	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

INFORME DE VISITA

Bogotá, 11 de diciembre de 2025

SNR2025_____

Doctora:

LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO

Superintendente Delegado para Registro

luis.robles@supernotariado.gov.co

Superintendencia de Notariado y Registro.

Bogotá D.C.


ASUNTO: Informe de visita general de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de El Carmen de Bolívar, Bolívar.

Doctor Luis Yobany,

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 12 y 96 de la Ley 1579 de 2012, “Por la cual se expide el Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos”, se presenta el informe correspondiente a la gestión desarrollada por el equipo visitador, durante los días 1, 2 y 3 de diciembre de 2025, en virtud de la visita ordenada mediante Auto No. AUT-2025-004065-5 de fecha 27 de noviembre de 2025.

La metodología aplicada para la ejecución de la visita general tuvo como fundamento la verificación integral de los procesos administrativos y jurídico-registrales adelantados en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del municipio de El Carmen de Bolívar, departamento de Bolívar. Dichas actuaciones se realizaron en el marco de las competencias asignadas a la Superintendencia de Notariado y Registro, conforme a lo establecido en el artículo 23, numerales 2 y 5, del Decreto 2723 de 2014, modificado por el artículo 5 del Decreto 1554 de 2022, y en concordancia con las disposiciones contenidas en la Ley 1579 de 2012 – Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos.

Para la ejecución de la visita se tuvo en cuenta la información de carácter técnico y misional. Previamente a su realización, se analizó la información suministrada por los sistemas institucionales SIR y el Tablero de Control de la Superintendencia Delegada para el Registro, con fundamento en los cuales se efectuó una verificación de los indicadores de gestión relacionados con los tiempos de trámite en los procesos de radicación, calificación, correcciones y actuaciones administrativas adelantados en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de El Carmen de Bolívar - Bolívar.

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

1. DOCUMENTOS UTILIZADOS DURANTE EL DESARROLLO DE LA VISITA

Durante el desarrollo de la visita de inspección, vigilancia y control se emplearon los siguientes documentos:

Acta de reunión: instrumento mediante el cual se dio apertura formal a la visita, procediéndose a la presentación del grupo visitador ante la Señora Registradora y su equipo de trabajo, conformado por funcionarios y contratistas que desempeñan sus funciones en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) y solicitando la información necesaria con miras a desarrollar la visita.

Lista de chequeo: documento orientador que permitió la conducción y verificación integral de la visita, al contener los aspectos administrativos y jurídico-registrales objeto de revisión en la ORIP.

Acta de cierre: documento en el que se consignan los resultados obtenidos durante el desarrollo de la visita, como producto de las labores de inspección efectuadas por el equipo visitador.

2. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

2.1. HORARIO DE ATENCIÓN

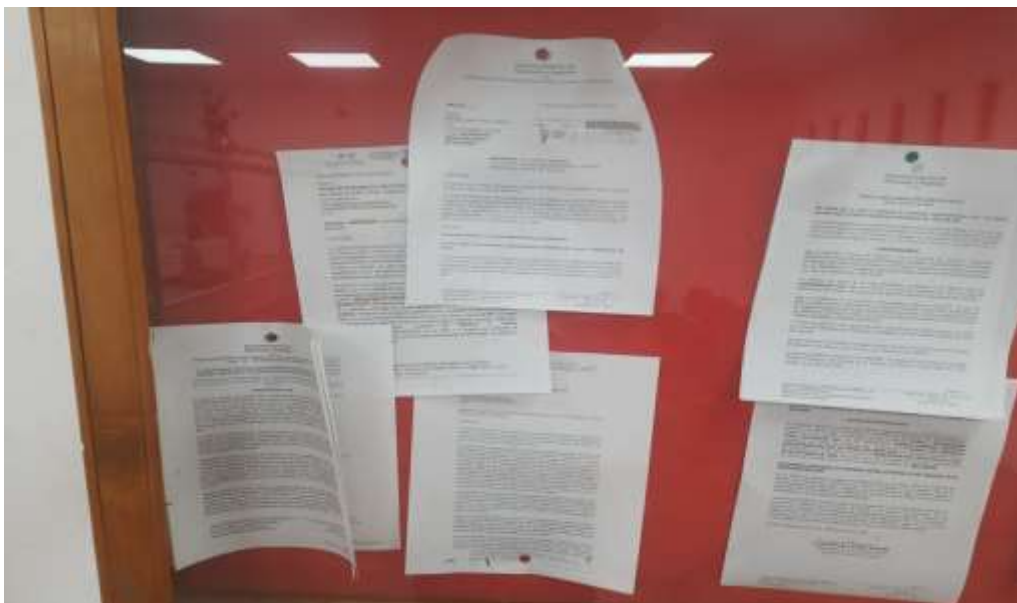
Durante el desarrollo de la Visita General de Inspección, Vigilancia y Control a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de El Carmen de Bolívar, Bolívar, se verifica el cumplimiento del horario laboral y de atención al público establecido.

Se constató que la Oficina desarrolla su jornada ordinaria de trabajo de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua, de igual manera se evidencia que se da cumplimiento a lo establecido en la CIRCULAR CIR-2025-000392-4 de 7-11-2025 emitida por Secretaría General SNR.

2.2. ATENCIÓN AL CIUDADANO

En desarrollo de la visita de Inspección, Vigilancia y Control practicada a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de El Carmen de Bolívar, Bolívar, se constató el cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. 5592 de 2018.

Aunque la Resolución 5592 de 2018 no está publicada en la cartelera de la ORIP, se ha comprobado que la atención presencial a los usuarios por parte de la Registradora se lleva a cabo los días martes y jueves de 2:00 p.m. a 4:00 p.m., sin embargo, la Registradora atiende todos los días, de acuerdo a la necesidad de algunos usuarios, quienes en muchas ocasiones llegan desde otras ciudades, veredas o corregimientos.




2.3. AVISOS, PUBLICACIONES Y ASPECTOS EN GENERAL

En desarrollo de la visita de Inspección, Vigilancia y Control realizada a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de El Carmen de Bolívar, se observó que el aviso institucional mediante el cual se identifica la Oficina de Registro es ilegible y se encuentra en lugar visible pero ilegible el contenido.

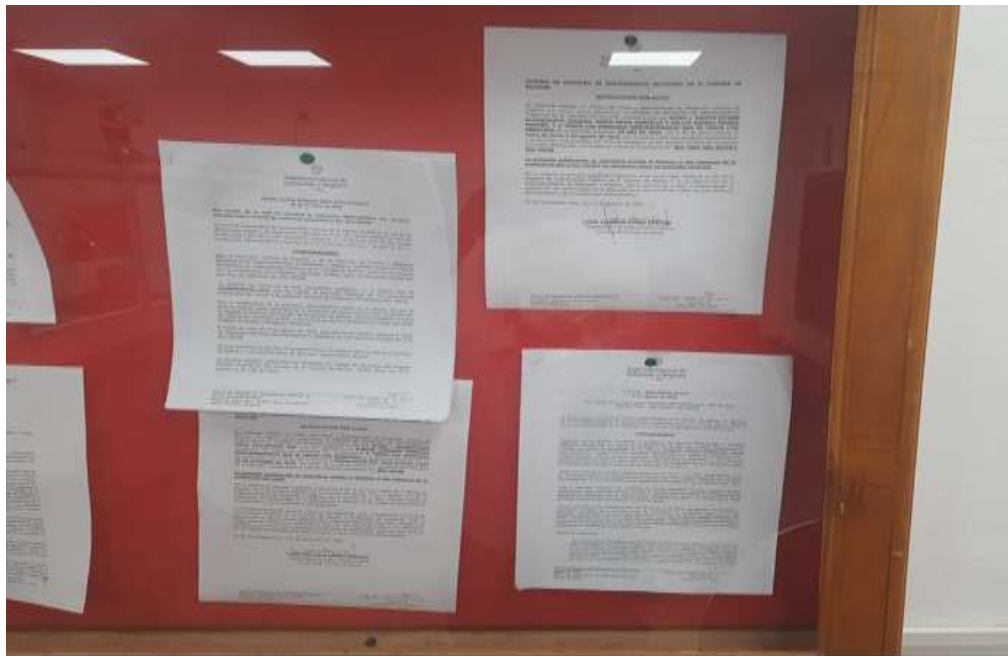


De otra parte, al verificar la cartelera informativa de la ORIP, se constató que no se encuentra publicadas las siguientes Resoluciones:

- Resolución No. 0179 de 2025, "Por la cual se actualizan las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y se dictan otras disposiciones".

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

- La Resolución No. 5592 de 2018 por la cual establece el horario de atención al público en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en Colombia, a partir del 4 de junio de 2018.
- La Resolución No. 06387 de 2022 Por la cual se establecen los parámetros para la devolución de dineros relacionados con el servicio público registral.



3. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Se llevó a cabo una revisión de funciones de personal de planta y de contratistas, verificando la asignación de roles y responsabilidades de cada uno.


3.1. Funcionarios:

Relación funcionarios						
Ítem	Nombres y apellidos	Documento Identificación	Tipo de Vinculación	Cargo y Grado	Actividad	Usuario
1	LUISA VICTORIA GOMEZ SANCHEZ	1.052.075.703	PROVISIONALIDAD	REGISTRADOR A SECCIONAL	CALIFICADORA JURIDICA	113139
2	EUSEBIO MANUEL	7.931.524	PROVISIONALIDAD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONFRONTADOR MESA DE CONTROL,	54797

Relación funcionarios						
Íte m	Nombres y apellidos	Documento Identificaci ón	Tipo de Vinculación	Cargo y Grado	Actividad	Usuario
	SANCHE Z BARRIO S			VO GRADO 16	VERIFICA EL CORREO INSTITUCIONAL PARA EL DESCARGUE DE DOCUMENTOS PARA LA CALIFICAR	
3	ALBERT O SEÑAS DONADO	9.110.676	PROPIEDAD	AUXILIAR ADMINISTRATI VO GRADO 16	ENCARGADO DE ANTIGUO SISTEMA - CARENCIAS Y CERTIFICADOS DE PERTENENCIA	54800
4	HERNA N AUGUST O RICARD O TORRES	73.191.269	PROVISIONALID AD	AUXILIAR ADMINISTRATI VO GRADO 13	CAJA	56912
5	LISSETH ANDREA MERCAD O SEÑIOR	1.047.481.9 09	PERIODO DE PRUEBA	AUXILIAR ADMINISTRATI VO GRADO 13	CAJA - BOLETINES	119546
6	ERIKA PATRICI A SEVILLA ESCOBA R	1.005.572.1 55	PERIODO DE PRUEBA	AUXILIAR ADMINISTRATI VO GRADO 13	ADMINISTRATIVA	124529
7	JOHANN ROY COHEN MORE	73.552.297	PROVISIONALID AD	PROFESIONAL ESPECIALIZAD O	JURIDICA	SIN USUARI O

3.2. Contratistas:

Relación Contratistas						
Ítem	Nombres y apellidos	Documento Identificación	Tipo de Vinculación	Cargo y Grado	Actividad	Usuario
1	EMIRO RAFAEL DEL VALLE RIVERO	73.435.917	CONTRATISTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CALIFICADOR DE TURNOS DE TIERRAS	97344

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

Relación Contratistas						
Ítem	Nombres y apellidos	Documento Identificación	Tipo de Vinculación	Cargo y Grado	Actividad	Usuario
2	RODOLFO RAMON ROMERO FERNANDEZ	73.434.273	CONTRATISTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GESTION DOCUMENTAL	SIN USUARIO

Durante la visita de Inspección, Vigilancia y Control realizada a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de El Carmen de Bolívar, se identificaron las siguientes observaciones relacionadas con la gestión del talento humano:

- En la verificación realizada, no se detectó ausentismo por parte del personal de la ORIP, ya que todos los funcionarios ingresaron puntualmente a las instalaciones y cumplieron con sus funciones dentro del horario laboral establecido para la dependencia.
- Contratistas de Tierras laboran de manera remota.
- La ORIP cuenta con sistema de biométrico para el registro de ingreso y salida de personal en estado operativo.

Se constató que los cargos correspondientes a la planta de personal están debidamente cubiertos; no obstante, se establece hay dos funcionarios auxiliares administrativos en periodo de prueba.

3.3. EVALUACIONES DE DESEMPEÑO LABORAL:

Ítem	Nombres y apellidos	Documento Identificación	Tipo de Vinculación	Cargo y Grado	II semestre	Observaciones
1	JOHANN ROY COHEN MORE	73.552.297	PROVISORIALIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	92	Provisionalidad
2	ALBERTO SEÑAS DONADO	9.110.676	PROPIEDAD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 16	93.2	Carrera
3	HERNAN AUGUSTO RICARDO TORRES	73.191.269	PROVISORIALIDAD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 13	95.74	Provisionalidad
4	EUSEBIO MANUEL SANCHEZ BARRIOS	7.931.524	PROVISORIALIDAD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 16	92.8	Provisionalidad

4. GESTIÓN DOCUMENTAL, ANTIGUO SISTEMA Y ANTECEDENTES REGISTRALES

Se llevó a cabo una inspección de los aspectos relacionados con la gestión documental, antiguo sistema y los antecedentes registrales, identificando lo siguiente:

4.1. INVENTARIO DOCUMENTAL

Ítem	Si	No	Observaciones
Libros de Testamentos		X	Se lo llevaron
Libros de Antiguo Sistema	X		Quedan pocos y algunos están en pésimo estado, generando riesgos biológicos
Actas de Visitas			
Carpetas de Antecedentes Registrales debidamente marcados con el No. de Matrícula.	X		El archivo está en proceso de traslado y sólo quedan algunas cajas con antecedentes importantes para la Orip
Sistema de archivo de antecedentes registrales. 1-MANUAL (solo carpetas) 2-IRIS DOCUMENTAL (aplicación de la Circular 808 de 2012) 3-Proyecto de organización, (Archivos de antecedentes trasladados. ¿Se tiene repositorio?)	X		Tienen Iris documental
La ORIP conoce las TRD. ¿Se ha dado capacitación del tema?	X		
Aplica la Tabla de Retención Documental - TRD	X		
Series documentales revisadas (Rótulo de carpeta, rótulo de caja, Inventario documental -FUID) con formatos codificados	X		Se está en proceso de remisión de cajas a bodega, las cuales van rotuladas.

4.2. Sistema IRIS:

La ORIP cuenta con el sistema de archivo misional IRIS operativo.


5. ASPECTOS FINANCIEROS:

5.1. INGRESOS

BOLETINES DIARIOS:

- Boletines: Los boletines diarios se diligencian oportunamente, de acuerdo con lo establecido, y llevan las firmas y los comprobantes requeridos. Están al día.
- No se encuentran legajados por falta de ganchos, pero sí se encuentran en sus respectivas carpetas con la identificación del día.
- Todos los vouchers tienen el sello de "utilizado".
- Hay algunas inconsistencias en los recibos de turnos respecto a las fechas de los vouchers que se registran, ya que no coinciden.

Ingresos	Si	No	N/A	Observaciones
¿Se diligencia diariamente el boletín de caja?	X			
Cuenta con los soportes expedidos por el aplicativo del sistema de información registral (SIR- FOLIO).? (diario radicador de documentos y certificados, reporte de recaudos bancarios, reportes de anulados del día, mayores valores)	X			
¿Los vouchers de pago cuentan con el sello de utilizado y el nro. de turno de radicación del recibo de caja escrito manualmente?	X			
¿Cuenta con la información bancaria diariamente para el cruce de los ingresos recibidos? (movimiento diario o extracto bancario)				La información que bajan del sistema
¿Se lleva un control de los ingresos recibidos por anticipado VS prestación del servicio registral?		X		
¿El boletín de ingresos diarios cuenta con las firmas requeridas? (Registrador, Coordinador administrativo y persona que elabora el boletín) según sea el caso	X			
¿Dentro de los primeros días del mes siguiente se elabora la conciliación bancaria de la cuenta producto?		X		No tienen acceso a esa información

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

5.1. EGRESOS

Devoluciones	Si	No	N/A	Observaciones
¿Las devoluciones por concepto del servicio registral están debidamente soportadas?			N/A	No se han presentado a lo largo de este año
¿Se evidencia el registro de la devolución de dinero en el sistema misional (FOLIO-SIR)?			N/A	


5.2. SOLICITUDES DE DEVOLUCIÓN DE DINERO

Manifiesta la registradora que durante el año 2025 no ha tenido devoluciones de dinero. Se revisan dos de años anteriores:

