

	PROCESO: VISITAS GENERALES/ ESPECIALES A LOS SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 02 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES / ESPECIALES A LAS NOTARIAS - SDN	Versión: 01
	FORMATO: AUTO DE ARCHIVO VISITA GENERAL / ESPECIAL	Fecha: 11 - 11 - 2021

DEPENDENCIA:	SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA EL NOTARIADO
AUTO COMISORIO NO.:	00834 DEL 8 DE JULIO DE 2022.
NOTARÍA:	VEINTE (20) DEL CIRCULO DE CALI – VALLE DEL CAUCA
NOTARIA:	ALEJANDRO DIAZ CHACON
FECHA VISITA:	12 AL 15 DE JULIO DE 2022
ASUNTO:	AUTO DE ARCHIVO No. 00665 DEL 23/06/2023

I. COMPETENCIA

De conformidad con la información dada por la Dirección de Vigilancia y Control Notarial en ejercicio de las competencias previstas en el numeral 3 del artículo 26 del Decreto 2723 del 29 de diciembre de 2014, en concordancia con el artículo 212 del Decreto Ley 960 de 1970 y los artículos 132 y 133 del Decreto Reglamentario 2148 de 1983, esta Superintendencia Delegada para el Notariado en virtud de las competencias señaladas por el numeral 2 del artículo 24 del Decreto 2723 de 2014, dispone el **ARCHIVO** de la visita general de la Notaría Veinte (20) del círculo de Cali – Valle del Cauca, atendiendo a los siguientes:

II. ANTECEDENTES

Mediante el Auto No. 00834 del 8 de julio de 2022, se comisionó a las funcionarias **MELISSA ZAPATA CIERRA Y YEIMI ALEJANDRA MOSQUERA MONTAÑEZ XIOMARA**, respectivamente, a fin de practicar una visita general en la Notaría Veinte (20) del Círculo – Cali Valle del Cauca, la cual se llevó a cabo los días 12, 13, 14 y 15 de noviembre de 2022.

En el proceso de Inspección a la Gestión del Servicio Notarial, se presenta el acta de visita general con radicado No. SNR2022ER090157 de fecha de 21 de septiembre de 2022 en las que se plasmaron los aspectos encontrados durante el desarrollo de las visitas.

III. CONSIDERACIONES

De las lecturas de las actas e informes de la visita general, se encontraron aspectos relevantes para formular plan de mejoramiento, razón por la cual mediante el oficio con radicado No. SNR2022EE097044 de fecha 23 de agosto de 2022, se le comunicó la formulación de dicho plan de mejoramiento al doctor **ALEJANDRO DÍAZ CHACÓN**, notario en Propiedad, con el fin de que implementara las acciones de mejora de carácter administrativo, jurídico, fiscal solicitadas y remitiera los soportes pertinentes, veamos:

HALLAZGO ADMINISTRATIVO	ACCIÓN DE MEJORA
--------------------------------	-------------------------

	PROCESO: VISITAS GENERALES/ ESPECIALES A LOS SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 02 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES / ESPECIALES A LAS NOTARIAS - SDN	Versión: 01
	FORMATO: AUTO DE ARCHIVO VISITA GENERAL / ESPECIAL	Fecha: 11 - 11 - 2021

Resolución de aprobación de local: Quedó consignado en el acta de visita, que la Notaría cuenta con la resolución de aprobación de local, pero se encuentra sujeta a la actualización de la dirección. En la resolución de aprobación de local registra la dirección Carrera 28D # 72W – 11 y la Notaría está ubicada en la dirección Carrera 28D # 72W – 14	Remitir a esta Delegada, copia de la solicitud realizada a la Dirección de Administración Notarial para subsanar la inconsistencia y/o resolución de aprobación de local con la dirección correcta expedida por la DAN.
Aviso Externo: En el acta de visita se indicó que el despacho notarial no cuenta con aviso externo conforme a las características exigidas por la entidad.	Instalar un aviso externo que cuente con las condiciones necesarias para la fácil identificación de la oficina como notaría e indique a que círculo pertenece. Enviar registro fotográfico que evidencie la instalación del mismo.
Señales luminosas – Personas en situación de discapacidad: En el acta de visita se consignó, que la Notaría carece del sistema de alarmas luminosas para personas sordas y sordociegas.	Instalar sistema de alarmas luminosas en lugar estratégicamente visible de la sede notarial, para la población en condición de discapacidad (personas hipoacúsicas). Enviar registro fotográfico que evidencie el cumplimiento.
HALLAZGOS FINANCIEROS	ACCIÓN DE MEJORA
Registro de Libros de Contabilidad ante la DIAN: La Notaría no tiene registrados ante la DIAN los libros contables, correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022.	Registrar ante la DIAN los libros de contabilidad, (ingresos y egresos) de los años 2020, 2021 y 2022. Enviar soporte que evidencie el registro de los libros ante la DIAN
Normas Internacionales de la Información Financiera – NIIF: En el acta de visita quedó consignado que en la verificación de los estados financieros (vigencia 2020 – 2019), contra el sistema contable CONNOTAR, se evidenció que la información de ingresos y gastos no concuerda con la información reportada mes a mes en el informe estadístico. Soporte técnico CONNOTAR reporta problemas en la consolidación de las bases de datos y esto arroja los errores de información reflejada en los Estados Financieros.	Enviar certificación por parte del operador del sistema contable con el cual cuente el despacho notarial que la contabilidad- Estados Financieros comparativos de los años 2019 - 2020 y 2020 – 2021, se ha implementado con las Normas NIIF.

