

	PROCESO: VISITAS GENERALES / ESPECIALES A LOS SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 02 - FR - 09
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES / ESPECIALES A LAS NOTARIAS - SDN	Versión: 01
	FORMATO: PLAN DE MEJORAMIENTO	Fecha: 11 - 11 - 2021

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C.; 24 de febrero del 2022	SNR2022EE 016898
--	-------------------------

Notario: ORLANDO ENRIQUE CRUZ GOMEZ	Notaría: ÚNICA DEL CÍRCULO DE ZETAQUIRÁ - BOYACÁ
Correo electrónico: unicazetaquira@supernotariado.gov.co	Dirección: Carrera 4 # 2-45

Plan de mejoramiento con ocasión de la Visita General practicada mediante auto comisorio No. 00491 del 31 de mayo de 2021.

De la evaluación del acta e informe de la visita general, esta Dirección encontró aspectos relevantes para formular un plan de mejoramiento a la Notaría Única del Círculo de Zetaquirá - Boyacá, el cual usted debe implementar en beneficio de la prestación del servicio público notarial, en los siguientes términos:

HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS	NORMATIVIDAD	ACCIÓN DE MEJORA
1. Baño: En la visita practicada se evidenció, que el baño público de la Notaría no cumple con las adecuaciones necesarias para el uso de personas en condición de discapacidad.	Norma Técnica Colombiana NTC 6047 de 2013. Artículo 13 de la Constitución Política de Colombia. Instrucción Administrativa No 12 de 2007 población discapacitada, Ley 982 de 2005 artículo 8 y 15, instrucción No 5 de agosto de 2008 de la SNR.	Realizar las adecuaciones necesarias al baño para que puedan acceder las personas en condición de discapacidad, así mismo, tenga en cuenta que, la puerta del baño en cuanto a su ancho, debe ser mínimo de 90 cm. Las barras de apoyo deben estar de la siguiente manera: Si el inodoro está cerca a la pared deberá instalar las barras o agarraderas, así: <ul style="list-style-type: none"> • Una barra transversal fija a la pared, con una longitud de 80 cm. • El diámetro del tubo no debe superar los 5 cm. • La altura de la barra no debe superar más de 70 cm.

	PROCESO: VISITAS GENERALES / ESPECIALES A LOS SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 02 - FR - 09
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES / ESPECIALES A LAS NOTARIAS - SDN	Versión: 01
	FORMATO: PLAN DE MEJORAMIENTO	Fecha: 11 - 11 - 2021

		<p>Si el baño cuenta con suficiente espacio instalar las barras, así:</p> <p>Las barras auxiliares de apoyo deben estar situadas en ambos costados del inodoro, las cuales pueden ser fijas o movibles, con una longitud de 80 cm.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La altura debe ser de 70 cm desde el piso y la distancia entre las mismas de 80 cm. • El diámetro de las barras no debe superar los 5 cm. <p>Enviar registro fotográfico del baño con las mejoras realizadas.</p>
<p>2. Aviso Externo: En el acta de visita se indicó, que el aviso de la Notaría no identifica plenamente el círculo notarial.</p>	<p>Instrucción Administrativa 05 del 5 de agosto de 2021, Manual diseño de avisos en Notarías, Artículos 159 del Decreto Ley 960 de 1970; 7° del Decreto 2148 de 1983, Instrucción Administrativa No. 01-12 de junio 8 de 2001 y las demás normas que lo modifiquen o complementen.</p>	<p>Instalar un aviso externo estratégicamente visible al público, el cual debe identificar plenamente el círculo notarial.</p> <p>Enviar registro fotográfico del aviso instalado.</p>
<p>3. Avisos: Los avisos de la Notaría contienen sistema braille, pero carecen de lenguaje de señas para el uso de personas en condición de discapacidad, incumpliendo así lo establecido en las normas que regulan la prestación del servicio público notarial.</p>	<p>Artículos 8 y 15 de la Ley 982 de 2005, la circular aclaratoria INSOR del 28 de mayo de 2009, las instrucciones administrativas 12 de 2007 y 5 de 2008 emitidas por la SNR dirigidas a la población en situación de discapacidad y las circulares 98 y 117 del 2009.</p>	<p>Instalar los avisos que identifican los servicios que presta la Notaría, tales como; caja, autenticaciones, salas de lectura, atención preferencial y los que identifican los servicios sanitarios, los cuales deben contener el lenguaje de señas faltante, para el uso de las personas sordomudas.</p>