Turno devolución de dinero o radicado en correspondencia	Fecha de radicación	FMI	Causa	Resolución	Derechos de registro cancelados	Derechos de registro a devolver	Recursos	Estado	Observación
2023-062-4-1	26/05/2023	062-2450 Y 31353	Se pagó por un documento de Cartagena	01 del 13/06/2023	4909700	4185000	sin		Asociado al turno 2023-062-6-1854. Tiene toda la documentación requerida.
2023-062-4-2	20/11/2023	062-1155,062 Y OTRAS	No inscripción de documento	17 del 4/12/2023	No aparece el turno en el paquete	10526000	sin		No aparece el turno 2023-062-6-3994 en el paquete, por lo que no se pueden saber algunas cifras. Tiene todos los demás requisitos

5.3. RECAUDO DE MAYORES VALOR

Turno de Radicación (Documentos, Certificados y correcciones.)	Fecha	Tipo de acto	Valor del Acto	Derechos de Registro	Valor pendiente a recaudar	Estado	Observaciones
2025-062-6-2558	24/11/2025		4.550.000	51.600	850600	Pagado	El usuario tomó como base un valor de \$4.550.000 para la liquidación, cuando en realidad el negocio valía \$104.650.000. El total con la conservación documental fue de


	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

							\$867.600
--	--	--	--	--	--	--	-----------

6. RELACIÓN DE TURNOS DE DOCUMENTOS Y CERTIFICADOS SOBRE LOS QUE SE VERIFICA LA LIQUIDACIÓN DE LOS DERECHOS DE REGISTRO AÑO 2025.

6.1. Liquidaciones: Se revisaron 6 turnos con la respectiva liquidación y se confronta con la Resolución 0179 del 2025 “por la cual se actualizan las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y se dictan otras disposiciones” encontrando los siguientes resultados:

Turno de documento y/o certificado	Fecha	FMI	Acto o Tipo de certificado	Cuantía	Derechos de Registro	Derechos de Registro cancelados	Observaciones
2025-062-6-1798	28/08/2025	062-29955	ACLARACION	0	28100	28700	Revisado el pago de impuestos en la Gobernación de Bolívar
2025-062-6-1796	28/08/2025	062-29954	ACLARACION	0	28100	28700	Revisado el pago de impuestos en la Gobernación de Bolívar
2025-062-6-1832	01/09/2025	062-25383	ACLARACION	0	28100	28700	Revisado el pago de impuestos en la Gobernación de Bolívar
2025-062-6-1822	29/08/2025	062-22920	VENTA	45000000	390200	398000	Revisado el pago de impuestos en la Gobernación de Bolívar
2025-062-6-1838	01/09/2025	062-26953	VENTA TARIFAM SEGÚN RESOLUCION DE TARIFAS 179 DE 2025	1543620046	9842800	10039700	Revisado el pago de impuestos en la Gobernación de Bolívar
2025-062-6-1842	02/09/2025	062-35976	RESTITUCION MATERIAL AL PROPIETARIO	0	0	0	EXENTO. Juzgado Primero del circuito restitución de tierras

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

Se observa que la mayoría de los turnos de calificación se liquidaron correctamente.

Asimismo, se constata que los expedientes relacionados con las devoluciones de dinero no se encuentran debidamente conformados, conforme a lo establecido en la Ley 594 de 2000 —Ley General de Archivos y en la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo—.

7. ASPECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS DE OFICINA

En el cuadro siguiente se presentan los aspectos relacionados con la infraestructura y los equipos de oficina.

7.1. ASPECTOS DE INFRAESTRUCTURA:

- Se presenta una gotera en el depósito de las cajas de documentación que pone en riesgo la información y, además, hay humedades presentes en varias paredes.
- La puerta de ingreso a la parte administrativa no tiene chapa (solo el hueco), por lo que no brinda ninguna seguridad.
- La puerta de acceso a pasillo del baño de hombres tiene el vidrio roto, el cual fue complementado con un cartón, generando peligro e inseguridad.
- Hay tomas eléctricas sin ningún tipo de seguridad ni instalación técnica.


Ítem	Si	No	Observaciones
Inmueble propio.	X		
La ORIP está ubicada en centro comercial.		X	
La ORIP está ubicada en propiedad horizontal compartida.		X	
La ORIP está ubicada en lugar de fácil acceso al público.	X		
Exhibe las mejores condiciones de presentación, y comodidad para los usuarios del servicio y seguridad para el archivo registral.	X		Tiene detalles para corregir, además, presenta humedades que pueden poner en riesgo la seguridad de la información.
Posee buena ventilación.	X		
Posee buena iluminación.	X		
Las áreas son acordes para la prestación del servicio.	X		
La ORIP presenta buen estado de pintura.		X	En regular estado de pintura
La ORIP presenta buen estado de aseo.	X		
Los baños para uso de los funcionarios son suficientes y están en buen estado	X		

Ítem	Si	No	Observaciones
Existe suficiente área de desplazamiento para los usuarios	X		
Existe baño de servicio al público y discapacitados		X	
Ofrece a las personas discapacitadas accesibilidad para la prestación del servicio (rampa, avisos, turno, ventanilla).	X		
Se presta el servicio preferencial para mayores de 62 años, mujeres embarazadas y discapacitados		N/A	Por el volumen, no se requiere
Otros aspectos			Hay uno libros de antiguo sistema en pésimas condiciones, pulverizándose y proyectándose al ambiente, generando riegos biológicos inminentes. Los tienen tapados con un papel.

7.2. EQUIPO DE OFICINA:

- No tienen acumulación de equipos para dar de baja.
- Las estaciones de trabajo son relativamente recientes, por lo que están en buenas condiciones
- Los equipos están en buenas condiciones
- Se requiere soporte en la transferencia de la planta.

Ítem	Estado			Cantidad	Observaciones
	B	R	M		
Computadores	X			8	
Servidores	X			1	
Impresoras Laser	X			4	
Impresoras de impacto – punto	X			1	
Escáner	X			6	
Aire acondicionado	X			7	
Ventiladores				0	
Internet	X			1	
Líneas telefónicas			N/A		
Fotocopiadoras				0	

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

Ítem	Estado			Cantidad	Observaciones
	B	R	M		
Extintores	X			5	
UPS	X			1	
Puestos de trabajo	X			8	
Digiturno				0	
Planta eléctrica	X			1	Tiene problemas con la transferencia

8. ARCHIVO:

- Se llevaron el archivo correspondiente a años anteriores como disposición final. Sólo queda en la ORIP cajas de archivo del año 2025.
- Hay unos libros de antiguo sistema en deplorables condiciones, generando un alto riesgo biológico (ácaros, hongos etc.) por su estado de putrefacción, al punto que tuvieron que tapar el archivador con papel.
- Los archivos se encuentran en aceptables condiciones (con excepción del anteriormente mencionado).
- Las cajas tienen su rotulación correspondiente.


9. CORRESPONDENCIA

- La correspondencia la recoge 2 veces por semana 472.

10. RELACIÓN DE CERTIFICADOS DE PERTENENCIA:

Se realizó una verificación aleatoria de los certificados de pertenencia emitidos por la ORIP. Se concluyó que dichos trámites cumplen con los requisitos legales establecidos, incluyendo la solicitud correspondiente, la fecha de emisión, la cita del folio de matrícula inmobiliaria, la descripción de la superficie en el sistema métrico de cada predio, así como la expedición dentro de los términos legales. A continuación, se presentan los turnos verificados:

Solicitud	Fecha	FMI	Certifica pleno dominio o falsa tradición, se establecen los titulares Se indica	Observaciones
-----------	-------	-----	--	---------------

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024


			el área y los linderos del predio	
TURNOS No-2025-062-1-11958	24-09-2025	.062-15350	SI	Cumple los requisitos legales, en el formato establecido.
TURNOS No-2025-062-1-11958	24-09-2025	062-8915	SI	Cumple los requisitos legales, en el formato establecido.
TURNOS No-2025-062-1 -9546	11-08-2025	062-37411	SI	Cumple los requisitos legales, en el formato establecido.
TURNOS No-2025-062-1-13216	09-09-2025	062-13216	SI	Cumple los requisitos legales, en el formato establecido.

