**NOMBRE DEL FORMATO:**

AUTO DE INDAGACIÓN PRELIMINAR.

BOGOTÁ D.C.

|  |  |
| --- | --- |
| **DECISION :** | **INDAGACION PRELIMINAR** |
| **EXPEDIENTE :** (Número de expediente según asignación por reparto –tamaño de fuente 16) **-** (colocar año en número)  **RADICADO :**XXXXXX  **DEPENDENCIA :** (Indicar la dependencia de la SNR, en caso de tratarse de una oficina de registro señalarlo con la sigla ORIP con la cita del circulo registral respectivo)  **QUEJA/INFORME :** (Citar el nombre del autor que formula la queja. En los casos de informes se entenderá como tal el emitido por servidor público en ejercicio y con ocasión de sus funciones, por lo cual sólo se debe citar el cargo y la entidad, evitando mencionar el nombre de la persona natural que la encarna)  **INDAGADO : EN AVERIGUACION** (No obstante, si de la noticia de queja o del informe se tiene el dato puntual del presunto autor, se debe expresar el nombre concreto)  **FECHA DE LA QUEJA / INFORME :** (Indicar en formato DD/MM/AA)  **FECHA DE HECHOS :** (Indicar en formato DD/MM/AA en caso de ser varios eventos durante un periodo citar DD/MM/AA al DD/MM/AA En ausencia de dato colocar POR DETERMINAR) | |

**COMPETENCIA**

El (La) Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Superintendencia de Notariado y Registro, en atención a la competencia establecida en los artículos 2, 67 y 76 de la Ley 734 de 2002, artículo 18 del Decreto 2723 de 2014, procede a ordenar el inicio de la indagación preliminar establecida en el Título IX, capítulo primero, artículo 150 de la Ley 734 de 2002, previos los siguientes:

**LA QUEJA / EL INFORME**

Citar de manera puntual, el escrito con el cual se da a conocer para competencia de la OCDI la situación presuntamente irregular, indicando el autor de la noticia o el informe, bajo los parámetros señalados en el encabezado e indicar la dependencia en donde se concretan los hechos.

**LOS HECHOS**

Se debe hacer un resumen concreto de la situación que genera la inconformidad, irregularidad o reproche por parte del quejoso o el hallazgo en el caso del informe. La redacción de este capítulo debe resaltar el problema jurídico que el caso plantea.

Se debe hacer un ejercicio de interpretación y depuración de la queja / informe, sin alterar su contenido y el sentido fáctico. Cuando el asunto corresponda a una actuación derivada del servicio de registro inmobiliario, debe concretarse la rogación y el folio de matrícula respectivo si el escrito de queja así lo suministra.

El uso de transcripción y ayudas de imágenes debe ser marginal y cumplir con la función de referente documental y probatorio.

**CONSIDERACIONES LEGALES**

Este capítulo siempre debe iniciar contemplando, analizando y/o comentando el problema jurídico que encierra la situación consignada en la queja / informe y el por qué resulta de importancia o relevante para el conocimiento formal de la OCDI, en punto del deber ser de la gestión administrativa y de la función de la dependencia o servicio que se presta. En este espacio se recomienda rotular preliminarmente la temática o la tipología a la que apunta el caso

La consideración y extensión de los argumentos que la apoyan variarán caso por caso.

# Teniendo en cuenta que la conducta o los hechos denunciados pueden constituir falta disciplinaria, este Despacho con el fin establecer su ocurrencia, si son o no constitutivas de falta disciplinaria, individualizar el o los posibles responsables, determinar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que pudieron suceder y si en su ocurrencia se actuó al amparo de una causal de exclusión de responsabilidad, procederá a iniciar una indagación preliminar en el marco de competencia y con las finalidades previstas en el artículo 150 de la Ley 734 de 2002.

# Por lo expuesto, el jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno de la SNR, en uso de sus facultades legales y reglamentarias,

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Disponer el inicio de una **INDAGACIÓN PRELIMINAR** en los términos del artículo 150 del Código Disciplinario Único, en averiguación de responsables (o citar el nombre del funcionario en caso de contar con información en tal sentido) en la (Citar la dependencia del nivel central de la SNR o la ORIP) de (citar el circulo registral, acompañado de la mención de la circunscripción departamental o distrital correspondiente), para establecer las presuntas irregularidades (En caso de que el asunto corresponda a una actuación derivada del servicio de registro inmobiliario, debe mencionarse la rogación y el folio de matrícula respectivo) , de conformidad con lo expuesto en la parte motiva

**SEGUNDO:** (En caso de existir anexos con la queja/informe incorporarlos a la actuación)

Practicar la (s) siguiente (s) diligencia (s) a fin de que se (n) tenida (s) en cuenta dentro de la actuación:

(Precisar cuáles son de carácter documental, testimonial o de carácter técnico. Citar además los detalles circunstanciales de rogación y folio de matrícula inmobiliaria, cuando sea pertinente)

**TERCERO:** Practicar las demás pruebas y diligencias necesarias que resulten conducentes y pertinentes, para el esclarecimiento de los hechos y determinar e individualizar responsabilidades, que se adviertan en el desarrollo de la indagación preliminar.

(En caso de requerir la recepción de versión libre, disponerlo por separado y como un derecho de que goza el sujeto procesal, acorde con el artículo 92 de la Ley 734 de 2002, omitiendo en este caso la fecha y modalidad en que se realizará la misma)

**CUARTO:** Comisionar para adelantar la instrucción de la presente actuación y para la práctica de las pruebas a (citar nombre del funcionario instructor del proceso y el cargo) adscrito a la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Superintendencia de Notariado y Registro.

**QUINTO:** Esta etapa tiene una duración de seis (6) meses, en el cual se deben solicitar y practicar las pruebas que se consideren conducentes, pertinentes y útiles dentro de la presente indagación para el esclarecimiento de los hechos que le dieron origen.

## NOTIFIQUESE (cuando corresponda) COMUNIQUESE (cuando corresponda) Y CUMPLASE

Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno

Revisó:

Proyecto: