	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.:	0331 DEL 21 DE MARZO DE 2018
NOTARÍA:	NOTARÍA ÚNICA DEL CÍRCULO DE SANDONA- NARIÑO
NOTARIO:	MARIA CARLOTA DEL SOCORRO JARAMILLO LOZANO
FECHA VISITA:	DEL 2 AL 3 DE ABRIL DE 2018
ASUNTO:	AUTO DE ARCHIVO No. 01440 DEL 08 / NOV / 2022

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 especial a la Notaria Única Del Círculo de Sandona - Nariño, atendiendo a los siguientes:

II. ANTECEDENTES


Mediante el Auto No.0331 del 21 de marzo de 2018, se comisionó al doctor EDGAR GUSTAVO LUCERO ORBES, Personero Municipal de Sandona - Nariño a fin de realizar la entrega de la Notaria Única Del Círculo de Sandona - Nariño, la cual se llevó a cabo del 2 al 3 de abril del 2018.

En el proceso de Inspección a la Gestión del Servicio Notarial, se presentó el acta de visita especial (sin radicado), en las que se plasmaron los aspectos encontrados durante el desarrollo de la visita.

III. CONSIDERACIONES

De la lectura del acta e informe de la visita especial, se encontraron aspectos relevantes para formular plan de mejoramiento, razón por la cual mediante el oficio con radicado No. SNR2019EE032751 de fecha de 31 de mayo de 2019, se le comunicó la formulación de dicho plan de mejoramiento a la doctora MARIA CARLOTA DEL SOCORRO JARAMILLO LOZANO, 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	ACCIÓN DE MEJORA
1- LIBRO DE ACTAS DE VISITA: se advirtió en la visita que las actas de visita de los años 1971 a 2016 están archivadas en legajos	Empastar las actas de visita y enviar el registro fotográfico que evidencie el cumplimiento.
2- PROTOCOLO: En el inventario del protocolo el visitador inicio relacionando los tomos del año 1909 y finalizo con el año 2018. Sin embargo, en dicha relación no se diligencio el	Levantar un inventario del protocolo con los siguientes criterios: Año, numero de tomo o libro, escritura inicial y fecha de la escritura final y fecha, folios y observaciones. Realizado el inventario, remitir copia del mismo.

	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

<p>campo "año".</p> <p>Así entonces, quedaron relacionados todos los tomos protocolo, pero los espacios en blanco no permiten identificar a que anualidad pertenecen los tomos (Folio 21 al 42) acta de visita</p> <p>Por otro lado se advirtió en dicha relación que varios tomos se encuentran sin foliatura</p>	<p>Respecto de los tomos que no cuentan con foliatura, se solicita que al final de cada tomo se incorpore una constancia que dé cuenta del número de escrituras y folios que integran el tomo. Si advierte la pérdida de escritura, realizar las actuaciones pertinentes. Surtido el procedimiento anterior, remitir copia de las constancias. (Aquí faltó la evidencia de que realizaron las notas de clausura en el acta de entrega está el listado de tomos que no tienen notas de clausura)</p> <p>Si hubo pérdidas de escrituras hacer el denuncia, y si no hubo enviar un escrito pequeño donde manifieste que al terminar el inventario se evidenció que no hubo pérdida del protocolo.</p>
<p>3- PROTOCOLO - EMPASTE: Se evidenció en el acta de visita que las escrituras: 28 a la 176 del año 2018, se encuentran sin empaste.</p>	<p>Empastar las escrituras: 28 a la 176 del año 2018, con foliaturas y notas de clausura.</p> <p>Una vez empastado, enviar el registro fotográfico que evidencie el cumplimiento. Cabe indicar que las fotografías deben tomarse de tal manera que se pueda identificar los tomos intervenidos</p>
<p>4-REGISTROS CIVILES: En el acta de visita quedó consignado que los registros civiles de nacimiento, matrimonio y defunción y sus antecedentes, autorizados desde el 13 de enero de 2015, al 13 de marzo de 2018, se encuentran sin empastar</p>	<p>Empastar los registros civiles de nacimiento, matrimonio, defunción, con sus respectivos antecedentes, autorizados desde el 13 de enero de 2015, al 13 de marzo de 2018, con el estricto orden numérico que los distinga.</p> <p>Por favor enviar el registro fotográfico que evidencie el cumplimiento. Cabe indicar que las fotografías deben tomarse de tal manera que se pueda identificar los tomos intervenidos.</p>

Ahora bien, la doctora MARIA CARLOTA DEL SOCORRO JARAMILLO LOZANO, dio respuesta al plan de mejoramiento mediante correo radicado No. SNR2019ER050597 de fecha 19 de junio de 2019 en los siguientes términos:

- 1. LIBRO DE ACTAS DE VISITA:** Se allegaron tres (3) fotografías de los libros empastados de las actas de visita desde el 24 de noviembre de 1971 hasta 22 de abril de 2018 (Folio 72)
- 2. PROTOCOLO:** De las evidencias recibidas se observa inventario del protocolo con las indicaciones requeridas, constancias de las notas de clausura desde el año 1915 hasta el año 2018 y denuncia por pérdida de las escrituras faltantes ante la Policía nacional (Folios 77 al 94 y 123 al 151)

	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

- 3 **PROTOCOLO - EMPASTE:** Se allegaron seis (6) fotografías de los tomos empastados de las escrituras del 28 al 176 del año 2018, con foliatura y notas de clausura (Folio73 ,74 y 151 reverso).
4. **-REGISTROS CIVILES:** De las constancias recibidas se observa evidencia el empaste de los registros civiles de nacimiento, matrimonio, defunción, con sus respectivos antecedentes, autorizados desde el 13 de enero de 2015, al 31 de mayo de 2019.(Folios 75 y 76)

En consecuencia, este Despacho considera disponer el **ARCHIVO** respecto de los ítems verificados en el acta de visita especial a la Notaria Única Del Círculo de Sandona - Nariño, 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 SNR2019EE032751 de fecha de 31 de mayo de 2019, formulado con ocasión del acta de visita especial, realizada a la Notaria Única Del Círculo de Sandona - Nariño, que se llevó a cabo mediante Auto No.0331 del 21 de marzo de 2018.

SEGUNDO. - Remitir al archivo de la Superintendencia Delegada para el Notariado, las diligencias que obran en el acta de visita especial No.0331 del 21 de marzo de 2018 en ciento cincuenta y un (151) Folios.

TERCERO. – Comunicar la presente decisión a la doctora **MARIA CARLOTA DEL SOCORRO JARAMILLO LOZANO**, actual Notario en Propiedad, de la forma dispuesta en la ley y en el procedimiento establecido.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


SOL MILENA GUERRA ZAPATA
 Directora de Vigilancia y Control Notarial

Proyectó: María B. Melo / Profesional Universitario.

Revisó: Angie Stephanie Andrade Cabrera/ Profesional Especializada