad con los Cuadros de Clasificación Documental y Tablas de Retención Documental. De acuerdo al Art. 1.3.4. De la Responsabilidad en la conformación y acceso de los archivos. (Art. 1.3.4. del acuerdo 001 de 2024).
8. Ingresos y Gastos (decreto 1077 de 2015 Artículo 2.2.6.6.8.1. Expensas por tramites antes los curadores urbanos; Ley 1314 de 2009 y decretos reglamentarios)	8.11. EMPLEO DE TESTIGOS O REFERENCIAS CRUZADAS, PARA LA INCORPORACIÓN AL EXPEDIENTE DE PLANOS, CD Y DOCUMENTOS EN OTROS FORMATOS	Acogiéndonos a lo establecido en el Artículo 2.2.6.6.8.11 del Decreto 1077 del 2015, a partir del 2025, se deberá reclasificar los ingresos por Licencia de Subdivisión en la cuenta 417015 CARGOS UNICOS.
	En la verificación realizada a los documentos MOVIMIENTO AUXILIAR DE INGRESOS POR CENTRO DE COSTOS Y BALANCE DE PRUEBA GENERAL a diciembre 31 del 2024, se evidencio que los cobros por Concepto de Uso- Código contable 41701501, Concepto de Norma Urbanística-Código Contable 41701502, CU PH-Código Contable 41701508, fueron contabilizados en la cuenta 417015 CARGO UNICOS, presentándose inconsistencia en su registro contable toda vez que estos ingresos se clasifican en EXPENSAS POR OTRAS ACTUACIONES de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 2.6.6.8.15 del Decreto 1077 del 2015.	En concordancia con lo establecido en el Artículo 2.2.6.6.8.15, a partir de la fecha se deberán RECLASIFICAR los cobros de expensas registrados en las cuentas 41701501, 41701502 y 41701508 y proceder a crear la cuenta contable que podrá ser denominada como "EXPENSAS POR OTRAS ACTUACIONES".



Superintendencia de Notariado y Registro

En cuanto a los hallazgos con presunta incidencia disciplinaria, derivados de la revisión a los expedientes urbanísticos, le informo que estos fueron trasladados al equipo de asuntos disciplinarios, quienes continuaran conociendo del asunto bajo las reglas que establece el Estatuto Disciplinario y respecto de los cuales usted no deberá plantear acciones de mejora. En este orden de ideas, los asuntos trasladados fueron los siguientes:

TRASLADO A DISCIPLINARIOS		
EXPEDIENTE / OTROS	DESCRIPCION DEL PRESUNTO HALLAZGO	SUSTENTO JURÍDICO DEL PRESUNTO HALLAZGO
REVISIÓN EXPEDIENTES		
COMPONENTE FINANCIERO	<p>De la revisión integral a los expedientes auditados, así como la información financiera, se evidenciaron ____ hallazgos con presunta incidencia disciplinaria en los componentes y expedientes que se relacionan a continuación:</p> <p>COMPONENTE FINANCIERO. Un (1) hallazgos, inconsistencias en la clasificación de los ingresos, que conlleva a reportar información financiera inexacta, ingresos que corresponden a Gastos por Otras Actuaciones según Artículo 2.2.6.6.8.15 del Decreto 1077 del 2015.</p>	<p>En atención a la naturaleza jurídica de los hallazgos, se correrá traslado al Equipo de Asuntos Disciplinarios, así como a la alcaldía de Floridablanca, para lo de su competencia. El sustento jurídico de cada hallazgo se encuentra en las fichas técnicas de revisión de cada uno de los componentes relacionados y en la matriz de hallazgos.</p>

De acuerdo con lo anterior, en ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control de que trata la Ley 1796 de 2016, me permito solicitarle se sirva implementar las acciones correctivas a partir de la fecha de recibo de la presente comunicación y hasta el día 29 de Agosto del 2025, para lo cual deberá remitir los soportes que acrediten el cumplimiento al correo electrónico correspondencia@supernotariado.gov.co con copia al correo diana.torres@supernotariado.gov.co.



Superintendencia de Notariado y Registro



Esta Delegada podrá realizar la verificación del cumplimiento al plan de mejoramiento propuesto a través de visita de seguimiento o por el medio que resulte más idóneo. Todas las acciones correctivas adoptadas por usted y remitidas a esta Superintendencia Delegada deberán archivarse en la carpeta de actas de visita de la curaduría, como parte integrante de la visita.

Cordialmente,

MARIA JOSE MUÑOZ GUZMAN

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

Proyectó. -

CP: Ana Patricia Lopez Chavez

Eco. Olga Grajales Grajales

Revisó.-

Aprobó.-