	PROCESO: VISITAS GENERALES/ ESPECIALES A LOS SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 02 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES / ESPECIALES A LAS NOTARIAS - SDN	Versión: 01
	FORMATO: AUTO DE ARCHIVO VISITA GENERAL / ESPECIAL	Fecha: 11 - 11 - 2021

HALLAZGOS JURIDICOS	ACCIÓN DE MEJORA
Seguridad – Protocolo: Quedó consignado en el acta de visita, que el protocolo y seriales de registro civil, se encuentran ubicados en estantes detrás de las ventanillas de atención al usuario, en dicha zona no se cuenta con sensor de humo que garantice la seguridad de estos tomos.	Las mejores condiciones de seguridad, integridad y conservación, con el fin de que los mismos no extravíen, destruyan ni deterioren. Remitir registro fotográfico que evidencie la ubicación del protocolo e instalación de los sensores de humo con el objetivo de garantizar la protección de los tomos
SIPLAFT – Cuestionario de Monitoreo: Se evidenció en la visita, que el señor notario no envió el cuestionario de monitoreo debidamente diligenciado al correo de la SNR.	Realizar el envío del cuestionario debidamente diligenciado al correo de la SNR seguimientouiaf@supernotariado.gov.co . Enviar soportes que evidencien el cumplimiento.
Clave y usuario - I.C.B.F: En el acta se indicó, que no cuenta con usuario y contraseña para ingresar al portal del ICBF y reportar actas complementarias.	Solicitar clave y usuario para ingresar al portal del I.C.B.F – Subdirección de restablecimiento de derechos. Enviar soporte que evidencie el cumplimiento.

Ahora bien, el doctor, dio respuesta al plan de mejoramiento mediante correo electrónico del 14 de septiembre de 2023 en los siguientes términos:

- 1. Resolución de aprobación de local:** Se recibe copia de la resolución de aprobación de local No. 3851 del 9 de abril de 2015. (Folio 175)
- 2. Aviso Externo:** Se recibe fotografías del aviso externo instalado. (Folio 178)
- 3. Señales luminosas – Personas en situación de discapacidad:** Se recibe registro fotográfico de la implementación del aviso con señales luminosas para personas en condición de discapacidad. (Folio 180)
- 4. Registro de Libros de Contabilidad ante la DIAN:** Se recibe copia del registro del libro de los libros de ingresos y egresos registrados ante la DIAN. (Folio 181)
- 5. Normas Internacionales de la Información Financiera – NIIF:** Se recibe certificado del operador CONNOTAR con la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF. (Folio 183 y 184)
- 6. Seguridad – Protocolo:** Se recibe registro fotográfico de la estación de sensores para la detención de humo en el protocolo. (Folio 185)
- 7. SIPLAFT – Cuestionario de Monitoreo:** Se recibe pantallazo del cuestionario de monitoreo enviado al correo seguimientouiaf@supernotariado.gov.co. (Folio 186)
- 8. Clave y usuario - I.C.B.F:** Se recibe pantallazo del del usuario y contraseña al igual que l pantallazo de inicio a dicho portal. (Folio 187)

	PROCESO: VISITAS GENERALES/ ESPECIALES A LOS SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 02 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES / ESPECIALES A LAS NOTARIAS - SDN	Versión: 01
	FORMATO: AUTO DE ARCHIVO VISITA GENERAL / ESPECIAL	Fecha: 11 - 11 - 2021

En consecuencia, este Despacho considera disponer el **ARCHIVO** respecto de los ítems verificados en el acta de visita general de la Notaría Veinte (20) del Círculo de Cali – Valle del Cauca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 del Decreto Reglamentario 2148 de 1983, sin perjuicio de las otras actuaciones a las que haya lugar.

En mérito de lo expuesto, la Directora de Vigilancia y Control Notarial,

RESUELVE

PRIMERO. - Ordenar el archivo relacionado con el plan de mejoramiento con radicado No. SNR2022EE097044 de fecha 23 de agosto de 2022, formulado con ocasión a la visita general, realizada a la Notaría Veinte (20) del Círculo de Cali – Valle del Cauca, que se llevó a cabo mediante el Auto No. 00834 del 8 de julio de 2022.

SEGUNDO. - Remitir al archivo de la Superintendencia Delegada para el Notariado, las diligencias que obran en el acta de visita general No.00834 del 8 de julio de 2022 en ciento ochenta y nueve (187) folio.

TERCERO. – Comunicar la presente decisión al doctor **ALEJANDRO DÍAZ CHACÓN**, actual Notario, de la forma dispuesta en el artículo 4º del Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020 y en el artículo 3º de la Resolución 07529 del 14 de septiembre del año 2020.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


MIGUEL ALFREDO GÓMEZ CAICEDO
 Director de Vigilancia y Control Notarial (E)

Proyectó: Jimmy Javier Páez González / Contratista SDN.
 Revisó: María Paula Escudero/ Profesional Especializada.