

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

<b>CIUDAD Y FECHA:</b> Bogotá D.C, 24 de junio de 2024	<b>SNR2024EE057865</b>
--	------------------------

<b>Notario (a):</b>	<b>HENRY HERNANDEZ SILVA</b>	<b>Notaría:</b>	Única del Círculo de San Pablo – Bolívar
<b>Correo electrónico:</b>	unicasanpablobolivar@supernotariado.gov.co	<b>Dirección:</b>	Carrera 6 No. 18 - 34

Plan de mejoramiento con ocasión de la visita general, ordenada mediante Auto Comisorio No. 00548 del 16 de mayo de 2024.

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 San Pablo - Bolívar, el cual usted debe implementar en beneficio de la prestación del servicio público notarial, en los siguientes términos:

HALLAZGO ADMINISTRATIVO	NORMATIVIDAD	ACCIÓN DE MEJORA
<b>1. Avisos de orientación – Señalética:</b> Se evidenció en el desarrollo de la visita que los avisos que identifican los servicios de caja y baño, no cuentan con sistema braille y lenguaje de señas.	Circular No. 670 de 2021. Ley 982 de 2005 artículo 8 y 15. Instrucción Administrativa Conjunta 5 de 2008.	Instalar avisos que identifican los servicios de caja y baño, los cuales deben contener el lenguaje de señas y sistema braille.  Remitir registro fotográfico de los avisos instalados.
HALLAZGO JURIDICO	NORMATIVIDAD	ACCIÓN DE MEJORA
<b>2. Empaste – Foliatura y notas de clausura:</b> Se observó que las escrituras públicas otorgadas en la Notaría correspondientes a los años 2022 y 2023, se encuentran sin empastar. Posterior a su empaste, se deberá foliar e insertar notas de clausura.	Artículos 106, 107 y 108 del Decreto Ley 960 de 1970. Instrucción Administrativa No. 0203 de febrero 28 de 2002 y las demás normas que modifiquen o complementen.	Empastar las escrituras otorgadas en la Notaría correspondientes a los años 2022 y 2023, así mismo, deberá foliar e insertar notas de clausura en los tomos conformados.  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 y notas de clausura insertas en los libros.

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

HALLAZGO FINANCIERO	NORMATIVIDAD	ACCIÓN DE MEJORA
<b>3.Implementación Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF:</b> Se evidenció durante el desarrollo de la visita que la Notaría en cuestión no contaba con implementación dentro de su contabilidad de las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF.	Ley 1314 de 2009 y Circular 1652 de 2015 SNR.	Les asiste el deber a los notarios de realizar la convergencia en la contabilidad al marco normativo vigente en Colombia.  Dado lo anterior, informar por escrito las acciones adelantadas por la notaría, con el objetivo de implementar la convergencia a las NORMAS INTERNACIONALES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA – NIIF
HALLAZGO FISCAL	NORMATIVIDAD	ACCIÓN DE MEJORA
<b>4.Impuesto de Industria y Comercio:</b> Al momento de la visita se determinó entre la Administración Municipal y el señor notario, que la actividad notarial se encuentra gravada en el Municipio de San Pablo – Bolívar, por el concepto “Actividades de Organizaciones Profesionales” con una tarifa del 8x1000. Situación de la cual, ambas partes no tenían conocimiento antes de la visita realizada por la SNR.	Ley 14 del 06 de julio de 1983. Estatuto o Acuerdo de rentas Municipales.	El señor notario en aras de acatar la decisión de la Administración Municipal, se comprometió a inscribirse como contribuyente y realizar el pago de las vigencias 2019 a 2023, en los días posteriores a la visita general practicada por la SNR.  Enviar copia de paz y salvo correspondiente que evidencie el cumplimiento de dicha obligación de los periodos de 2019 a 2023.

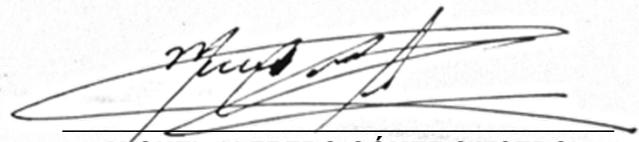
Señor notario, conforme a lo expuesto, se solicita implementar las acciones de mejora señaladas y remitir los soportes que respalden el acatamiento de estas. Para tal efecto se fija un plazo de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir del recibo del presente requerimiento.

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, modificado por el Decreto 1554 de 2022.

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

Todas las acciones de mejora adoptadas por usted y remitidas a este Despacho, serán archivadas 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 # 13 - 49 Interior 201, Superintendencia delegada para el Notariado y al correo electrónico [visitassdn@supernotariado.gov.co](mailto:visitassdn@supernotariado.gov.co)

Cordialmente,



**MIGUEL ALFREDO GÓMEZ CAICEDO**  
 Director de Vigilancia y Control Notarial

Proyectó: Javier Urzola / Contratista  
 Revisó: Stephanie Andrade / Contratista