

Bogotá D.C, 6 de julio del 2021

SNR2021EE051551

Ingeniera

SILVIA CAMARGO

Curadora Urbana 1 de Piedecuesta

Email: curaduriauno.piedecuesta@supernotariado.gov.co

Piedecuesta - Santander

Asunto. Plan de Mejoramiento

Como resultado de la Visita General practicada en esa curaduría entre el 28 de junio y el 2 de julio del 2021, en cumplimiento del Auto No. 4 del 24 de junio del 2021, me permito informarle que una vez analizada el Acta de la Visita junto con sus anexos, se constataron los hallazgos susceptibles de un plan de mejoramiento que usted deberá implementar en beneficio de la prestación de la función pública encomendada (ver anexo).

De acuerdo con lo anterior, en ejercicio de las funciones de vigilancia y control de que trata la Ley 1796 de 2016, me permito solicitarle se sirva implementar las acciones correctivas señaladas en el plazo dispuesto para el efecto y remitir los soportes que acrediten el cumplimiento. Esta Delegada, podrá realizar la verificación del cumplimiento al plan de mejoramiento propuesto a través de visita de seguimiento o por el medio que resulte más idóneo.

Todas las acciones correctivas adoptadas por usted y remitidas a esta Superintendencia Delegada deberán archivarse en la carpeta de actas de visita de la curaduría, como parte integrante de la visita practicada. Es de subrayar el deber que les asiste como curador de no desatender las instrucciones, directrices y recomendaciones de la Superintendencia de Notariado y Registro, en lo relacionado con el desempeño de la función, que de conformidad con lo señalado en el numeral 3° del artículo 55 de la Ley 734 de 2002, constituye una falta disciplinaria gravísima.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



KARINA ISABEL CABRERA DONADO

Superintendente Delegada para la Protección,
Restitución y Formalización de Tierras, con
asignación de funciones para la Delegada de
Curadores Urbanos

Anexo.- 1 folio

Proyectó: Abg. **Diana Paola Torres Saavedra**
Coordinadora Grupo para el Control y Vigilancia a Curadores Urbanos



Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

correspondencia@supernotariado.gov.co

Código:

GDE – GD – FR – 08 V.03

28-01-2019

ANEXO No. 01

HALLAZGO	DESCRIPCION	OBSERVACION	PLAZO
<p align="center">VENTANILLA UNICA DE CORRESPONDENCIA</p>	<p>Las solicitudes de licencias urbanísticas, prorrogas, revalidaciones, modificaciones a licencias vigentes ingresan por un módulo de correspondencia alterno al de PQRS.</p> <p>Para las licencias se emplea como consecutivo el secuencial numérico (Departamento / municipio / año / curador / consecutivo) establecido por Minvivienda y para las PQRS y otros documentos un consecutivo ordinario interno.</p> <p>En el asociado a las del componente misional, es decir, el de las licencias, ingresan en su mayoría los documentos asociados al trámite (Documentos pendientes para la radicación en legal y debida forma, objeciones, etc.) sin que queden con un consecutivo de ingreso, fecha y hora de recibido, situación que no permite la verificación del cumplimiento de los términos de ley y en consecuencia la observancia del debido proceso de licenciamiento. En algunos ocasiones estos documentos ingresan por la ventanilla alterna, pero no hay un criterio uniforme para ello.</p>	<p>Las funciones de la ventanilla Única de correspondencia son recibir, radicar y distribuir todas las comunicaciones internas que se generen y las externas que se reciban en cumplimiento de las actividades administrativas y misionales, su objeto es contribuir en el programa de gestión documental (Acuerdo 060 del 30/10/2001 del Archivo General de la Nación, Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas)</p> <p>La radicación de comunicaciones oficiales “es el procedimiento por medio del cual, las entidades, en este caso el particular con funciones públicas, asignan un número consecutivo, a las comunicaciones recibidas dejando constancia de la fecha y hora de recibo o de envío, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos de vencimiento que establezca la Ley; los procedimientos para la radicación de comunicaciones oficiales, velarán por la transparencia de la actuación administrativa.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, deberá implementar el Sistema de Ventanilla Única, la unidad de correspondencia es vital al interior de cualquier entidad, pues a través de sus actividades se garantiza la atención oportuna a las solicitudes presentadas por los ciudadanos y una gestión administrativa controlada, eficiente y transparente.</p>	<p align="center">1/10/2021</p>
<p align="center">TRAMITE DE ATENCIÓN A LAS PQRS</p>	<p>En área de atención al público no hay aviso que indique el procedimiento establecido para la recepción y tramite de PQRS.</p>	<p>De conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y Ley 1755 de 2015, deberá reglamentar la tramitación interna de las peticiones que les corresponda resolver, y la manera de atender las quejas para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su cargo y publicar lo pertinente, de suerte que el usuario conozca los canales de comunicación para su presentación, personal responsable, términos para la atención.</p> <p>Respecto de los término especiales establecidos por el legislador durante la emergencia sanitaria, deberá hacer alusión a los mismos, como quiera que son los que aplican actualmente.</p> <p>En cuanto al módulo de la página web dispuesto para la recepción de PQRS, debiera contar con la funcionalidad que permita confirmar al usuario de su recibido, el número de radicación, fecha y hora.</p>	

