


|  |   |                            |   |
|--|---|----------------------------|---|
| <br><b>Superintendencia de Notariado y Registro</b> | <b>PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>  |                            | <b>Código: GA-FR-055</b>  |
|  | <b>PROCEDIMIENTO: LEGALIZACIÓN DE COMISIONES</b>  |                            | <b>Versión: 1</b>   |
|  | <b>FORMATO: INFORME PARA LEGALIZACIÓN</b>   |                            | <b>Fecha: 04/Nov./2025</b>  |
| <b>OBJETO</b>  | Visita General, de conformidad con las funciones de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) de la Superintendencia Delegada para el Registro, realizada a la ORIP de Pacho – Cundinamarca, en cumplimiento del Auto No. AUT-2026-001776-5 del 15 de mayo de 2026 y del memorando de justificación No. SNR2026EE-134974-1, con el fin de inspeccionar aspectos administrativos, financieros y jurídico-registrales.   |                            |   |
| <b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>  | Validación cumplimiento normativo de los siguientes compentes:<br>1. Componente Jurídico  |                            |   |
| <b>DESARROLLO</b>  | <p>En el componente jurídico, se verificaron 40 turnos de registro correspondientes a la vigencia 2025, de los cuales 20 correspondían a turnos inscritos y 20 a turnos devueltos al público. Asimismo, se revisaron 20 turnos de registro de la vigencia 2026, correspondientes a 10 turnos inscritos y 10 turnos devueltos al público. Estos fueron seleccionados de manera aleatoria y sometidos a revisión en aspectos relacionados con los derechos de registro, impuestos y demás parámetros asociados al proceso de calificación, desde el encabezado del documento, entre otros aspectos. De igual manera, se revisaron 20 turnos de corrección de la vigencia 2025 y 10 turnos de corrección de la vigencia 2026, igualmente seleccionados de manera aleatoria, verificándose que se ajustaran a las causales de inadmisión del documento objeto de inscripción. Sobre este aspecto, se sugirió que, además de la causal general, se incorporen precisiones complementarias que brinden mayor claridad al usuario.</p> <p>Para algunos turnos no fue posible obtener el archivo escaneado en formato PDF, teniendo en cuenta que la oficina no cuenta con línea de producción ni con IRIS documental.</p> <p>Adicionalmente, se revisaron actuaciones administrativas, certificados especiales, acciones de tutela y PQRSDF.</p> <p>Finalmente, se diligenciaron el Acta de Reunión y el Acta de Cierre de la Visita General, las cuales fueron suscritas por las partes.</p>  |                            |   |
| <b>RESULTADOS</b>  | <p>La visita evidenció que la ORIP de Pacho presenta una situación crítica en el proceso registral, con 22,93 días adicionales de trámite y 316 turnos en malla registral, ubicándose el indicador en franja roja (criticidad muy alta), lo que requiere aumentar la capacidad diaria de evacuación de turnos. Entre las principales causas se identificaron dificultades en el acceso a antecedentes registrales, falta de herramientas tecnológicas, fallas en SIR y limitaciones operativas derivadas de situaciones administrativas del personal.</p> <p>En la revisión de muestras se evidenció incumplimiento en términos legales de inscripción (60 % de la muestra 2025 y 100 % de 2026), aunque se verificó adecuada liquidación de derechos, control de legalidad y correcta aplicación de causales en notas devolutivas. No obstante, permanecen 90 notas devolutivas pendientes de notificación, generando represamientos en la etapa de calificación.</p> <p>El indicador de correcciones se ubica en franja verde (criticidad tolerable); sin embargo, persisten incumplimientos en términos y deficiencias en organización archivística y elaboración de salvedades. Asimismo, se identificó una actuación administrativa pendiente y oportunidades de mejora en la gestión documental y administrativa.</p> <p>Finalmente, las tutelas y PQRSDF fueron atendidas oportunamente, aunque se reportan fallas recurrentes en SIR y DOCU y pendientes de cierre en el sistema. Se recomienda priorizar el cumplimiento de términos registrales, la notificación de notas devolutivas, el impulso de actuaciones administrativas y el fortalecimiento documental y tecnológico de la oficina.</p> |                            |   |
| <b>EVIDENCIAS</b>  | <div>   </div>   |                            |   |
| <b>ELABORADO POR</b>   | JOHN FREDY GUTIÉRREZ TRASLAVIÑA<br>  | <b>APROBADO POR</b>        | BLANCA AURORA RODRÍGUEZ ROMERO<br> |
| <b>CARGO</b>   | Contratista, profesional especializado tipo B   | <b>CARGO</b>               | Coordinadora IVC Registral - SDR  |
| <b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>  | Mayo 26 de 2026   | <b>FECHA DE APROBACIÓN</b> | Mayo 26 de 2026   |