

|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |         |                           |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------|---------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|
| <br>Superintendencia de<br>Notariado y Registro                                    | PROCESO: INSPECCIÓN A LOS SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |         |                           |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Código:        |                          |
|                                                                                                                                                                  | PROCEDIMIENTO: VISITAS A CURADORES URBANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |         |                           |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Versión:       |                          |
|                                                                                                                                                                  | FORMATO: CALIFICACIÓN VISITA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |         |                           |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Fecha:         |                          |
| FORMATO DE CALIFICACION DE VISITA                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |         |                           |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |
| FECHA DE CALIFICACIÓN DE LA VISITA                                                                                                                               | 4/03/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TIPO DE VISITA       | General | FECHA DE VISITA           | DESDE      | HASTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CURADOR URBANO | POPAYAN 2                |
|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |         |                           | 19/11/2025 | 28/11/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | NOMBRE         | ALEXANDER RICARDO VARGAS |
| NO CONFORMIDADES SUSCEPTIBLES DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |         |                           |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |
| ASPECTOS VERIFICADO                                                                                                                                              | DESCRIPCION DE LA NO CONFORMIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PLAN DE MEJORAMIENTO |         | TRASLADO A DISCIPLINARIOS |            | SUSTENTO JURÍDO DE LA NO CONFORMIDADY PLANTEAMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                          |
|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SI                   | NO      | SI                        | NO         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |
| COMPONENTE ADMINISTRATIVO                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |         |                           |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |
| 1.1.1 CAMPOS ESENCIALES DE LA VENTANILLA UNICA DE RADICACIÓN                                                                                                     | 1.1.1.7. TIPO DE SOLICITUD.<br>La Ventanilla Única cuenta con el campo donde consignan los tipos de solicitudes, sin embargo, hace falta que realicen mejoras, en cuanto que deben procurar que los tipos de solicitudes sean agrupadas en bloque según su naturaleza, esto en aras de que los criterios búsqueda (filtros) arrojen resultados exactos, que puedan ser medibles y comparables con los informes u reportes que emitan el Curador. | X                    |         |                           | X          | En cumplimiento a lo dispuesto en el punto 4 de la Instrucción Administrativa 01 del 18/01/2022 y Circular 461 del 27/12/2023 de la Superintendencia de Notariado y Registro, el artículo 4.2.2 del Acuerdo 001 del 29/02/2024 del Archivo General de la Nación deberá complementar y/o realizar ajustes a la Ventanilla Única de radicación, incorporando los siguientes campos:<br><br>1. <b>Tipo de Solicitud.</b> (Licencias, Prórrogas, Revalidaciones, Modificaciones de Licencias Vigentes, Reconocimientos, Derechos de Petición,Tutelas, Anexos a trámite, etc.).<br><br>2. <b>Descricioción.</b> (Consignar brevemente el objeto de la solicitud, relacionando los documentos que son allegados al trámite) |                |                          |
|                                                                                                                                                                  | 1.1.1.8. DESCRIPCION. Resulta dispendioso establecer con precisión la descripción del documento allegado, en razón a que lo describen a través de abreviaturas.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |         |                           |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |
| 1.2.1. CAMPOS ESENCIALES DEL REGISTRO DE LOS OFICIOS SALIDA                                                                                                      | 1.2.1.4. NUMERO DE FOLIOS Y/O ANEXOS. La base de datos de Excel donde se registra los oficios de salida no cuenta con el campo de No. de folios y/o anexos.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | X                    |         |                           | X          | En cumplimiento a lo dispuesto en el punto 4 de la Instrucción Administrativa 01 del 18/01/2022 y Circular 461 del 27/12/2023 de la Superintendencia de Notariado y Registro y el artículo 4.2.2 del Acuerdo 001 del 29/02/2024 del Archivo General de la Nación deberá complementar el registro de documentos de salida incorporando el siguiente campo:<br><br>1. Número de folios y/o anexos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                          |
| 1.3 EL MODULO DE RADICACIÓN DEL SISG COINCIDE CON LOS REGISTROS DE LA VENTANILLA UNICA, EN CUANTO A LOS TRAMITES QUE SE LES HA ASIGNADO UN NUMERO DE EXPEDIENTE. | Entre las vigencias 2024 y 2025 (Con corte al 21/NOV/2025. El radicador reporta 878 radicados. En lo que respecta a la Ventanilla Única, por "TIPO DE TRAMITE- AREA" y "ASOCIADO A N.BADICACION" Columna G. No hay forma de establecer con exactitud cuántos tramites de licencias, modificaciones a las licencias vigentes, revalidaciones, reconocimientos ingresaron a la ventanilla única.                                                   | X                    |         |                           | X          | En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. 12784 del 30/12/2021 y Circular 461 de 27/12/2023, deberá adoptar las medidas de orden administrativo que garanticen que los trámites (Licencias, Revalidaciones, Modificaciones de Licencias Vigentes, Reconocimientos) recibidos sean debida y oportunamente registrados en el módulo radicador de la SNR, como en la Ventanilla Única, de suerte que estas dos herramientas siempre coincidan en la cantidad y en el tipo de trámite recibidos.                                                                                                                                                                                                                |                |                          |
| 2. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE TRAMITES. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL                                       | 2.2. LA HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PERMITE LA GENERACIÓN DE REPORTES O INFORMES DE MANERA GENERAL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | X                    |         |                           | X          | De acuerdo con lo previsto en el punto 6 de la Instrucción Administrativa 1 de 2022 y el Decreto 1077 de 2015 deberá unificar en una sola herramienta el seguimiento y control de todos los tramites, esta debere reflejar el tramite surtido en cada expediente (Desde la radicación, hasta que los actos administrativos se encuentren en firma) y por ende su estado actua.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |                          |
|                                                                                                                                                                  | 2.4. ARROJA ALERTAS O REMITE CORREOS ELECTRONICOS, EN LOS QUE ADVIERTA SOBRE LA APROXIMACIÓN DEL VENCIMIENTO DE TERMINOS Y DEL VENCIMIENTO PROPIAMENTE DICHO. La base de datos Excel cuenta con semaforización, sin embargo, hay que tener presente que en base no están todos los campos del paso a paso del proceso de licenciamiento.                                                                                                         | X                    |         |                           | X          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                          |

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |  |  |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VERIFICACIÓN DE LOS DATOS MINIMOS DE LA HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL | <p>Campos que hacen falta incluir en la herramienta de seguimiento y control o que de deben modificar en aras de que sea eficiente el conteo de términos.</p> <p>2.10. Fecha máxima presentación valla.<br/>2.11. Fecha presentación valla.<br/>2.13. Aviso o Publicación, en caso de no ser posible la citación o cuando fuere parcial (Falta incluir la fecha).<br/>2.16. Fecha de respuesta del acta de observaciones y correcciones.<br/>2.17. Fecha de solicitud de ampliación del término, para dar cumplimiento al acta de observaciones y correcciones.<br/>2.20. Fecha renuncia expresa al plazo restante para atender el AOBC.<br/>2.22. Desistimiento de solicitudes de licencia por parte del solicitante.<br/>2.29. Fecha de expedición de acto administrativo.<br/>2.30. Número del acto administrativo.<br/>2.33. Fecha de notificación.</p> <p>Y siguientes del 2.3.4 al 2.45.</p> | X |  |  | X | <p>De acuerdo con lo previsto en el punto 6 de la Instrucción Administrativa 1 de 2022 y el Decreto 1077 de 2015 deberá complementar la herramienta de seguimiento y control, incluyendo los siguientes campos:</p> <p>2.10. Fecha máxima presentación valla.<br/>2.11. Fecha presentación valla.<br/>2.13. Aviso o Publicación, en caso de no ser posible la citación o cuando fuere parcial (Falta incluir la fecha).<br/>2.16. Fecha de respuesta del acta de observaciones y correcciones.<br/>2.17. Fecha de solicitud de ampliación del término, para dar cumplimiento al acta de observaciones y correcciones.<br/>2.20. Fecha renuncia expresa al plazo restante para atender el AOBC.<br/>2.22. Desistimiento de solicitudes de licencia por parte del solicitante.<br/>2.29. Fecha de expedición de acto administrativo.<br/>2.30. Número del acto administrativo.<br/>2.32. Fecha en que se cita para notificación<br/>2.33. Fecha de notificación.</p> <p>Y del 2.34 al 2.45. delformato de verificación</p> |