11.COMPONENTE JURÍDICO REGISTRAL

Teniendo en cuenta los indicadores al iniciar la visita a la ORIP de El Carmen de Bolívar, se encontró que la misma tenía el siguiente estado:

11.1. DOCUMENTOS RADICADOS DURANTE EL AÑO 2025.

	periodo	promedio diario
Turnos Radicados	2.948	13,59
Turnos en Malla de Calificadores	23	No aplica
Turnos Calificados	2.219	10,23
Correcciones Radicadas	185	,87
Correcciones en trámite acum 2025	14	No aplica
Correcciones Aprobadas	84	,39
Cantidad Calificadores	2	

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

Fuente: Imagen tablero de control fecha 21 de noviembre de 2025.

Se pudo establecer que, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de El Carmen de Bolívar, Bolívar, se han radicado un total de 2.948 turnos de calificación, de los cuales 2.219 han sido efectivamente calificados durante el año 2025. Esto implica que, en promedio, de los 13,5 documentos que se radican diariamente, se califican aproximadamente de 10 documentos por día.

11.2. Malla de abogados calificadores activos ORIP:

Nom_ORIP	ABOGADO	2025	Total
EL CARMEN DE BOLIVAR	LUISA.VGOMEZ	16	16
EL CARMEN DE BOLIVAR	EMIRO.DELVALLE	7	7


Fuente: Imagen tablero de control fecha 21 de noviembre de 2025.

Se establece que la ORIP de El Carmen de Bolívar, Bolívar, cuenta con 2 abogados calificadores activos, con un reparto asignado de 23 turnos. En el curso de la visita se evidencia que, dentro de los 2 abogados con Rol de Calificador activo, se encuentran:

- La Registradora Dra. Luisa Gómez quien surte las siguientes Etapas de Registro: Calificación, Mesa De Control y Firma Registrador.
- El abogado Emiro Delvalle es el calificador de apoyo remoto asignado por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, califica turnos de temas de tierras, de la Agencia Nacional de Tierras.

Cabe resaltar que de los 23 turnos que se encuentran en etapa de calificación, 16 turnos se tratan de asuntos de Registro, es decir, el 60% de turnos pendientes de calificación se encuentran asignados a la Registradora quien es la que califica asuntos de registro, así mismo, se establece que los turnos de asuntos de tierras, es en volumen alto y frecuente, aproximadamente en 1 día pueden llegar hasta 100 turnos, pero la ORIP se encuentra al día y no supera el término legal de calificación.

Lo anterior implica que la ORIP cuenta con la capacidad operativa para calificar la totalidad de los turnos que ingresan diariamente, toda vez que se radican aproximadamente catorce (14) documentos por día, y a cada una de las dos (2) abogadas calificadores les corresponde de 7 a 20 documentos diarios aproximadamente, cifra dentro del parámetro mínimo recomendado en lo dispuesto en la Circular No. 157 del 5 de febrero de 2014, expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro en la cual se señala: “les informo que, con base en el estudio de cargas laborales realizado por la

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

Universidad Nacional de Colombia, se concluyó que el número mínimo diario de documentos a calificar por funcionario es de veintisiete (27) documentos.


- 11.3. Días de atraso:** Según el tablero de control de la Superintendencia Delegada para el Registro, la ORIP de El Carmen de Bolívar, Bolívar tenía de 23 a 1,7 días de atraso en el trámite de calificación, atraso que no cambio al terminar la visita.



Fuente: Imagen tablero de control fecha 21 de noviembre de 2025.

En el curso de la visita se solicita reportes por sistema misional SIR a la Registradora Dra. Luisa Victoria Gómez Sánchez, con el fin de verificar e inspeccionar el debido trámite dentro de las fases de registro de cada documento recibido por parte de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de El Carmen de Bolívar, Bolívar, por el cual se logra establecer la siguiente información:

Informe de corte 01-01-2025 al 02-12-2025 por el cual se logra establecer que se encuentran 3.233 turnos radicados, documentos pendientes de calificación un total 103 turnos y sin confrontar 23 para un total de 126 turnos, entre estos 67 de asuntos de tierras, como se evidencia a continuación:

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024



OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS EL CARMEN DE BOLIVAR - 062

INFORME ESTADÍSTICO DE TURNOS POR CALIFICADOR DE 2025-01-01 A 2025-12-02

REALIZADO POR: LUISA.VGOMEZ

Impreso el 02 de Diciembre de 2025 a las 10:11:50 AM

Página 1

CALIFICADOR	TURNOS REPARTIDOS	TURNOS REASIGNADOS, RESTITUIDOS Y REANOTADOS	TURNOS CALIFICADOS	TURNOS INSCRITOS	TURNOS DEVUELTOS AL PÚBLICO SIN REGISTRAR	TURNOS INSCRITOS PARCIALMENTE	TURNOS PENDIENTES (CALIFICACION)	TURNOS REDIRECCIONADOS A.S Y CORRECCIONES	TURNOS EN TRAMITE	SUSPENSIÓN TEMPORAL	SUSPENSIÓN A PREVENCIÓN
EMIRO RAFAEL DEL VALLE	0	1050	936	878	57	1	67	0	9	0	0
LUISA VICTORIA GOMEZ	3226	68	1878	1477	383	18	36	0	15	0	0

RESUMEN GENERAL	
TOTAL TURNOS RADICADOS	3233
TOTAL TURNOS REPARTIDOS	3,226
TOTAL TURNOS PENDIENTES POR CONFRONTAR	23
TOTAL TURNOS PENDIENTES POR REPARTIR	0
TOTAL TURNOS PENDIENTES POR CALIFICAR (CALIFICACION)	103
TOTAL TURNOS PENDIENTES POR CALIFICAR OFICINA	111
TOTAL TURNOS CALIFICADOS	2,814
TOTAL TURNOS REASIGNADOS, RESTITUIDOS Y/O REANOTADOS	1,118
TOTAL TURNOS INSCRITOS	2,355
TOTAL TURNOS DEVUELTOS AL PÚBLICO	440
TOTAL TURNOS INSCRITOS PARCIALMENTE	19
TOTAL TURNOS EN TRAMITE	24
TOTAL TURNOS REDIRECCIONADOS A.S Y CORRECCIONES	0
TOTAL TURNOS SUSPENSIÓN TEMPORAL	0
TOTAL TURNOS SUSPENSIÓN PREVENCIÓN	0

NOTA:
TURNOS CALIFICADOS: Es la sumatoria de los turnos Devueltos al Público, Inscritos e Inscritos Parcialmente.

TURNOS EN TRAMITE: Es la sumatoria de los turnos que se encuentran en las fases: Confrontación Correctiva, Digitación Calificaciones, Aprobar Corrección Calificación, Custodia Pagos Mayores, Notificar Ciudadano Pago Mayor, Registrar Pagos Mayores, Notificar Funcionario Pagos Mayores, Corrección Encabezado, Mesa Control y Firmar Registro.

TURNOS REASIGNADOS, RESTITUIDOS Y/O REANOTADOS: Es la sumatoria de los turnos que fueron reasignados, restituidos y/o reanotados.

TOTAL TURNO SUSPENSIÓN TEMPORAL Y TOTAL SUSPENSIÓN A PREVENCIÓN: Son las fases donde se han enviado los turnos por motivo de suspensión del trámite de registro.

TOTAL TURNOS PENDIENTES POR CALIFICAR OFICINA Sumatoria de los turnos que están pendientes por confrontar, repartir y calificar

TOTAL TURNOS PENDIENTES POR CALIFICAR (CALIFICACION) Cantidad de turnos en la fase calificador

Fuente: Reporte Sistema misional SIR corte 2 de diciembre de 2025.