<p style="text-align: center;">CONTROL Y SEGUIMIENTO DE TERMINOS / TRAMITE DE LICENCIAMIENTO Y OTROS</p>	<p>En cuanto al seguimiento y control de los trámites de licenciamiento y otras actuaciones no cuentan con herramientas tecnológicas como un módulo de licenciamiento, herramienta ofimática o un control manual, que apoye el ejercicio de la función.</p>	<p>El estudio, tramite y expedición de las licencias urbanísticas y demás actuaciones asociadas a las mismas, se encuentra sujeto a un procedimiento reglado definido por el legislador, que comprende etapas y términos perentorios; Dicha situación impone al curador adoptar e implementar medidas que le permitan hacer seguimiento y control efectivo de los mismos, conocer en tiempo real el estado de los tramites a su cargo, de suerte que pueda desarrollar su función en los tiempos dispuestos para el efecto.</p> <p>Ante un número importante de radicaciones, como es del caso, resulta imprescindible que adopte de manera inmediata un módulo de licenciamiento, herramienta ofimática o un control manual, Debiendo aportar evidencia en donde conste los tramites, actuales, las etapas, surtidas, el estado actual, entre otros aspectos.</p>	<p style="text-align: center;">1/10/2021</p>
<p style="text-align: center;">19-0392 19-0459 20-0039 20-0062 20-0060 20-0208</p>	<p>La revisión integral de los expedientes, evidencio un total de 35 hallazgos, así:</p> <p>1. Jurídico: 16 3. Liquidación Expensas: 3</p>	<p>Considerando la naturaleza de los hallazgos, se correrá traslado al Equipo de Asuntos Disciplinarios.</p> <p>Como plan de mejoramiento, luego de la revisión de las observaciones a cada uno de los expedientes, deberá de manera inmediata trazar un procedimiento administrativo que permita dar cumplimiento estricto al trámite de licenciamiento urbano, con el fin de garantizar el debido proceso. Para ello deberá documentar el proceso, establecer responsables, tiempos para cada actividad, formatos de revisión y verificación</p>	<p style="text-align: center;">1/10/2021</p>

ACCIONES CORRECTIVAS Y PLAN DE MEJORA

La Curaduría No 1 de Piedecuesta, de acuerdo a las observaciones, y luego de la revisión de cada uno de los expedientes citados, se considera preciso ajustar el macro proceso de expedición de licencias, con el fin de afinar principalmente la etapa de revisión de documentos, desde la radicación hasta la expedición del Acto Administrativo que concede la licencia.

De acuerdo a lo anterior se constataron que algunos hallazgos deben ser sujetos a la implementación de un Plan de Mejoramiento, por lo cual me permito allegar a su Despacho, informe de las acciones correctivas de acuerdo a los hallazgos considerados en el Auto No 4 del 4 de Julio de 2021, que a su turno dan cuenta del cumplimiento del Plan de Mejoramiento que esta Curaduría Urbana adelanta en beneficio de la prestación de la función pública encomendada.

Ante los hallazgos en los expedientes objeto de la revisión procedo a pronunciarme haciendo referencia a cada uno de los expedientes:

HALLAZGOS	EXPEDIENTES	EXPLICACION	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
1. NO SE OBSERVA DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LAS ADVERTENCIAS CONSIGNADAS EN EL ACTA DE OBSERVACIONES FUERON SUBSANADAS.	19-0392 19-0459 20-0208 20-0039 20-0060	En los documentos expedidos de los expedientes, se encuentra oficio denominado carta de viabilidad de la licencia: 68547-1-xx-0xxx, en donde claramente dice que es viable técnica y legalmente. Es decir, si se expide este documento significa que las observaciones del acta ya fueron subsanadas y se da inicio a la fase de pagos.	Se implementaron dos formatos de aprobación arquitectónica y estructural, en donde el profesional firma la fecha en que el proyecto cumple. Se adjuntan los dos formatos diligenciados un proyecto.
2. NO SE OBSERVA PAGO DE EXPENSAS	20-0039	Ante el hallazgo que no hay pago de expensas, es porque es una subdivisión que aplica cargo único, que fue pagado con la radicación y se encuentra su	No Aplica. Por error involuntario se adjuntó al expediente carta de viabilidad diciendo que se adjuntan recibos para pago.

		evidencia del pago en documentos generales pagina 3 con factura 3180, del 11 de febrero de 2020.	
3. NO SE ANEXAN CERTIFICACIONES A LA HOJA DE VIDA QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA DEL CONSTRUCTOR, ARQUITECTO E INGENIERO (SON LA MISMA PERSONA)	19-0459 20-0062 19-0392 20-0060	Ante este presunto hallazgo me permito manifestar que estábamos dando unos al numeral 4 artículo 9 de la ley 1437 de 2011, "No exigir constancias, certificaciones o documentos que reposen en la respectiva entidad. Lo anterior porque las certificaciones de experiencia se encuentran en el archivo digital de la curaduría de profesionales de las solicitudes, no se acostumbraba a imprimir para evitar gasto innecesario papel, pero se cuenta las certificaciones.	A partir de la fecha se están imprimiendo y adjuntando en cada expediente las certificaciones de experiencia. Se adjunta las certificaciones de experiencia de los profesionales de los expedientes en cuestión para que se confirme el cumplimiento.
4. NO SE OBSERVA FECHA DE RADICACIÓN DE PRUEBA DE LA VALLA. NO SE PUEDE ESTABLECER SI LA VALLA FUE APORTADA DENTRO DEL TEMRINO DE LEY, COMO QUIERA QUE NO EXISTE UN REGISTRO DONDE SE VERIFIQUE TAL FECHA.	19-0459 20-0062 19-0392 20-0060	En documentos generales se encuentra evidencia la instalación de la valla, de todos los expedientes observados pero no se anotó la fecha de entrega que reposa en el sistema de licenciamiento que tenemos en curaduría.	Se creo formato para radicación de valla y se está implementando a partir del 30 de agosto del año en curso. Así mismo la fecha de entrega de valla se llevaba en el programa del licenciador en Access. Se adjunta imagen del programa licenciador, donde dice en qué fecha fue entregada la valla a la curaduría y así mismo queda claro que está dentro del tiempo estipulado por ley.

5. EL SOLICITANTE AUTORIZA QUE SEA NOTIFICADO POR CORREO ELECTRONICO, NO OBSTANTE, NO OBRA PRUEBA DE SU NOTIFICACION.	20-0062	No se imprimió la notificación por correo, pero si reposa en correo electrónico, se adjunta la notificación.	Se adjunta la notificación. También se modificó el procedimiento interno quedando establecido que se debe imprimir la notificación por email y adjuntarse al expediente. Se adjunta dicho procedimiento resaltando esta modificación
6. NO SE OBSERVA CONSTANCIA DE EJECUTORIA.	19-0392	La Constancia de ejecutoria se encuentra en la página 13 del pdf licencia. Este documento siempre ha estado en el expediente tal vez no fue reconocido porque algunos tienen en el encabezado ejecutoria en grande. Este documento dice que la licencia quedo ejecutoriada el 3 de febrero de 2020.	Se adjunta documento.
TOTAL	16		

HALLAZGOS FINANCIERO EXPENSAS	EXPEDIENTES	EXPLICACION	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
1. EL CARGO FIJO SE COBRÓ CON USO DE VIVIENDA ESTRATO 2 SIENDO DE USO COMERCIAL ESTRATO 3	19-0392	Al momento de pagar el cargo fijo la persona que radicó el proyecto adjunto una certificación de estratificación con estrato 2, lo cual confundió a la persona que atiende la ventanilla de radicación y por error involuntario se omitió hacer el reajuste.	Ya se hizo el ajuste a este pago y se adjunta la factura con su respectivo recibo de caja.
2. NO HAY EVIDENCIA DEL REAJUSTE DEL CARGO FIJO			
3. ENTRE LA FECHA DE RADICACIÓN Y LA FECHA DE LA FACTURA DE PAGO DEL CARGO FIJO	20-0060	El proyecto fue radicado finalizando la tarde, y por error involuntario la	Se modificó el procedimiento interno quedando establecido en qué momento se asigna el

TRANSCURRIERON 02 DÍAS HÁBILES. (DEC. 1077 SECCIÓN 8).		auxiliar contable dio ingreso al dinero el lunes 2 de marzo del 2020, y no el mismo día de la radicación que fue un día viernes 28 de febrero de 2020, se aclara que hubo fin de semana y no como quedo en el hallazgo que dice dos días hábiles, sábado y domingo no son laborales en la curaduría 1 de Piedecuesta.	número de radico debe coincidir con la fecha de la factura. Se adjunta dicho procedimiento resaltando esta modificación.
TOTAL	3		

Plan de Mejora -

Expedientes	Hallazgos generales	Causa	Acción correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Responsable
68547-1-20-0208 68547-1-19-0459 68547-1-19-0392 68547-1-20-0039 68547-1-20-0060	No se observa evidencia que las advertencias consignadas en el acta de observaciones fueron subsanadas	Ausencia de evidencia del cumplimiento de las observaciones determinadas en el acta de correcciones y observaciones emitida por la curaduría.	Elaboración de Formatos en el cual se deja evidencia del cumplimiento de las correcciones y observaciones, con el fin de poder dejar evidencia en el expediente del cumplimiento de cada una de las observaciones, documenta	Proyectar dos formatos mediante el cual se deje documentado el expediente mediante el cual se evidencia el cumplimiento de las observaciones generadas en el acta de observaciones. Evidencia 1	Implementación de los Formato de verificación del cumplimiento de las observaciones y correcciones	Curador Urbano

			do el expediente de forma previa a la viabilidad de la solicitud del trámite de Licencia.			
68547-1-19-0459 68547-1-20-0062 68547-1-19-0392 68547-1-20-0060	No se anexan certificaciones a la hoja de vida que acrediten la experiencia del constructor, arquitecto e ingeniero (Son la Misma Persona)	Ausencia de evidencia del cumplimiento frente a la incorporación de las hojas de vida y certificaciones de los profesionales que interviene dentro de la solicitud de Licencia	Incorporación de hojas de vida y certificaciones de los diferentes profesionales que intervienen en la solicitud, verificando el anexo de estos documentos de forma física a cada uno de los expedientes de las solicitudes de Licencias urbanísticas. A su vez se requirió de una capacitación al personal de archivo y manejo de documentación, con el fin de explicar que no basta que la información	A partir de la fecha se están imprimiendo y adjuntando en cada expediente las certificaciones de experiencia, Incorporando los documento físicamente al expediente. Evidencia 2	Capacitación personal administrativo y grupo interdisciplinario.	Curador Urbano

			se encuentre de forma digital, sino que es dispensable que estos documentos reposen de forma física en cada uno de los expedientes .			
68547-1-20-0062 68547-1-19-0459 68547-1-19-0392 68547-1-20-0060	No se observa fecha de radicación de prueba de la valla. no se puede establecer si la valla fue aportada dentro del término de ley, como quiera que no existe un registro donde se verifique tal fecha.	Ausencia de evidencia de la fecha de radicación de la valla dentro del expediente de solicitud de la Licencia.	Adopción del formato de entrega de la valla mediante la cual el responsable de la solicitud realiza la entrega.	Proyección de formato de entrega de la valla. Evidencia 3	Implementación del formato.	Curador Urbano
68547-1-20-0062	El solicitante autoriza que sea notificado por correo electrónico, no obstante, no obra prueba de su notificación.	Revisar y mejorar los controles de incorporación de los documentos allegados al correo electrónico de la entidad.	Modificación del procedimiento - frente a la incorporación de los documentos que se reciben al correo electrónico de la entidad y que deben	Modificación del procedimiento o frente a la incorporación de los documentos que deben conformar el expediente. Evidencia 2 y 4	Implementación de la incorporación de los documentos del que hacen parte del expediente. Capacitación.	Curador Urbano

			conformar el expediente con el fin de verificar la consolidación del expediente de acuerdo a los documentos recibidos de forma física y electrónica.			
--	--	--	--	--	--	--