|                                                                              | <p>2.46. Verifique uno de expedientes seleccionados para la auditoria y verifique que los datos registrados en la herramienta de seguimiento y control correspondan a los que evidencia el trámite surtido en el expediente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | X |  |  | X | <p>En cumplimiento a los parámetros y lineamientos del punto 6 de la Instrucción Administrativa 1 de 2022 de la SNR, debiera adoptar las medidas de orden administrativo, que garanticen que el tramite surtido en cada solicitud, conste en la herramienta de seguimiento y control, de suerte que el registro diario de las fechas en las que se surte cada una de las etapas del proceso de licenciamiento, permita cumplir con los términos procesales.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5. INFORMES.<br>5.5. PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN                       | <p>El Curador no acreditó la remisión de la copia del informe de las licencias de parcelación y construcción de suelo rural y suburbano a la Procuraduría Delegada para Asuntos Ambientales y Agrarios.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | X |  |  | X | <p>En cumplimiento a lo establecido en parágrafo del artículo 3 de la Directiva No. 4 del 20 de febrero del 2024 de la Procuraduría General de la Nación, deberá enviar a la Procuraduría Delegada para Asuntos Ambientales y Agrarios o a quien haga sus veces, copia de los informes que envío duarente durante las vigencias 2024, 2025 y 2026 a la Corporación Autónoma Regional o autoridad ambiental.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6. PQRS                                                                      | <p>El curador reporto 944 Peticiones y la ventanilla única reporta 936 hay una diferencia de 8 radicados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | X |  |  | X | <p>En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015 y lo dispuesto en el artículo 4.2.2 del Acuerdo 001 de 2024 de Archivo General de la Nación y, dada la diferencia entre el informe en el que reportó las peticiones erecibidas y las que se encuentran registradas en la ventanilla única de radiación, deberá determinar las causas que dan lugar a la diferencia y adoptar las medidas de orden administrativo que garanticen la respuesta oportuna de las peticiones que ingresarón al despacho.</p> <p>Siendo conveniente precisar que en la ventanilla debe constar el registro de todos los documentos que ingresan al despacho, entre estos las peticiones, en consecuencia los registro de cada uno de los reportes qu entrego para la visita (Relación de PQRS y Ventanilla única) debía coincidir uno a uno.</p>                                                                                                                                                                                      |
| 7. AUDITORIA APLICATIVOS SNR.                                                | <p>7.1.2. VERIFICAR EL CARGUE OPORTUNO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REPOSITORIO.<br/>De acuerdo con los tiempos validados en el repositorio, entre el día en que queda en firme el acto administrativo por el cual se aprueba la licencia o el reconocimiento de una edificación existente y la fecha en la que se carga en el repositorio el A.A., el Curador tarda en promedio 23 días.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X |  |  | X | <p>En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 8103 de 2018 y 11274 de 2018, la Circular 552 de 2020 y la No. 010 del 17/01/2024, deberá adoptar las medidas de orden administrativo que garanticen que el cargue en el Repositorio de Licencias Urbánisticas, de los actos administrativos por los cuales son aprobadas las licencias y actos de reconocimiento se realice el mismo día en que queden en firme.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 7.2. RADICADOR                                                               | <p>7.2.1.VERIFICACION DE DATOS - FUN.