En el curso de la visita se solicita reportes por sistema misional SIR y carpetas físicas de correcciones, restituciones de turno, actuaciones administrativas, peticiones, acciones de tutela, recursos y restituciones de turno a la Registradora Dra. Luisa Victoria Gomez Sánchez, con el fin de verificar e inspeccionar el debido trámite dentro de las fases de registro de cada documento recibido por parte de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de El Carmen de Bolívar, por el cual se logra establecer la siguiente información:


12. RELACIÓN DE TURNOS DEVUELTOS VERIFICADOS ALEATORIAMENTE AÑO 2025:

El grupo visitador realizó la inspección aleatoria de varios turnos correspondientes al año 2025, que habían sido previamente calificados. Dicha verificación comprendió todos los aspectos relacionados con la calificación, incluyendo la liquidación, los aspectos jurídicos y el término de desanotación, encontrándose lo siguiente:

TURNOS	FECHA	FMI	ACTO	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN	FECHA DE DESANOTACIÓN	TÉRMINO DE REGISTRO	OBSERVACIONES
2025-062-6-1942	4-09-2025	062-1312	compraventa derechos herencias	1: No se ha insertado el paz y salvo del impuesto predial del inmueble	9-09-2025	3 días	Se revisa y en la escritura no obran anexos como paz y salvo de impuesto.
2025-062-6-1985	4-09-2025	062-1312	Aclaración de escritura No. 1856 de fecha 21-07-2025	1: El documento que se pretende aclarar no ha sido registrado. Art. 29.	9-09-2025	3 días	N/A
2025-062-6-1508; 2025-062-6-166	13-08-2025; 5-02-2025	062-17826	Compra venta	1: Se reitera el contenido de la causal que origino la negativa del registro de este documento consignado en la devolución anterior. anterior. 1. El inmueble no se determinó por su área y/o linderos. 2. La escritura que se pretende registrar no contiene licencia urbanística que autorice la construcción, ampliación, mejoras, subdivisión, parcelación, loteo, del inmueble. Art. 99 de la Ley 388 de 1997.	14 de agosto de 2025; 06 de febrero de 2025	1 día	Se revisa solo obra escritura pública, sin anexos.
2025-062-6-2379	3-10-2025	062-19373	Sucesión	1: Para efectuar actos de disposición sobre bienes inmuebles se debe ostentar el derecho de dominio, si se trata de propiedad En común y	09-10-2025	4 días	Escritura pública número 225 del 11 de julio de 2025 acto de sucesión por el valor de \$ 34.724.000. sucesión intestada de José Manuel Arias Serrano C.C. No.

TURNOS	FECHA	FMI	ACTO	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN	FECHA DE DESANOTACIÓN	TÉRMINO DE REGISTRO	OBSERVACIONES
				proindiviso deben comparecer todos los titulares del derecho real de dominio artículo 669 del CC lo anterior en razón de que para adjudicar en su sesión debe tenerse pleno dominio sobre el predio observándose que el causante señor Juan Manuel Arias Serrano es titular de derechos y acciones tal como consta en la anotación dos del FMI falsa tradición.			956.964
2025-062-6-933; 2025-062-6-1106; 2025-062-6-1227;	10-06-2025; 03-07-2025;1 6-07-2025	062-33268	Compra venta	No se han subsanado la totalidad de las causales que dieron lugar a la Engativá del registro de este documento consignados en la devolución anterior; No se han insertado paz y salvo del impuesto predial 2. Falta de pago de derechos de registro. 3 . Se encuentra vencido el termino de 90 días para la inscripción de la hipoteca o patrimonio de familia.	12-06-2025; 09-07-2025; 21-07-2025.	2 días; 4 días, 3 días	Escritura 420 del 30-12-2014 de compraventa vis. Solicitud de registro parcial

Se constató que los turnos devueltos fueran calificados de conformidad con el artículo 59 de Ley 1579 de 2012, los cuales fueron devueltos y se evidencia que cuenta con la

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

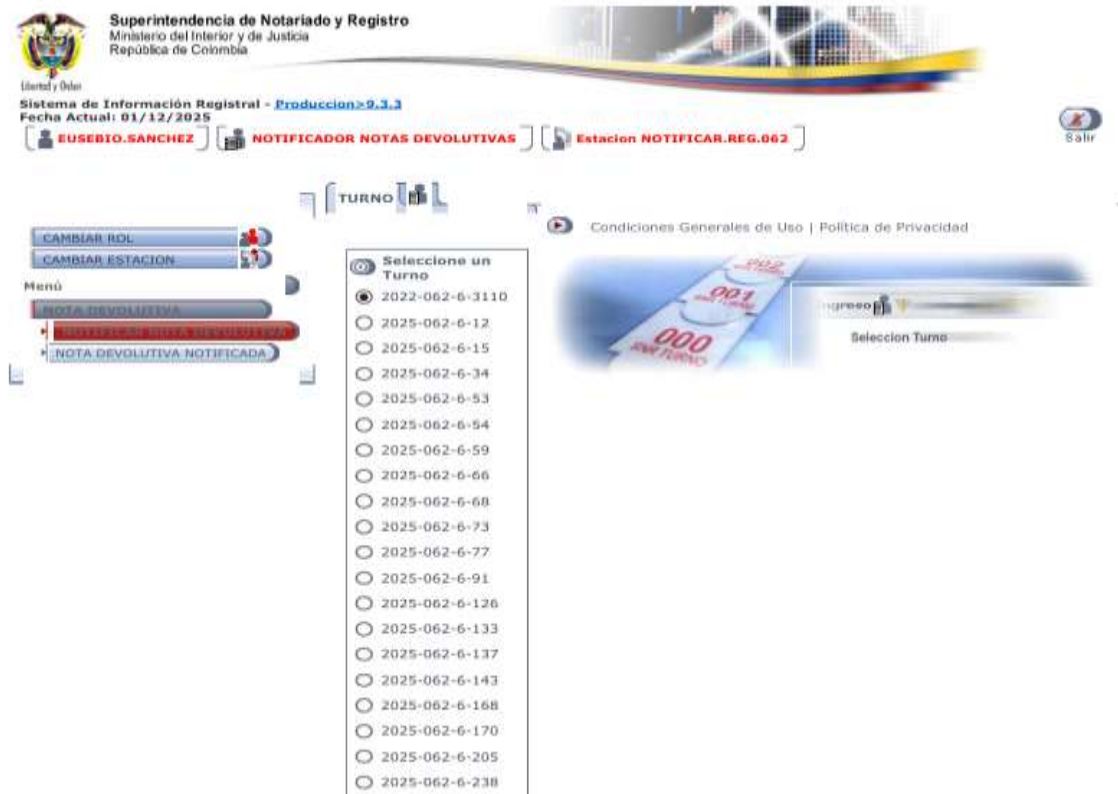
respectiva nota devolutiva, código de acto y causal de devolución y justificada de manera correcta es clara y precisa en el detalle de las causales.

Así mismo, se verificó que todos los actos sujetos a registro fueron calificados dentro del término previsto en el artículo 27 de la Ley 1579 de 2012, disposición que establece:

“Artículo 27. Término del proceso de registro. El proceso de registro deberá cumplirse en el término máximo de cinco (5) días hábiles a partir de su radicación, salvo los actos que vinculen más de diez (10) unidades inmobiliarias, para lo cual se dispondrá de un plazo adicional de cinco (5) días hábiles.”

12.1. NOTAS DEVOLUTIVAS EN ETAPA DE NOTIFICACIÓN:

Se solicita el 1 de diciembre de 2025 a la Registradora generar el reporte de notas devolutivas en trámite de notificación, el cual fue generado por el funcionario quien cuenta con el ROL de notificador de notas devolutivas activo, funcionario Eusebio Sánchez Barrios, auxiliar administrativo encargado del trámite de notificación, una vez entregado, se logra evidenciar que la ORIP cuenta con 319 turnos en trámite de notificación y bloqueados en el sistema SIR. Reporte que se relaciona a continuación:



☐ 2025-062-6-263
☐ 2025-062-6-284
☐ 2025-062-6-301
☐ 2025-062-6-330
☐ 2025-062-6-333
☐ 2025-062-6-336
☐ 2025-062-6-338
☐ 2025-062-6-357
☐ 2025-062-6-393
☐ 2025-062-6-394
☐ 2025-062-6-400
☐ 2025-062-6-407
☐ 2025-062-6-414
☐ 2025-062-6-421
☐ 2025-062-6-427
☐ 2025-062-6-434
☐ 2025-062-6-441
☐ 2025-062-6-451
☐ 2025-062-6-485
☐ 2025-062-6-503
☐ 2025-062-6-513
☐ 2025-062-6-514
☐ 2025-062-6-515
☐ 2025-062-6-516


☐ 2025-062-6-525
☐ 2025-062-6-540
☐ 2025-062-6-548
☐ 2025-062-6-560
☐ 2025-062-6-564
☐ 2025-062-6-574
☐ 2025-062-6-582
☐ 2025-062-6-591
☐ 2025-062-6-604
☐ 2025-062-6-622
☐ 2025-062-6-682
☐ 2025-062-6-703
☐ 2025-062-6-706
☐ 2025-062-6-712
☐ 2025-062-6-714
☐ 2025-062-6-746
☐ 2025-062-6-753
☐ 2025-062-6-754
☐ 2025-062-6-792
☐ 2025-062-6-793
☐ 2025-062-6-796
☐ 2025-062-6-801
☐ 2025-062-6-802
☐ 2025-062-6-814
☐ 2025-062-6-815
☐ 2025-062-6-820
☐ 2025-062-6-821
☐ 2025-062-6-833
☐ 2025-062-6-848
☐ 2025-062-6-867
☐ 2025-062-6-878
☐ 2025-062-6-879
☐ 2025-062-6-882
☐ 2025-062-6-883
☐ 2025-062-6-890
☐ 2025-062-6-926