	PROCESO: VISITAS GENERALES / ESPECIALES A LOS SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 02 - FR - 09
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES / ESPECIALES A LAS NOTARIAS - SDN	Versión: 01
	FORMATO: PLAN DE MEJORAMIENTO	Fecha: 11 - 11 - 2021

HALLAZGOS JURÍDICOS	NORMATIVIDAD	ACCIÓN DE MEJORA
<p>4. Libros índices y relación de escrituras - Empaste: En el acta de visita, se evidencia que los libros, índice alfabético, relación de escrituras y actas de visita, se encuentran pendientes de empaste desde el año 2006 al 2019.</p>	<p>Decreto Ley 960 de 1970, artículos 106 al 112.</p>	<p>Enviar registro fotográfico que evidencie los avisos instalados.</p> <p>Empastar los libros índices alfabético y relación de escrituras, desde el año 2016 hasta 2021, para guarda y conservación del archivo de la Notaría.</p> <p>Una vez empastados, debe 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>5. Actas de vista – Empaste: Se evidenció que las actas de visita realizadas por la SNR a la Notaría, se encuentran sin empastar.</p>	<p>Artículos 106, 107 y 108 del Decreto Ley 960 de 1970. Instrucción Administrativa No. 02-03 de febrero 28 de 2002 y las demás normas que modifiquen o complementen.</p>	<p>Empastar las actas de visita realizadas por la SNR a la Notaría.</p> <p>Una vez empastadas, debe enviar el registro fotográfico que evidencie el cumplimiento. Cabe indicar que las fotografías deben tomarse de tal manera que se pueda identificar las actas intervenidas.</p>
<p>6. Protocolo - Empaste: Se evidenció en la visita, que las escrituras otorgadas en la Notaría desde la No. 1 del 2020 hasta diciembre del mismo año, se encuentran sin empastar.</p>	<p>Decreto Ley 960 de 1970, artículos 106 al 112. Instrucción Administrativa No. 02-03 de febrero 28 de 2002 y las demás normas que modifiquen o complementen.</p>	<p>Empastar las escrituras otorgadas en la Notaría, correspondientes al año 2020, <u>con foliaturas y notas de clausura.</u></p> <p>Una vez empastado, debe 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>

	PROCESO: VISITAS GENERALES / ESPECIALES A LOS SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 02 - FR - 09
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES / ESPECIALES A LAS NOTARIAS - SDN	Versión: 01
	FORMATO: PLAN DE MEJORAMIENTO	Fecha: 11 - 11 - 2021

7. Registro Civil - Capacitaciones: Se evidenció en el acta de visita, que el notario no suscribe actas de las capacitaciones realizadas a los empleados, en temas de actualización de Registro Civil.	Circulares números 491, 521 y 522 de 2016.	Suscribir actas de las capacitaciones realizadas a los empleados. Remitir copia del acta de la última capacitación de Registro Civil.
---	--	--

Señor notario, conforme a lo expuesto, se solicita implementar las acciones de mejora señaladas y remitir los soportes que respalden el acatamiento de estas. Para tal efecto se fija un plazo de **treinta (30) días calendario**, contados a partir del recibo del presente requerimiento.

Es importante destacar el deber que le asiste al notario de no desatender las recomendaciones e instrucciones emitidas por la Superintendencia de Notariado y Registro, en lo relacionado con el desempeño de la función; lo anterior, en atención a lo dispuesto en el Decreto Ley 960 de 1970, Decreto 2148 de 1983 y Decreto 2723 de 2014.

Todas las acciones de mejora adoptadas por usted y remitidas a este Despacho, serán archivadas c en la carpeta de actas de visita de la Notaría. Dichas evidencias (registros fotográficos, documentos, etc.) deben ser remitidos a la Superintendencia de Notariado y Registro, ubicada en la calle 26 No. 13 – 49 Interior 201, Superintendencia Delegada para el Notariado y al correo electrónico visitassdn@supernotariado.gov.co

Cordialmente,



SOL MILENA GUERRA ZAPATA
Directora de Vigilancia y Control Notarial

Proyectó: Sandra Janet Vargas Ávila / Profesional Universitario
Revisó: Javier José Urzola Bedoya / Profesional Especializado