<br/>En los cinco 5 expedientes auditados, se observó que el FUN que reposa el módulo SISG, no coincide en su totalidad, con la información del expediente físico, no obstante, en su gran mayoría coincide, sin embargo, la explicación dada es que los usuarios por lo general entregan el FUN, mal diligenciado y como no lo dé puede corregir o enmendar, optan por dejar incorporado de en el expediente físico la última versión y por tal razón, el que queda cargado en el SISG., por lo general lo dejan con información faltante y/o con errores con el que el usuario lo presente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                             | X |  |  | X | <p>En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 1025 y 1026 del 31 de diciembre de 2021, deberá adoptar medidas de orden administrativo, tendientes a orientar a los usuarios, para que en la radicación se minimicen los errores en el diligenciaminto del FUN.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |    |                           |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----|---------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | 7.2.4. VERIFICAR EL CARGUE DEL FUN AL MODULO EN TODOS LOS EXPEDIENTES CREADOS DUARANTE LA VIGENCIA AUDITADA. DE MANERA ALEATORIA, VERIFIQUE CINCO SOLICITUDES DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN / OBRA NUEVA Y CONSTATE QUE SE ENCUENTRE EL ANEXO DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE Y QUE ESTE DEBIDAMENTE DILIGENCIADO (No siempre se diligencia).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | X                    |    |                           | X  | En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 1° de la Resolución 1025 del 31 de diciembre de 2021 y Resolución 1026 del 31 de diciembre de 2021, deberá adoptar las medidas de orden administrativo que permitan garantizar que las solicitudes de licencia de construcción, en la modalidad de obra nueva, cumplan con el diligenciamiento del FUN y del anexo tecnico y que los mismo queden debidamente cargados en el modulo radicador de esta entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 8. ARCHIVO.                                              | 8.1. LA ALCALDIA MUNICIPAL O DISTRITAL HA IMPARTIDO DIRECTRICES PARA LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | X                    |    |                           | X  | De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.2.3.13 del Decreto 1077 de 2015 y la Directiva No. 08 del 2023 de la Procuraduría General de la Nación, deberá adelantar ante la administración municipal, las gestiones de orden administrativo que propicien el establecimiento de las directrices para las transferencias documentales y en especial reiterar las solicitudes para la transferencia de los expedientes terminados, con copia al Archivo General de la Nación.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                          | 8.2. ENTRE EL CURADOR Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL O DISTRITAL, HAN ACORDADO LA ENTREGA DE EXPEDIENTES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | X                    |    |                           | X  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                          | 8.4. FONDOS ACUMULDOS / ARCHIVO. Tiene pendiente por entregar 5469 expedientes que tiene organizados en 615 cajas, dentro de los cuales tiene documentación de YENDALITH TORRES (Curadora Provisional), YEIMER FELIPE GARCIA (Curador Provisional) y del CURADOR ACTUAL. En lo que corresponde a YENDALITH TORRES están proceso de intervención y de lo que corresponde al Curador actual la mayor parte está lista para entregar, no obstante, hay una parte en proceso de intervención.                                                                                                                                                                                                                      | X                    |    |                           | X  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                          | 8.6. VERIFICACIÓN DE LA DEBIDA CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                    |    |                           | X  | En cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 de la Instrucción Administrativa No. 01 de 2022 y en concordancia con el principio de orden original y procedencia de los documentos de que trata el artículo 4.3.1.3 del acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, así como de las demás normas que adicionen, modifiquen, sustituyan o complementen, deberá a través de su programa de gestión documental, establecer los parámetros que aseguren la correcta conformación de los expedientes urbanísticos, garantizando que los documentos incorporados conserven un orden cronológico estricto. Esto implica que en el expediente debe reflejarse el momento en que cada documento es recibido o producido, lo cual debe ir acompañado de una foliatura adecuada. |