☐ 2025-062-6-1169
☐ 2025-062-6-1204
☐ 2025-062-6-1205
☐ 2025-062-6-1208
☐ 2025-062-6-1223
☐ 2025-062-6-1227
☐ 2025-062-6-1233
☐ 2025-062-6-1236
☐ 2025-062-6-1237
☐ 2025-062-6-1241
☐ 2025-062-6-1242
☐ 2025-062-6-1260
☐ 2025-062-6-1269
☐ 2025-062-6-1270
☐ 2025-062-6-1272
☐ 2025-062-6-1274
☐ 2025-062-6-1277
☐ 2025-062-6-1292
☐ 2025-062-6-1309
☐ 2025-062-6-1316
☐ 2025-062-6-1323
☐ 2025-062-6-1346
☐ 2025-062-6-1349
☐ 2025-062-6-1352
☐ 2025-062-6-1378
☐ 2025-062-6-1379
☐ 2025-062-6-1407
☐ 2025-062-6-1408
☐ 2025-062-6-1413
☐ 2025-062-6-1434
☐ 2025-062-6-1467
☐ 2025-062-6-1471
☐ 2025-062-6-1492
☐ 2025-062-6-1496
☐ 2025-062-6-1508
☐ 2025-062-6-1519

☐ 2025-062-6-1716
☐ 2025-062-6-1718
☐ 2025-062-6-1727
☐ 2025-062-6-1734
☐ 2025-062-6-1744
☐ 2025-062-6-1745
☐ 2025-062-6-1749
☐ 2025-062-6-1753
☐ 2025-062-6-1754
☐ 2025-062-6-1765
☐ 2025-062-6-1766
☐ 2025-062-6-1768
☐ 2025-062-6-1770
☐ 2025-062-6-1776
☐ 2025-062-6-1781
☐ 2025-062-6-1784
☐ 2025-062-6-1785
☐ 2025-062-6-1791
☐ 2025-062-6-1802
☐ 2025-062-6-1803
☐ 2025-062-6-1804
☐ 2025-062-6-1805
☐ 2025-062-6-1806
☐ 2025-062-6-1807
☐ 2025-062-6-1808
☐ 2025-062-6-1810
☐ 2025-062-6-1813
☐ 2025-062-6-1833
☐ 2025-062-6-1834
☐ 2025-062-6-1837
☐ 2025-062-6-1845
☐ 2025-062-6-1846
☐ 2025-062-6-1847
☐ 2025-062-6-1848
☐ 2025-062-6-1850

☐ 2025-062-6-1910
☐ 2025-062-6-1911
☐ 2025-062-6-1913
☐ 2025-062-6-1916
☐ 2025-062-6-1918
☐ 2025-062-6-1924
☐ 2025-062-6-1928
☐ 2025-062-6-1929
☐ 2025-062-6-1942
☐ 2025-062-6-1956
☐ 2025-062-6-1985
☐ 2025-062-6-1988
☐ 2025-062-6-1989
☐ 2025-062-6-1990
☐ 2025-062-6-1992
☐ 2025-062-6-1997
☐ 2025-062-6-1999
☐ 2025-062-6-2009
☐ 2025-062-6-2010
☐ 2025-062-6-2013
☐ 2025-062-6-2014
☐ 2025-062-6-2017
☐ 2025-062-6-2018
☐ 2025-062-6-2021
☐ 2025-062-6-2028
☐ 2025-062-6-2032
☐ 2025-062-6-2033
☐ 2025-062-6-2034
☐ 2025-062-6-2035
☐ 2025-062-6-2050
☐ 2025-062-6-2051
☐ 2025-062-6-2056
☐ 2025-062-6-2059
☐ 2025-062-6-2066
☐ 2025-062-6-2074
☐ 2025-062-6-2081

☐ 2025-062-6-2323
☐ 2025-062-6-2344
☐ 2025-062-6-2351
☐ 2025-062-6-2367
☐ 2025-062-6-2371
☐ 2025-062-6-2379
☐ 2025-062-6-2391
☐ 2025-062-6-2397
☐ 2025-062-6-2398
☐ 2025-062-6-2405
☐ 2025-062-6-2427
☐ 2025-062-6-2428
☐ 2025-062-6-2429
☐ 2025-062-6-2430
☐ 2025-062-6-2431
☐ 2025-062-6-2463
☐ 2025-062-6-2466
☐ 2025-062-6-2496
☐ 2025-062-6-2497
☐ 2025-062-6-2498
☐ 2025-062-6-2499
☐ 2025-062-6-2500
☐ 2025-062-6-2516
☐ 2025-062-6-2539
☐ 2025-062-6-2543
☐ 2025-062-6-2545
☐ 2025-062-6-2555
☐ 2025-062-6-2567
☐ 2025-062-6-2606
☐ 2025-062-6-2645
☐ 2025-062-6-2651
☐ 2025-062-6-2663
☐ 2025-062-6-2668
☐ 2025-062-6-2690
☐ 2025-062-6-2693
☐ 2025-062-6-2695

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

De acuerdo al reporte entregado se indaga sobre el trámite de las notificaciones de las notas devolutivas, la Registradora informa que por REL Híbrido y REL, este sistema hace la notificación directamente al correo del usuario y si el usuario abre el mensaje y acepta la notificación de la nota devolutiva, se da por notificada y permite avanzar el turno en SIR, pero de lo contrario, si no la acepta el destinatario queda sin notificar, esto ha generado rezago desde enero del año 2025, y se encuentran matrículas bloqueadas por falta de notificación electrónica y personal, dificultando la calificación de nuevos documentos. El señor Eusebio Sánchez auxiliar administrativo encargado de realizar las notificaciones de notas devolutivas, se le hace la observación tanto para notas devolutivas físicas y por REL.

Por lo anterior se solicita a la Registradora que informe al Grupo visitador el trámite de notificación que realiza la oficina e informa que el trámite se realiza de manera física citaciones y avisos con los datos que obran dentro del documento sujeto a registro, y en algunos correos insertos en los mismos o llaman directamente al usuario para que se acerque a reclamar los documentos. Se deja la recomendación de implementar formato de autorización de notificación por correo electrónico, en ventanilla por un formato físico para recopilar los datos del usuario y realizar la notificación por correo electrónico de las notas devolutivas físicas y controlar semanalmente las de REL, lo cual evita que el turno permanezca bloqueado en el sistema SIR. por lo que se concluye que es necesario avanzar en las fases de notificación correspondiente en el sistema misional SIR.

13. CORRECCIONES: Informe SIR corte del 1-01-2025 hasta 03-12-2025:




OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS EL CARMEN DE BOLIVAR - 062
ESTADÍSTICAS DE CORRECCIONES DESDE: 01-01-2025 HASTA: 03-12-2025

Impreso el 03 de Diciembre de 2025 a las 08:11:55 AM

REALIZADO POR: LUISA.VGOMEZ

Página 1

DESCRIPCION	TOTAL
CORRECCIONES APROBADAS DESANOTADAS	150
CORRECCIONES EN TRAMITE	9
CORRECCIONES NEGADAS DESANOTADAS	29
TOTAL CORRECCIONES RADICADAS	188

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

13.1. REVISIÓN TURNOS ALEATORIOS DE CORRECCIONES:

Se revisa en carpeta física solo se evidencia 1 turno de corrección y se establece que el reporte registra 9 turnos de correcciones en trámite, de los cuales se establecen que las 8 restantes corresponden a actuaciones administrativas, la que se logra revisar se encuentra dentro del rango del término legal y es una corrección de años anteriores para corregir apellido, correcciones simples en un 90%.

Las correcciones se tramitan conforme a lo dispuesto en el Artículo 59 de la Ley 1579 de 2012.

De igual manera, se constató que la totalidad de las correcciones son tramitadas directamente por la señora Registradora de Instrumentos Públicos.

Se revisa carpeta de correcciones en trámite, en la cual se resalta y evidencia:

TURNO	FECHA	FOLIO	TIPOLOGÍA (NOMBRES, IDENTIFICACIÓN, ACTOS, ETC.)	TERMINO DE CORRECCIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
2025-062-3-187	28-11-2025	062-44026	Corregir apellido son stave serrano a los 6 propietarios, aparecen con los apellidos Steve serrano.	3 días hábiles	En trámite	En curso de términos.

14. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS:

El grupo de visitantes de la Superintendencia Delegada para el Registro evidenció que en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) de El Carmen de Bolívar se tramitan once (11) actuaciones administrativas, conforme se detalla en el cuadro anexo.

Las Actuaciones administrativa del año 2023 están sin foliatura y sin las publicaciones de las providencias conforme a la “GUÍA PARA EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN PRIMERA INSTANCIA REGISTRAL”, la Circular 139 de julio 09 de 2010, la Circular 3258 del 30 de noviembre de 2016, la Circular 1033 del 06 de marzo de 2018, el Comunicado de reiteración de la Circular 1033 del 27 de junio de 2019, la Circular 844 de diciembre de 2020 y la Circular 237 de 15 de marzo de 2022.

Se observó que dichas actuaciones se encuentran archivadas de manera homogénea, en carpetas, organizadas según el turno de corrección correspondiente y por fecha.

Actuaciones Administrativas	Año 2023	Año 2024	Año 2025	Observaciones
Actuaciones Administrativas	2	4	5	Actualizado a corte 3-12-2025
Revocatorias directas			0	Actualizado a corte 3-12-2025
Recursos de reposición y en subsidio de apelación			0	Actualizado a corte 3-12-2025
Restitución de Turno			2	Actualizado a corte 3-12-2025


ITEM	AÑO	No. EXPEDIENTE	MATRICULA I.	No. TURNO	INTERVINIENTES	TIPOLOGIA	CAUSALES	ESTADO DE LA AA CORTE 3-12-2025
1	2023	A.A.001-2023	062-4162	2023-062-6-242	JENNIFER TORRES MEDINA	ESCRITURAS	Falsedad en escritura	Resolución de fondo
2	2023	A.A. 002-2023	062-4172	2023-	NAYIBIS ESTER Y MARIA EUGENIA	INCONGRUENCIA EN ÁREA Y LINDEROS	Incongruencia de datos	Auto de pruebas
3	2024	A.A.04-2024	062-4813	2024-062-3-228	GERMAN ALONSO TATIS FRANCO	otros	Incongruencia de datos	Resolución de fondo
4	2024	A.A. 14-2024	062-17116 / 062-17117	2024-062-3-22	MYSTIC FOODS SAS	ESCRITURAS	Incongruencia de datos	Auto de pruebas
5	2024	A.A.13-2024	062-45877 / 062-460	2025-062-3-24	ALBA LUZ MESA PERSIA	ESCRITURAS	Incongruencia de datos	Auto de pruebas
6	2024		062-381	2024-062-3-155				
7	2025	AA 03-2025	062-7062 / 062-39228 / 062-39229	2025-062-3-124	JORGE DIAZ MURILLO Y OTROS	INCONGRUENCIA EN ÁREA Y LINDEROS	Incongruencia de datos	Auto de pruebas

8	2025	AA 04-2025	062-37567	2025-062-3-155	NAYIBE JUDITH DIAZ HOYOS	otros	otros	Notificaciones
9	2025	AA 05-2025	062-1930	2025-062-3-168	YOLANDA LASCARRO DE LASCARRO	INCONGRUENCIA EN ÁREA Y LINDEROS	Incongruencia de datos	Notificaciones
10	2025	AA 06-2025	062-34577	2025-062-3-177	DAYAR ANTONIO ROBINSON GIRALDO	otros	otros	Auto de pruebas
11	2025	AA 07-2025	062-36657	2025-062-0178	CARLOS ENRIQUE MARIAS ARRIETA	AFECCIÓN A VIVIENDA FAMILIAR y PATRIMONIO DE FAMILIA	Afectación a vivienda familiar y patrimonio de familia	Notificaciones

14.1. ANALISIS EXPEDIENTES ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS:

Así mismo se evidencia que el consecutivo es desde 001 para cada año, como el 2025.

No. expediente	Causa	FMI	Auto Inicio	Resolución que decide	Recursos Si/No	Estado	Observaciones
AA002 del 14 de junio de 2023	Falsedad de escritura pública cancelación de hipoteca, anotación No. 10.	062-4162	Resolución No. 002 agosto 16 2023		NO	Etapa probatoria	Se encuentra sin la foliación oportuna del expediente, archivo en carpeta y legajado en orden de fecha, se puede unificar el auto de inicio con el auto de pruebas, hace falta las publicaciones de autos realizadas por el anterior Registrador Oscar Alfonso Becerra Yepes. Se evidencia certificación de la Notaria Única de Ovejas. Auto Se hace observación y se concluye con la Registradora y con el jurídico hacer

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

No. expediente	Causa	FMI	Auto Inicio	Resolución que decide	Recursos Si/No	Estado	Observaciones
							comunicaciones y notificaciones por DOCU y por correo electrónico, se deben imprimir las publicaciones de los autos y resoluciones para que obren dentro del expediente. Se debe subir proyecto de resolución de fondo en DOCU.
003 de 2025	SUCESION INSCRITA Y DIVISION MATERIAL, ANOTACION EN PAGO DE DERECHOS HERENCIALES.	062-7062	AUTO RES-2025-013818-6 DE 6-08-2025		NO		Conformado el expediente en debida forma, foliatura correcta, legajado y en carpeta, notificaciones, comunicaciones y publicaciones en el expediente.

La Registradora pone en conocimiento y solicita orientación jurídica respecto al caso de las 49 matrículas bloqueadas con turnos de correcciones: Turno: 2011-062-3-370 y Turno: 2011-062-3-415, por actuación administrativa iniciada mediante Auto del día 19 de septiembre de 2011 de la Oficina de Registro de El Carmen de Bolívar, Bolívar, tomando como base para la época el informe presentado por el Grupo de Justicia y Paz de la Superintendencia de Notariado y Registro, auto de inicio que fue analizado mediante visita de intervención de la entidad SNR en el año 2012 y determinó que no era procedente tramitar en una sola actuación administrativa todos los folios de matrículas inmobiliarias, antes mencionados, por lo cual se decidió revocar el auto administrativo proferido el día 19 de septiembre de 2011. Cabe resaltar que son matriculas de predios rurales.

Además, que desde el año 2012 obra una caja de carpetas de expedientes de actuaciones administrativas, que por Resolución ordenan resolver de fondo y archivar algunas matrículas, pero no se evidencia auto de inicio, que ordenó el bloqueo inicial de todas las matrículas, en cual fue revocado.



**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
La guarda de la fe pública

PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.

PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE
REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS

FORMATO: INFORME DE VISITA

Código: MP - ISOS - PO -
01 - PR - 01 - FR - 07

Versión: 02

Fecha: 27 - 09 - 2024



Superintendencia de Notariado y Registro
Ministerio del Interior y de Justicia
República de Colombia

Libertad y Orden

Sistema de Información

Registral -

[Producción > 9.3.3](#)

Fecha Actual: 03/12/2025

Turno: 2011-062-3-370



Correcciones

Revisión y Análisis

Matrícula Inmobiliaria de la Propiedad

<input type="checkbox"/> 062-613	<input type="checkbox"/> 062-1658	<input type="checkbox"/> 062-2074	<input type="checkbox"/> 062-5071	<input type="checkbox"/> 062-5081
<input type="checkbox"/> 062-5123	<input type="checkbox"/> 062-5400	<input type="checkbox"/> 062-10565	<input type="checkbox"/> 062-14313	<input type="checkbox"/> 062-14457
<input type="checkbox"/> 062-14636	<input type="checkbox"/> 062-19049	<input type="checkbox"/> 062-21066	<input type="checkbox"/> 062-21265	<input type="checkbox"/> 062-21332
<input type="checkbox"/> 062-21980	<input type="checkbox"/> 062-21981	<input type="checkbox"/> 062-28403	<input type="checkbox"/> 062-28642	<input type="checkbox"/> 062-28645
<input type="checkbox"/> 062-28646	<input type="checkbox"/> 062-28697	<input type="checkbox"/> 062-28739	<input type="checkbox"/> 062-29000	<input type="checkbox"/> 062-29038
<input type="checkbox"/> 062-30718				

Eliminar Seleccionadas



Superintendencia de Notariado y Registro
Ministerio del Interior y de Justicia
República de Colombia

Libertad y Orden

Sistema de Información

Registral -

[Producción > 9.3.3](#)

Fecha Actual: 03/12/2025

Turno: 2011-062-3-415



Correcciones

Revisión y Análisis

Matrícula Inmobiliaria de la Propiedad


<input type="checkbox"/> 062-9701	<input type="checkbox"/> 062-10118	<input type="checkbox"/> 062-11274	<input type="checkbox"/> 062-11282	<input type="checkbox"/> 062-11283
<input type="checkbox"/> 062-11284	<input type="checkbox"/> 062-11285	<input type="checkbox"/> 062-11624	<input type="checkbox"/> 062-11637	<input type="checkbox"/> 062-14158
<input type="checkbox"/> 062-14792	<input type="checkbox"/> 062-19195	<input type="checkbox"/> 062-19408	<input type="checkbox"/> 062-21812	<input type="checkbox"/> 062-21970
<input type="checkbox"/> 062-24614	<input type="checkbox"/> 062-28645	<input type="checkbox"/> 062-28648	<input type="checkbox"/> 062-28649	<input type="checkbox"/> 062-28661
<input type="checkbox"/> 062-28662	<input type="checkbox"/> 062-28737	<input type="checkbox"/> 062-28829		

Eliminar Seleccionadas

Número de Matrícula

062-

Agregar
Matrícula

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024



República de Colombia
Ministerio de Justicia y del Derecho
Superintendencia de Notariado y Registro

AUTO N° 154

Expediente N° 062-AA-2012-003

Marzo 2 de 2012

Por medio de la cual se inicia una actuación administrativa"

**LA REGISTRADORA SECCIONAL DE LA OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS DEL CARMEN DE BOLIVAR**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 1250 de 1970, el Código Contencioso Administrativo y el Decreto 2163 de 2011 procede a iniciar una actuación administrativa, tendiente a establecer la real situación jurídica del folio de matrícula inmobiliaria 062-15564, previos los siguientes:

I. ANTECEDENTES


Tomando como base el informe presentado por el Grupo de Justicia y Paz de la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante Auto del día 19 de septiembre de 2011 la Oficina de Registro de El Carmen de Bolívar, Bolívar, inició actuación administrativa tendiente a establecer la verdadera y real situación jurídica de los folios de matrículas inmobiliarias 062-11637, 062-2439, 062-28740, 062-15576, 062-15948, 062-1308, 062-29423, 062-5400, 062-19167, 062-27908, 062-22042, 062-15554, 062-16019, 062-28385, 062-6250, 062-13841, 062-28829, 062-2890, 062-15551, 062-16020, 062-17327, 062-4005, 062-22044, 062-28833, 062-19195, 062-15650, 062-16024, 062-9486, 062-5972, 062-13842, 062-28834, 062-22052, 062-15416, 062-16027, 062-11232, 062-6150, 062-2115, 062-28836, 062-22043, 062-15649, 062-5930, 062-10118, 062-6053, 062-4067, 062-28838, 062-22050, 062-15370, 062-13644, 062-20801, 062-22045, 062-4068, 062-28839, 062-15553, 062-15952, 062-25759, 062-20526, 062-22046, 062-13671, 062-28840, 062-15433, 062-19889, 062-11285, 062-28659, 062-22047, 062-8418, 062-21223, 062-15418, 062-15950, 062-22049, 062-28660, 062-22048, 062-23536, 062-10671, 062-15430, 062-2816, 062-15564, 062-28661, 062-22051, 062-29001,

En consecuencia, se recomienda a la ORIP de El Carmen de Bolívar adoptar las medidas necesarias para garantizar la organización, conservación y foliación de los expedientes judiciales, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1437 de 2011 (CPACA) y en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos.

15. PQRSD:

Se hace la sugerencia y orientación al jurídico de la ORIP Dr. JOHANN ROY COHEN MORE para que proceda a proyectar los oficios y autos que hacen parte de las comunicaciones y notificaciones de las AA en sistema DOCU, como las respuestas de tutelas y PQRSD. Situación puesta en conocimiento por parte de la Registradora, ya que le genera reprocesos y rezago en los términos de respuestas por DOCU.

16. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

Analizados los aspectos inspeccionados durante la visita general practicada en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del municipio de El Carmen de Bolívar, Bolívar, el equipo visitador sugiere implementar plan de mejoramiento el cual debe ser ejecutado de manera inmediata con el fin mejorar la prestación del servicio público registral.

Los aspectos que deben ajustarse en la ORIP de El Carmen de Bolívar son los siguientes:

16.1. PROCESOS ADMINISTRATIVOS

- Reemplazo del aviso institucional deteriorado.

Se recomienda a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de El Carmen de Bolívar, gestionar ante la Secretaría General de la Superintendencia de Notariado y Registro el trámite correspondiente para el reemplazo o instalación de un nuevo aviso institucional, en atención al deterioro del actual.

Esta medida debe adelantarse en coordinación con el Grupo de Infraestructura, observando los lineamientos de imagen, identidad y visibilidad institucional definidos por la entidad, con el fin de garantizar una adecuada identificación de la dependencia y facilitar su localización por parte de los ciudadanos y usuarios del servicio.

- Cumplimiento del principio de publicidad administrativa en la cartelera institucional.

Se recomienda mantener publicada de manera permanente en la cartelera institucional la Resolución No. 0179 de 2025, “Por la cual se actualizan las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y se dictan otras disposiciones”, así como cualquier acto administrativo de carácter general que tenga incidencia en la prestación del servicio público registral.


Esta acción tiene sustento en el principio de publicidad y transparencia administrativa consagrado en el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), conforme al cual las entidades públicas deben asegurar el acceso de los ciudadanos a la información sobre sus actuaciones, decisiones y tarifas aplicables.

16.2. PROCESOS REGISTRALES

En cuanto a los aspectos jurídico-registrales el equipo visitador recomienda implementar plan de mejoramiento en los siguientes puntos:

- Organización técnica de los expedientes.

Se recomienda conformar los expedientes de actuaciones administrativas de acuerdo con los criterios de rotulación, foliación y consecutivo identificable, conforme a la Ley 594 de

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

2000 (Ley General de Archivos) y la Guía para el Procedimiento de Actuaciones Administrativas en Primera Instancia Registral de la Superintendencia de Notariado y Registro, garantizando la integridad y trazabilidad documental.

- Gestión y organización documental.

La ORIP de El Carmen de Bolívar debe garantizar la organización, foliación y conservación de los expedientes judiciales de tutela, en cumplimiento de los principios de gestión documental previstos en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y conforme a los lineamientos técnicos de la Superintendencia de Notariado y Registro.

- Fortalecimiento del seguimiento a los tiempos de notificación de notas devolutivas.

Se recomienda implementar un mecanismo de seguimiento periódico sobre los tiempos de notificación personal y/o electrónica de las notas devolutivas, a fin de proceder conforme a los Art. 67, 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011, con el fin de notificar en debida forma y lograr avanzar los turnos en el sistema misional SIR.

17. CONCLUSIONES

Con fundamento en las observaciones efectuadas durante la visita de Inspección, Vigilancia y Control, el grupo visitador recomienda a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de El Carmen de Bolívar, Bolívar, activar e implementar un Plan de Mejoramiento Institucional, que incluya el respectivo seguimiento y evaluación de resultados, orientado a ajustar los procesos y trámites internos en procura de fortalecer la eficiencia, transparencia y calidad en la prestación del servicio público registral.

Dicha medida se fundamenta en los principios de eficacia, economía y responsabilidad administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011 (CPACA), así como en las directrices de la Superintendencia de Notariado y Registro en materia de mejora continua y control interno.

Para su constancia se firma a los once (11) días del mes de diciembre del año 2025.

Elaborado por: July Marcela Aguilar Gómez y Hugo Salinas Camachi	Aprobado por: Blanca Aurora Rodríguez Romero.		
Cargo: Contratista Profesional Especializado Tipo B.	Cargo: Coordinador grupo de IVC registral.		
Fecha de elaboración: 11 de diciembre de 2025.	Fecha de Aprobación: 11 de diciembre de 2025.		
Proceso: Visitas a sujetos objeto de supervisión.	Página 1 de 1	Versión:	Tipo de informe