|                                                          | 8.7. LOS EXPEDIENTES ESTAN DEBIDAMENTE FOLIADOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |    |                           |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                          | 8.11. EMPLEO DE TESTIGOS O REFERENCIAS CRUZADAS, PARA LA INCORPORACIÓN AL EXPEDIENTE DE PLANOS, CD Y DOCUMENTOS EN OTROS FORMATOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | X                    |    |                           | X  | Deberá adoptar el uso testigos documentales o referencias cruzadas para la incorporación de planos, CD y/o documentos que se presenten en formatos diferentes y no permitan su inclusión directa en el orden correspondiente, la plantilla o formulario que haga las veces de testigo documental o referencia cruzada deberá indicar la clase de documento y consecutivo de folio o folios según el estricto orden cronológico en el haya sido allegado(s), en concordancia con lo dispuesto en el artículo 9.2.2. de Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.                                                                                                                                                                                                        |
| COMPONENTE FINANCIERO                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |    |                           |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1. Presentación de los estados financieros               | El curador debe preparar y presentar la información contable observando los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia mediante la Ley 1314 del 2009 y sus decretos reglamentarios. Por lo anterior, se deberán observar los aspectos mínimos a informar tanto en las notas a los estados financieros como en el estado de resultados y el estado de situación financiera. Por otra parte, se deben ajustar las políticas contables relacionadas con los ingresos y gastos, respecto a la destinación indicada en el Decreto 1077 de 2015 y presentar los porcentajes de que trata el artículo 2.2.6.6.8.1 de manera clara y fiable. | X                    |    |                           | X  | Adelantar las gestiones pertinentes, para ajustar las políticas contables, relacionadas con los ingresos y gastos de que trata Decreto 1077 de 2015 presentando los porcentajes de los cargos variables, Fijos y Únicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| HALLAZGOS POR TRASLADAR A OTRAS DEPENDENCIAS / ENTIDADES |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |    |                           |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| EXPEDIENTE / ASUNTO VERIFICADO                           | DESCRIPCION PRESUNTO HALLAZGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PLAN DE MEJORAMIENTO |    | TRASLADO A DISCIPLINARIOS |    | SUSTENTO JURÍDO DEL HALLAZGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SI                   | NO | SI                        | NO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| REVISIÓN EXPEDIENTES Y OTROS                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |    |                           |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |   |                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>19001-2-24-0081</div> <div>19001-2-24-0082</div> <div>19001-2-24-0091</div> <div>19001-2-24-0238</div> <div>19001-2-24-0388</div> <div>E INFORMACIÓN FINANCIERA</div>                                                       | <div>De la revisión integral a los expedientes auditados, así como la información financiera, se evidenciaron catorce (14) hallazgos con presunta incidencia disciplinaria en los componentes y expedientes que se relacionan a continuación:</div> <div>1. COMPONENTE ARQUITECTONICO. Ocho (08) hallazgos, en los Exp. 19001-2-24-0081, 19001-2-24-0091, 19001-2-24-0282, 19001-2-24-0388</div> <div>2. COMPONENTE JURIDICO. Tres (03) hallazgos, en los Exp. 19001-2-24-0081 y 19001-2-24-0238</div> <div>3. COMPONENTE LIQUIDACIÓN DE EXPENSAS. Dos (02) hallazgos, en los Exp. 19001-2-24-0081 y 19001-2-24-0238</div> <div>4. COMPONENTE FINANCIERO. Un (01) hallazgo asociado a la Declaración de Bienes y Rentas.</div> |  | X | X                                                                                                                                                                                                                                                            |  | <div>En atención a la naturaleza jurídica de los hallazgos, se correrá traslado al Equipo de Asuntos Disciplinarios, para lo de su competencia. El sustento jurídico de cada hallazgo se encuentra en formatos de verificación cada uno de los componentes relacionados y en la matriz de hallazgos.</div> |
| <div>Autorizado por:</div> <div>NATALIA SANCHEZ MARTINEZ</div> <div>Superintendente Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, con asignación de funciones para la Delegada de Curadores Urbanos</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |   |                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <div>Proyectarán:</div> <div>Abg. Herney José Montenegro Campos</div> <div>Responsable Visita y Componente Jurídico</div> <div>Abg. Nhora Elvia Peñuela</div> <div>Responsable Componente Administrativo</div>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |   | <div>Proyectó: Abg. Diana Paola Torres Saavedra</div> <div>Grupo para el Control y Vigilancia a Curadores Urbanos</div> <div>Aprobó: Dra. Sara Julieth Velandía Mendoza</div> <div>Coordinadora Grupo para el Control y Vigilancia a Curadores Urbanos</div> |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |