

**ESTUDIO TÉCNICO**  
**MODIFICACIÓN DECRETO 2723 DE 2014**

**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**

**MARZO 2022**

Código:  
GDE – GD – FR – 08 V.03  
28-01-2019

**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](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

## ESTUDIO TÉCNICO, MODIFICACIÓN DE FUNCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

### INTRODUCCIÓN

En el marco de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 209 de 2012 y los artículos 2.2.12.1, 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015, se presenta estudio técnico elaborado por la Superintendencia de Notariado y Registro, el cual aborda la modificación de las funciones establecidas en el Decreto 2723 de 2014 de la Entidad, basado en las necesidades organizacionales y legales que se explican a continuación:

- **Adecuación de la estructura organizacional de acuerdo con lo establecido en la Ley 2094 de 2021 en materia disciplinaria.**

Se ha entendido que el derecho disciplinario comprende el conjunto de normas sustanciales y procesales, en virtud de las cuales el Estado asegura la obediencia, la disciplina y el comportamiento ético, la moralidad y la eficiencia de los servidores públicos, con miras a asegurar el buen funcionamiento de los diferentes servicios a su cargo<sup>1</sup>.

Así el derecho disciplinario es una modalidad del derecho sancionador del Estado cuyo espacio de aplicación recae sobre quienes se hallan bajo el efecto vinculante de deberes especiales de sujeción; por ello, la fórmula de imputación se basa en la infracción de deberes sustanciales, por el incumplimiento de un deber o la ejecución de una conducta expresamente prohibida por la ley, o la omisión o la extralimitación en el ejercicio de sus funciones<sup>2</sup>.

Desde la Ley 200 de 1995 (primer código único disciplinario), la norma disciplinaria ha tenido aptitud para causar restricciones a los derechos constitucionales, debido a las consecuencias previstas por el Legislador frente al desconocimiento de las normas respectivas, que van desde la amonestación escrita, la carga monetaria a favor del Estado, hasta la suspensión e inhabilitación temporal para desempeñar funciones públicas y, en el caso más extremo, la destitución e inhabilitación general<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Corte Constitucional. Sentencia C-341 de 1996. M.P. Antonio Barrera Carbonell.

<sup>2</sup> Corte Constitucional. Sentencia C-252 de 2004. M.P. Jaime Córdoba Triviño.

<sup>3</sup> Corte Constitucional. Sentencia C-392 de 2019. M.P. Diana Fajardo Rivera.

Para llegar a determinar la responsabilidad del autor de la falta disciplinaria, tanto la Ley 200 de 1995 como las subsecuentes Leyes 734 de 2002 y 1952 de 2019, dejaron en manos de una sola autoridad las labores investigativas, de acusación y de juzgamiento, es decir, en Colombia el régimen disciplinario ha sido siempre netamente inquisitivo. Esta situación sufrió un viraje total a partir de la sentencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos del 8 de julio de 2020, en el caso Petro Urrego vs Colombia, a través de la cual, y en términos generales, se le solicita al Estado colombiano adecuar su ordenamiento jurídico interno en materia disciplinaria a los estándares de garantías procesales de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

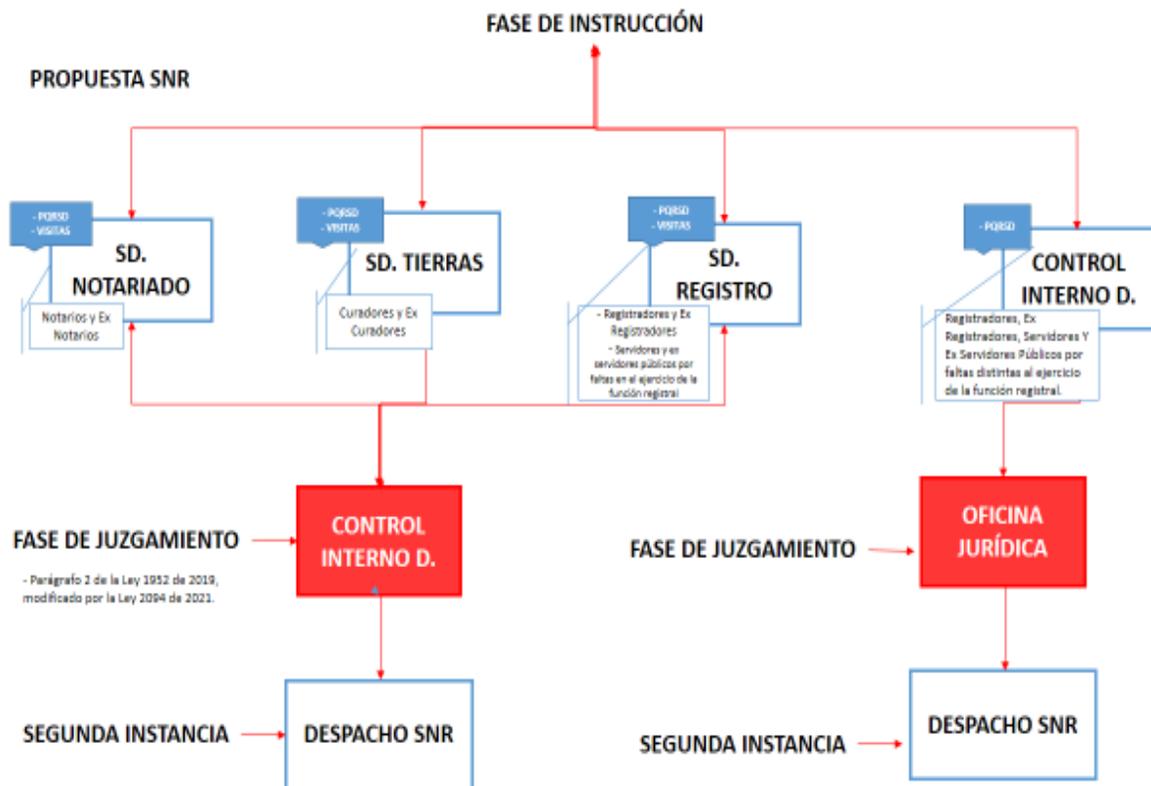
En respuesta a esta exigencia, fue proferida la Ley 2094 de 2021, por medio de la cual se reforma la mencionada Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), encumbrando el debido proceso como la columna vertebral de esta reforma, al dividir las etapas del proceso disciplinario en dos: instrucción y juzgamiento, ambas diferentes, independientes, autónomas e imparciales.

De esta manera y con la entrada en vigor de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, el 29 de marzo de 2022, se presenta ineludible un proceso de reingeniería organizacional para garantizar la implementación de las etapas de instrucción y juzgamiento en la Superintendencia de Notariado y Registro, por cuanto de no cumplirse con la división de roles, traería como consecuencia la posible inoperancia del control disciplinario interno en la entidad o potenciales demandas ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

En la actualidad el Decreto 2723 de 2014, asignó en la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Superintendencia de Notariado y Registro, la competencia para investigar y juzgar a los servidores y ex servidores públicos de esta Entidad. Por su parte, la Superintendencia Delegada para el Notariado, ha sido la encargada de investigar y juzgar a los notarios y ex notarios de esta Entidad y la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras con funciones para Delegada de Curadores Urbanos, es la encargada de adelantar la investigación y juzgamiento en contra de los curadores y ex curadores urbanos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 12483 de 2017.

Es decir, en términos generales, dichas Oficinas se han encargado de recibir las quejas e informes con incidencia disciplinaria, decidir sobre la procedencia de la acción disciplinaria, dar apertura al proceso disciplinario, recaudar el material probatorio correspondiente, evaluar el mérito de la investigación, proferir pliego de cargos o archivo definitivo y proferir en primera instancia fallos sancionatorios o absolutorios de los servidores públicos y ex servidores públicos, notarios y ex notarios, curadores y ex curadores del país.

En ese orden de ideas, la propuesta de modificación de las funciones de la Superintendencia de Notariado y Registro que se presenta en este aspecto no crea nuevas dependencias, lo que busca es ajustar, distribuir y asignar las funciones actuales de algunas de ellas para que realicen lo correspondiente a la fase de instrucción y fase de juzgamiento de la primera instancia del proceso disciplinario, como se detalla a continuación:



Con base en lo anterior, se plantea la presente propuesta de actualización de la estructura organizacional que busca ser acogida, con el propósito de cumplir la citada normatividad y como herramienta indispensable de la administración pública, en la medida en que el mismo se orienta a garantizar que la función pública sea ejercida en beneficio de la comunidad y para la protección de los derechos y libertades de los asociados.

**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](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

Código:

GDE – GD – FR – 08 V.03

28-01-2019

## 1. CONTEXTO INSTITUCIONAL

### 1.1. Identidad organizacional y marco normativo funcional de la Entidad.

El 28 de diciembre de 1959, se expidió el Decreto 3346 de 1959, por el cual se da una adecuada dirección y un ordenamiento racional al servicio público de notariado y registro, creándose a través del artículo 1º la Superintendencia Nacional de Notariado y Registro, como dependencia del Ministerio de Justicia. En el año de 1962, se expidió la Ley 1ª, en la que se erigió la Superintendencia de Notariado y Registro como Persona Administrativa. El Decreto 1298, del mismo año, aprobó sus estatutos como nueva entidad, como establecimiento público, con personería jurídica y patrimonio propio.

Mediante el Decreto 3172 de 1968 se reorganizó el Ministerio de Justicia y se reglamentó que la SNR funcionara como una unidad administrativa adscrita a este organismo estatal. El Decreto 1347 de 1970 define la entidad como un organismo público. Posteriormente se dictaron los Decretos 2165 y 2563, en los cuales se suprimió la Junta Directiva de la Superintendencia de Notariado y Registro. En este año se expidieron los Estatutos Notarial y Registral, el primero vigente a la fecha y respecto de este último corresponde a la Ley 1579 de 2012. En 1974, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 577 cuyo contenido estableció que la SNR es un órgano que tiene la naturaleza jurídica y las funciones que le señalan los decretos Leyes 950, 1250, 1260, 1347, 2156, 2158, 2163 y 2165, todos de 1970, la Ley 26 de 1973 y demás disposiciones legales. Igualmente se establecieron las Oficinas de Registro como dependencias de la Superintendencia.

Mediante el Decreto 2158 de 1992 se reestructuró su funcionamiento y la organización interna de la Entidad continuando como unidad administrativa especial con personería jurídica y patrimonio autónomo, adscrita al Ministerio de Justicia. En 1997 fueron expedidos los Decretos 1669, 1672 y 1668 que suprimían las entidades Fondo Nacional del Notariado, y Fondo de Previsión del Notariado y la SNR asumió sus funciones. Así mismo se reorganizó la estructura interna y se suprimieron y fusionaron unas dependencias de este órgano. En el marco de la Política de Modernización del Estado, el Gobierno Nacional expidió los Decretos 0302 y 0303 de 2004 por medio de los cuales se modificó la estructura y la planta de personal.

En el 2007, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 412 por el cual se reestructuró la Superintendencia de Notariado y Registro creando la Dirección Financiera y reviviendo las Superintendencias Delegadas para el Registro y el Notariado. Con esta normatividad se fortaleció la vigilancia de los servicios públicos de notariado y registro de instrumentos públicos y se racionalizaron los recursos de la Entidad. En el 2011, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 2163 por el cual se modificó la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro y se determinaron las funciones de sus dependencia y el Decreto

No. 2164 de 2011, por el cual se aprobó la modificación de la planta de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro.

El 1 de octubre se aprobó la Ley No. 1579 de 2012, por la cual se expidió el Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos. En el 2014, el Gobierno Nacional expidió los decretos 2723, 2724 y 2725 de 29 de diciembre de 2014, permitiendo así reestructurar la Superintendencia de Notariado y Registro.

A continuación, se presenta el marco normativo principal que rige funcionalmente a la Entidad:

NORMA	TEMA REGULADO
Constitución Política de Colombia	Carta de navegación jurídica del Estado Social de Derecho colombiano
Decreto 3346 del 28 de diciembre de 1959	Creación de la Superintendencia Nacional de Notariado y Registro, la cual surgió como una dependencia del Ministerio de Justicia, para dar una adecuada dirección y un ordenamiento racional al servicio público de notariado y registro.
Ley 1ra de enero 19 de 1962	En el Artículo 16 se estableció la Superintendencia Nacional de Notariado y Registro como una persona administrativa.
Decreto 1298 de mayo 21 de 1962	“Por el cual se aprueban los estatutos de la Superintendencia Nacional de Notariado y Registro”. El artículo primero del Decreto 1298 de 1962, definió a la Superintendencia Nacional de Notariado y Registro como una persona administrativa, con personería jurídica, con carácter de establecimiento público y con patrimonio propio.
Decreto 1347 de agosto 4 de 1970	“Por el cual se organiza la Superintendencia de Notariado y Registro”. En el artículo 2° de este Decreto se establece que la Superintendencia de Notariado “es un organismo público adscrito al Ministerio de Justicia que desempeñará las funciones de vigilancia y dirección notarial y de registro”.
Decreto 557 de abril 5 de 1974	“Por el cual se revisa la organización administrativa de la Superintendencia de Notariado y Registro”. Se establece naturaleza jurídica y las funciones que le señalan los decretos Leyes 950, 1250, 1260, 1347, 2156, 2158, 2163 y 2165, todos de 1970, la Ley 26 de 1973 y demás disposiciones legales. Igualmente se establecen las Oficinas de Registro como dependencias de la Superintendencia.

Decreto 1659 de agosto 4 de 1978	“Por el cual se establecen la estructura, la organización y las atribuciones de la Superintendencia de Notariado y Registro.” La Superintendencia se convierte en una unidad administrativa especial, adscrita al Ministerio de Justicia, con personería jurídica y patrimonio autónomo.
Decreto 2158 de diciembre 30 de 1992	“Por el cual se reestructura la superintendencia de notario y registro.” Continúa funcionando como una unidad administrativa especial, adscrita al Ministerio de Justicia, con personería jurídica y patrimonio autónomo.
Decreto 302 de enero de 29 de 2004	“Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro y se dictan otras disposiciones.” Continúa siendo un organismo que goza de autonomía administrativa y financiera, con personería jurídica y patrimonio independiente, adscrita al Ministerio del Interior y de Justicia.
Decreto 412 de febrero 15 de 2007	"Por el cual se reestructura la Superintendencia de Notariado y Registro." Se estableció como una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, adscrita al Ministerio del Interior y de Justicia.
Decreto 2163 de junio 17 de 2011	“Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro y se determinan las funciones de sus dependencias”.
Decreto 2723 de 2014	“Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro”. Establece la estructura actual de la Superintendencia de Notariado y Registro
Ley 1796 de julio 13 de 2016	“Por la cual se establecen medidas enfocadas a la protección del comprador de vivienda, el incremento de la seguridad de las edificaciones y el fortalecimiento de la Función Pública que ejercen los curadores urbanos, se asignan unas funciones a la Superintendencia de Notariado y Registro y se dictan otras disposiciones.” Estableció nuevas funciones para la SNR y creó la Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos para adelantar la vigilancia y control de estos.
Ley 1955 de 2019	"Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018 -2022" Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad", dispuso que la SNR, ejercerá las funciones de inspección, vigilancia y control al ejercicio de la gestión catastral que adelantan todos los sujetos encargados de la gestión

**Superintendencia de Notariado y Registro**

Código:  
GDE – GD – FR – 08 V.03  
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201  
PBX 57 + (1) 3282121  
Bogotá D.C., - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>  
[correspondencia@supernotariado.gov.co](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

	catastral incluyendo los gestores y operadores catastrales, así como los usuarios de este servicio.
--	---

## 1.2. Propósito y Promesa de valor de la Entidad

### Naturaleza Jurídica

La Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho<sup>4</sup>. Su estructura y funcionamiento está regido principalmente por el Decreto 2723 de 2014.

### Misión Institucional

La Superintendencia de Notariado y Registro es una Entidad descentralizada, técnica con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho, que tiene por objetivo la inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios; los Registradores de Instrumentos Públicos; los Curadores Urbanos; los Gestores, Operadores y Usuarios del servicio público catastral; así como la prestación del servicio público registral con enfoque especial en el apoyo a las políticas públicas de protección, restitución y formalización de la propiedad inmueble, a fin de garantizar la guarda de la fe pública y la seguridad jurídica de los derechos de propiedad inmobiliaria en Colombia, con apego a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

### Visión Institucional

En el 2022 la SNR será una Entidad Pública reconocida por ser garante de los derechos de los usuarios a través de sus funciones de supervisión de los servicios vigilados y la prestación del servicio público registral, mediante el desarrollo de un liderazgo en la virtualización, digitalización, integración e interoperabilidad con otros entes públicos.

<sup>4</sup> Decreto 2723 de 2014. "ARTÍCULO 1o. NATURALEZA. La Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial.

ARTÍCULO 2o. ADSCRIPCIÓN. La Superintendencia de Notariado y Registro está adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho."

### 1.3. Funciones y competencias de las dependencias objeto de reforma

El Decreto 2723 de 2014 desagrega puntualmente las funciones de cada una de las áreas que forman parte de su estructura, señalando aquellas que son objeto de la presente modificación:

- **Artículo 13.** *Funciones del Despacho de Superintendente. Son funciones del Despacho del Superintendente, las siguientes:*

(...)

18. *Fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los notarios y ex notarios, registradores y ex registradores de instrumentos públicos, servidores y ex servidores de la Superintendencia.*

- **Artículo 18.** *Funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno, las siguientes:*

1. *Administrar, asesorar, conocer y atender de manera integral lo previsto en la Ley 734 de 2002 y demás normas complementarias relacionadas con el Régimen Disciplinario aplicable a todos los funcionarios.*

2. *Adelantar y resolver en primera instancia todos los procesos disciplinarios respecto de aquellas conductas en que incurran los servidores en el ejercicio de sus funciones y ex funcionarios, que afecten la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los fines y funciones, a excepción del Superintendente de Notariado y Registro, Superintendentes Delegados y Secretario General, quienes por disposición legal serán adelantados por la Procuraduría General de la Nación.*

3. *Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los Registradores de Instrumentos Públicos.*

4. *Coordinar las políticas, planes y programas de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinables.*

5. *Llevar los archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de competencia de esta Oficina.*

6. *Velar porque los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso.*

7. Poner en conocimiento de los organismos de vigilancia y control, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario.

8. Trasladar oportunamente el expediente al despacho del Superintendente de Notariado y Registro para el trámite de segunda instancia, cuando se hayan interpuesto los recursos de apelación o de queja.

9. Informar oportunamente a la División de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la imposición de sanciones a los servidores públicos.

10. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes, cuando así lo requieran.

11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- **Artículo 24.** Funciones de la Superintendencia Delegada para Notariado. Son funciones de la Superintendencia Delegada para Notariado, las siguientes:

(...)

20. Conocer y fallar en primera instancia, de conformidad con la normativa vigente los procesos disciplinarios que se adelanten contra los Notarios y ex Notarios, sin perjuicio del poder preferente que ejerza la Procuraduría General de la Nación.

- **Artículo 26.** Funciones de la Dirección de Vigilancia y Control Notarial. Son funciones de la Dirección de Vigilancia y Control Notarial, las siguientes:

(...)

6. Sustanciar e instruir los procesos disciplinarios que se adelanten contra los Notarios en el ejercicio de su función notarial y que deban ser fallados en primera instancia por la Superintendencia Delegada para el Notariado.

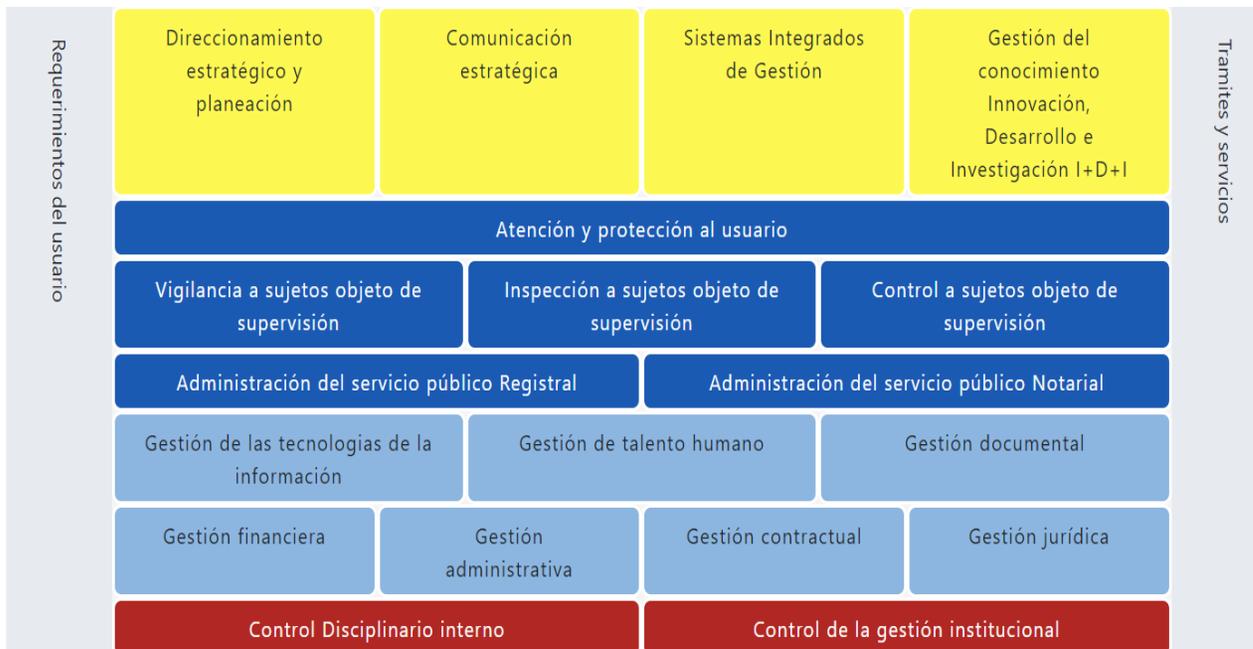
Por su parte, el artículo 27 del Decreto 2723 de 2014, en concordancia con lo previsto en la Resolución No. 12483 de 2017, estableció las funciones de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras con asignación de funciones de la Delegada para Curadores Urbanos, con fundamento en las funciones asignadas a través de la Ley 1796 de julio 13 de 2016, así:

- **ARTÍCULO 1o.** Asignar al Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras de la Superintendencia de Notariado y Registro las siguientes funciones:

1. Fijar las directrices del concurso para la designación de curadores urbanos, en cuanto a, entre otros, la forma de acreditar los requisitos, la fecha y lugar de realización del concurso y el cronograma respectivo.
2. Tramitar y hacer seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos que formulen los usuarios en relación con el servicio de los curadores urbanos.
3. En cualquier momento, de manera oficiosa o a petición de las entidades de control, adelantar los procesos disciplinarios a los curadores urbanos.
4. Realizar visitas generales y/o especiales a los curadores urbanos, en materia de vigilancia preventiva.
5. Ordenar medidas necesarias para subsanar o prevenir irregularidades o situaciones anormales.
6. Solicitar información y realizar visitas de inspección.

#### 1.4. Marco Estratégico

El Modelo de Operación Institucional de la Superintendencia de Notariado y Registro, liderado por el despacho de la Superintendencia en el marco del sistema integrado de gestión, se materializa a través de los procesos estratégicos, misional, apoyo y de control.



#### Superintendencia de Notariado y Registro

Código:  
GDE – GD – FR – 08 V.03  
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201  
PBX 57 + (1) 3282121  
Bogotá D.C., - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>  
correspondencia@supernotariado.gov.co

Dentro del marco señalado se destacan los procesos “Misionales” y de “Control” y dentro de estos, el proceso de “Control a sujetos objeto de supervisión” y “Control Disciplinario Interno”, atinente a la presente propuesta.

#### **1.4.1. Proceso de Control – Control Disciplinario Interno**

El proceso de control, en el cual se encuentra la Oficina de Control Disciplinario Interno, actualmente tiene un objetivo fundamental:

##### **Objetivo del proceso**

Investigar y/o sancionar mediante procesos disciplinarios sobre la conducta oficial de los servidores públicos y ex servidores públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro, adelantando de oficio, por queja, las investigaciones disciplinarias cuando diera lugar a la luz de la normatividad vigente con miras de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios prestados.

##### **Alcance de los objetivos**

El proceso de Control Disciplinario Interno, hace parte de los procesos de control de la Entidad, el cual es esencial para garantizar el buen funcionamiento de una organización; el Control Disciplinario Interno es, entonces, el encargado de encauzar la conducta de los servidores públicos, para asegurar el correcto funcionamiento de la Entidad, así como la disciplina y la conducta ética de los servidores públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro.

##### **Productos finales del proceso**

Los productos finales del proceso de Control Disciplinario Interno, son los autos inhibitorios o de archivo, fallo sancionatorio o absolutorio. Estos productos van dirigido tanto a clientes internos (servidores públicos de la entidad), como a externos (ex servidores públicos, entes de control y ciudadanía en general).

#### **1.4.2. Proceso Misional – Control a sujetos objeto de supervisión**

##### **Objetivo del proceso**

Atender y adelantar la actuación disciplinaria respecto de los particulares que ejercen funciones públicas (Notarios y Curadores) dentro del marco establecido en la Ley a través

del procedimiento ordinario, con el fin de salvaguardar los derechos del usuario y la función pública.

### **Alcance de los objetivos**

Inicia con la Recepción de la presunta falta disciplinaria y finaliza con la asignación o reasignación al abogado sustanciador encargado de iniciar la acción disciplinaria.

### **Productos finales del proceso**

Los productos finales del proceso de Control a sujetos objeto de supervisión, son los autos inhibitorios o de archivo, fallo sancionatorio o absolutorio. Estos productos van dirigido a clientes externos (notarios, ex notarios, curadores, ex curadores, entes de control y ciudadanía en general)

## **2. DIAGNÓSTICO**

El diagnóstico de esta propuesta se ha abordado desde la ejecución de planes, programas, proyectos, procesos y compromisos estratégicos de los macroprocesos descritos, que determinan un modelo de operación fundamental en el objetivo y la gestión institucional, así como el cumplimiento de las disposiciones de orden legal que hacen necesaria esta reforma como se ha explicado. Para mayor comprensión se explican las capacidades organizacionales desde lo interno y desde lo externo por cada una de las áreas y procesos que se van a reformar:

### **2.1. Capacidades Organizacionales**

#### **2.1.1. Adecuación de la estructura organizacional de la SNR de acuerdo con lo establecido en la Ley 2094 de 2021 en materia disciplinaria.**

##### **2.1.1.1. Contexto legal de la reforma en materia del proceso disciplinario**

La Procuraduría General de la Nación, el 9 de diciembre de 2013 sancionó disciplinariamente con destitución e inhabilidad general por el término de 15 años, al señor Gustavo Francisco Petro Urrego, en su condición de Alcalde Mayor de Bogotá D.C., por hechos relacionados con la prestación del servicio público de aseo durante el segundo semestre del año 2012. El 13 de enero de 2014 la Sala Disciplinaria de la Procuraduría General de la Nación, resolvió recurso de reposición confirmando la decisión del 9 de diciembre de 2013.

Como consecuencia de la imposición de tal sanción, el 31 de marzo de 2014, el señor Petro Urrego interpuso ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho contra las resoluciones emitidas el 9 de diciembre de 2013 y 13 de enero de 2014 por la Sala Disciplinaria, y solicitó medidas cautelares de urgencia con el objetivo de ser reincorporado a su cargo y de que fueran reestablecidos sus derechos políticos.

El 15 de noviembre de 2017<sup>5</sup>, el Consejo de Estado acogió la demanda y declaró la nulidad de las decisiones de la Sala Disciplinaria de 9 de diciembre de 2013 y 13 de enero de 2014, ordenando a la Procuraduría General el pago al señor Petro Urrego de “(...) *los salarios y prestaciones dejados de percibir por el accionante durante el tiempo que estuvo efectivamente separado del servicio*”. Asimismo, en la parte dispositiva de la sentencia, el Consejo de Estado resolvió lo siguiente: “(...) *EXHORTAR al Gobierno Nacional, al Congreso de la República y a la Procuraduría General de la Nación para que en un plazo, no superior a dos (2) años, contando a partir de la notificación de esta providencia, implementen las reformas a que haya lugar, dirigidas a poner en plena vigencia los preceptos normativos contenidos en el artículo 23 de la Convención Americana de Derechos Humanos en el orden interno, con fundamento en las consideraciones emitidas y la ratio decidendi de esta sentencia*”.

El caso fue allegado a la CORTE INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS y el 8 de julio de 2020 fue proferida sentencia en el asunto “*PETRO URREGO VS COLOMBIA*”, considerando entre otras cosas, que “(...) *la concentración de las facultades investigativas y sancionadoras en una misma entidad, características común en los procesos administrativos disciplinarios, no en sí misma incompatible con el artículo 8.1 de la Convención, siempre que dichas atribuciones recaigan en distintas instancias o dependencias de la entidad de que se trate, cuya imposición varíe de manera tal que los funcionarios que resuelvan sobre el mérito de los cargos formulados sean diferentes a quienes hayan formulado la acusación disciplinaria y no estén subordinados a estos últimos*”.

Lo anterior quiere decir que, para la Corte, el proceso disciplinario regulado bajo la Ley 734 de 2002, resulta contrario a la garantía de imparcialidad, al principio de presunción de inocencia y al debido proceso, previstos en la Convención Americana de Derechos Humanos (Pacto de San José), establece: “*Artículo 8. Garantías Judiciales. 1. Toda persona tiene derecho a ser oída, con las debidas garantías y dentro de un proceso razonable, por un juez o tribunal competente, independiente e imparcial, establecido con anterioridad por la ley, en la sustanciación de cualquier acusación penal formulada contra*

---

<sup>5</sup> Sala Plena de lo Contencioso Administrativo, Consejo de Estado. Sentencia del 15 de noviembre de 2017 (expediente de prueba, folios 4990 a 5085).

*ella, o para la determinación de sus derechos y obligaciones de orden civil, laboral, fiscal o cualquier otro carácter*". (Subrayado fuera del texto original).

Por lo anterior, en la parte resolutoria de la Sentencia del 8 de julio de 2020, la Corte ordenó al Estado colombiano adecuar "(...) *en un plazo razonable, su ordenamiento jurídico interno a los parámetros establecidos en la presente Sentencia, en los términos de lo dispuesto en el párrafo 154 de la presente Sentencia.*". Esto quiere decir que Colombia, como Estado parte de la Convención, debe adecuar su ordenamiento jurídico interno con el objeto de responder a los estándares internacionales de garantía de derechos y libertades<sup>6</sup>, establecidos en el Pacto de San José.

Es por esto que, la Procuraduría General de la Nación y el Ministerio del Interior presentaron ante el Senado de la República, el proyecto de Ley 423 (Senado) – 595 (Cámara) de 2021, “[p]or medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones”, cuyo objetivo principal era dar cumplimiento a la sentencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos del 8 de julio de 2020, en el caso Petro Urrego vs. Colombia, y adecuar el régimen disciplinario colombiano a las garantías y derechos establecidos en la Convención Americana de Derechos Humanos.

Así las cosas, el 29 de junio de 2021<sup>7</sup> fue promulgada la Ley 2094 de 2021, “[p]or medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan disposiciones”. A esta altura debemos aclarar que la Ley 1952 de 2019 contiene el nuevo Código General Disciplinario; por ello, la Ley 2094 de 2021 entró a reformar dicho código con los objetivos antes expuestos. En términos generales, esta reforma entró a modificar el procedimiento disciplinario en Colombia, básicamente en tres aspectos: i) el reconocimiento de funciones jurisdiccionales a la Procuraduría General de la Nación para investigar y juzgar a todos los servidores públicos de elección popular, ii) la garantía de la doble instancia y conformidad, y iii) garantizar la distinción entre la etapa de instrucción o investigación y el juzgamiento en el proceso disciplinario.

Por otro lado, la ya mencionada Ley 2052 del 25 de agosto del 2020, reguló en forma transversal en la rama ejecutiva medidas tendientes a facilitar, agilizar y garantizar el acceso al ejercicio de los derechos de las personas, señalando tal como se expresó en un aparte anterior, la necesidad de las entidades públicas de la Nación cuenten con una dependencia destinada a fortalecer la relación con el ciudadano en coordinación con las

<sup>6</sup> Convención Americana de Derechos Humanos (Pacto de San José) Artículo 2. Deber der Adoptar Disposiciones de Derecho Interno. Si el ejercicio de los derechos y libertades mencionados en el artículo 1 no estuviere ya garantizado por disposiciones legislativas de otro carácter, los Estados Partes se comprometen a adoptar, con arreglo a sus procedimientos constitucionales y las disposiciones de esta Convención, las medidas legislativas o de otro carácter que fueren necesarias para hacer efectivos tales derechos y libertades.

<sup>7</sup> Diario Oficial No. 51.720 de 29 de junio de 2021.

políticas definidas para el efecto por el Gobierno Nacional, en las condiciones descritas en el artículo 17.

#### 2.1.1.2. Necesidad de ajuste institucional de la SNR en materia de las competencias del proceso disciplinario

Al pensar en una reingeniería para poder garantizar la implementación de la reforma del Código General Disciplinario – Ley 1952 de 2019, no cabe duda que, cada organización debe atender a sus particularidades en infraestructura, personal, recursos, etc.; sin embargo, el cumplimiento de la norma no discurre en este punto medular y aunque pudiera existir incertidumbre, matices e interpretaciones sombrías, que no son atribuibles a la claridad de la ley, sino a su interpretación.

En lo que atañe al punto que nos ocupa, esto es, la división de roles de investigación y juzgamiento en el proceso disciplinario, por supuesto nos referimos, al debido proceso. Su lectura está en el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019 (modificada por el artículo 3° de la Ley 2094 de 2021), allí se señala:

*“Artículo 12. Debido Proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.*

*En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento (...) la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley.”* (Subrayado fuera del texto original).

Con la vigencia de la Ley 1952 de 2019 y su reforma, vemos ineludible el hecho de conformar oficinas de control interno disciplinario del más alto nivel con la dirección de funcionarios profesionales en derecho.

A nivel procedimental, el proceso debe tener dos fases concretas: la de instrucción y la de juzgamiento como se explica en el siguiente gráfico:



La reforma del artículo 3° de la Ley 2094 de 2021 introduce al régimen disciplinario la **garantía convencional de imparcialidad** que fue exigida por la Corte Interamericana de Derechos Humanos a través del fallo del 8 de julio de 2020 en el caso *Petro Urrego vs. Colombia*. Este artículo atribuye la competencia disciplinaria de la primera instancia a dos autoridades: **1. La autoridad disciplinaria de instrucción** se encargará, entre otros, de iniciar el proceso disciplinario, individualizar al presunto autor de la falta, recaudar el material probatorio, archivar el proceso o proferir pliego de cargos y notificar esta decisión; y **2. La autoridad disciplinaria de juzgamiento**, encargada de recibir el proceso proveniente de instrucción con el pliego de cargos notificado, establecer el procedimiento a seguir que puede ser ordinario o verbal, recibir los descargos, practicar pruebas y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios ya sea con decisión sancionatoria o absolutoria.

De esta manera tenemos dos grandes premisas para dar cumplimiento a la garantía de imparcialidad del rango convencional:

1. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas

que determinen la ritualidad del proceso, en los términos del Código General Disciplinario, dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.

2. En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Desde una mirada externa de cada entidad pública y en concreto de esta Superintendencia, los cambios planteados responden al estándar de garantía de los procesos disciplinarios, para hacerlos compatibles con las garantías judiciales del artículo 8° de la Convención Americana de Derechos Humanos, porque el funcionario que conoce de la etapa de instrucción y profiere el pliego de cargos, ya no será el mismo que el que escuche en descargos, ni decreta ni practique las pruebas en la etapa de juzgamiento, para finalmente decidir. La notificación del pliego de cargos es el momento procesal con el que termina la fase de investigación, para dar paso a la de juzgamiento que, según lo expuesto, lo debe asumir un funcionario diferente a quien hizo la investigación. La conclusión central recae en la afirmación de que la Ley 2094 de 2021, responde a los estándares internacionales.

En este orden de ideas y conforme al ordenamiento legal en materia del proceso disciplinario, se hace necesario revisar las capacidades institucionales de la Superintendencia de Notariado y Registro para adecuar su estructura y modificar las actuales funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno, la Superintendencia Delegada para el Notariado, la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución, Formalización de Tierras con asignación de funciones de Delegada para Curadores Urbanos, ya que estas dependencias llevan a cabo las dos etapas de la primera instancia, instrucción y juzgamiento, para cumplir con la garantía de que el funcionario deba ser investigado y juzgado por un funcionario diferente, imparcial y autónomo, sin que ello conlleve a la creación de otra oficina o dependencia teniendo en cuenta las directrices de austeridad del Gobierno Nacional.

### **3. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE FUNCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**

#### **3.1. Ajuste funcional y orgánico de las dependencias que adelantan la acción disciplinaria**

##### **3.1.1. Fundamentación de orden legal**

En el siguiente cuadro se muestra el sustento convencional, constitucional y legal de la reestructuración orgánica de la Superintendencia de Notariado y Registro en materia de las competencias de sus dependencias para ejercer la función disciplinaria:

NORMA	TEXTO DE LA NORMA
Artículo 6° de la Constitución Política de Colombia	ARTICULO 6o. Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.
Artículo 124 de la Constitución Política de Colombia	ARTICULO 124. La ley determinará la responsabilidad de los servidores públicos y la manera de hacerla efectiva.
Numeral 1° del artículo 8° de la Convención Americana de Derechos Humanos	Artículo 8. Garantías Judiciales  1. Toda persona tiene derecho a ser oída, con las debidas garantías y dentro de un plazo razonable, por un juez o tribunal competente, independiente e imparcial, establecido con anterioridad por la ley, en la sustanciación de cualquier acusación penal formulada contra ella, o para la determinación de sus derechos y obligaciones de orden civil, laboral, fiscal o de cualquier otro carácter.
Artículo 2° Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 1° de la Ley 2094 de 2021	ARTÍCULO 2o. TITULARIDAD DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA, FUNCIONES JURISDICCIONALES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN E INDEPENDENCIA DE LA ACCIÓN.  Se le atribuye a la Procuraduría General de la Nación funciones jurisdiccionales para la vigilancia superior de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, inclusive los de elección popular y adelantar las investigaciones disciplinarias e imponer las sanciones de destitución, suspensión e inhabilidad y las demás establecidas en la ley.  Las decisiones sancionatorias que pongan fin a la actuación disciplinaria y producto de las funciones jurisdiccionales que se le reconocen a la Procuraduría General de la

	<p>Nación serán susceptibles de ser revisadas ante la jurisdicción de lo contencioso-administrativo, en los términos establecidos en esta Ley.</p> <p>Para los servidores públicos de elección popular, la ejecución de la sanción se supeditará a lo que decida la autoridad judicial.</p> <p>Sin perjuicio del poder disciplinario preferente de la Procuraduría General de la Nación y de las personerías distritales y municipales, corresponde a las oficinas de control disciplinario interno y a los funcionarios con potestad disciplinaria de las ramas, órganos y entidades del Estado, conocer de los asuntos disciplinarios contra los servidores públicos de sus dependencias.</p> <p>A la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y a las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial les corresponde ejercer la acción disciplinaria contra los funcionarios y empleados judiciales, incluidos los de la Fiscalía General de la Nación, así como contra los particulares disciplinables conforme a esta ley y demás autoridades que administran justicia de manera temporal permanente.</p> <p>La competencia de la Procuraduría General de la Nación es privativa para conocer de los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de elección popular y de sus propios servidores, salvo los que, tengan fuero especial y el régimen ético disciplinario en el ejercicio de la función de conformidad con el artículo 185 de la Constitución Política.</p> <p>La acción disciplinaria es independiente de cualquiera otra que pueda surgir de la comisión de la falta.</p>
<p>Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 3° de la Ley 2094 de 2021</p>	<p><b>ARTÍCULO 12. DEBIDO PROCESO.</b></p> <p>El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que</p>

	<p>sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.</p> <p>En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.</p> <p>Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley.</p>
<p>Artículo 83 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 72 de la Ley 2094 de 2021</p>	<p>LA ACCIÓN DISCIPLINARIA.</p> <p>ARTÍCULO 83. EJERCICIO DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA.</p> <p>La acción disciplinaria se ejerce por la Procuraduría General de la Nación; la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, o quienes hagan sus veces; la Superintendencia de Notariado y Registro; los Personeros Distritales y Municipales; las Oficinas de Control Disciplinario Interno establecidas en todas las ramas, órganos y entidades del Estado; y los nominadores.</p> <p>El poder disciplinario de los Personeros Distritales y Municipales no se ejercerá respecto del Alcalde y de los Concejales. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación.</p>
<p>Artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021</p>	<p>ARTÍCULO 93. CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.</p> <p>Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina</p>

**Superintendencia de Notariado y Registro**

Código:  
GDE – GD – FR – 08 V.03  
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201  
PBX 57 + (1) 3282121  
Bogotá D.C., - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>  
correspondencia@supernotariado.gov.co

	<p>Judicial, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.</p> <p>Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional, esta será de competencia de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con sus competencias.</p> <p>En aquellas entidades u organismos en donde existan regionales o seccionales, se podrán crear oficinas de control interno del más alto nivel con sus respectivas competencias.</p> <p>La segunda instancia seguirá la regla del inciso anterior, en el evento en que no se pueda garantizar en la entidad. En los casos en donde se deba tramitar la doble conformidad, la decisión final estará siempre a cargo de la Procuraduría General de la Nación, atendiendo sus competencias.</p> <p>El jefe o director del organismo tendrá competencia para ejecutar la sanción.</p> <p>PARÁGRAFO 1o. Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad.</p> <p>PARÁGRAFO 2o. Las decisiones sancionatorias de las Oficinas de Control Interno y de las Personerías serán susceptibles de control por parte de la jurisdicción de lo contencioso administrativo.</p> <p>PARÁGRAFO TRANSITORIO. La Oficina de Control Disciplinario Interno de la Fiscalía General de la Nación, seguirá conociendo de los procesos disciplinarios cuyos hechos tuvieron ocurrencia hasta antes del 13 de enero de 2021 hasta su</p>
--	--

	finalización, aplicando el procedimiento previsto en la Ley 734 de 2002
<p>Numeral 33 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019</p>	<p>ARTÍCULO 38. DEBERES. Son deberes de todo servidor público: (...) 33. Implementar el Control Disciplinario Interno al más alto nivel jerárquico del organismo o entidad pública, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia, de acuerdo con las recomendaciones que para el efecto señale el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>
<p>Artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 73 de la Ley 2094 de 2021</p>	<p>ARTÍCULO 265. VIGENCIA Y DEROGATORIA. &lt;Artículo modificado por el artículo 73 de la Ley 2094 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:&gt; Las disposiciones previstas en la presente ley, y las contenidas en la Ley 1952 de 2019, que no son objeto de reforma, entrarán a regir nueve (9) meses después de su promulgación. Durante este período conservará su vigencia plena la Ley 734 de 2002, con sus reformas.</p> <p>Deróguese el artículo 248 de la Ley 1952 de 2019 y deróguese la referencia a las palabras “y la consulta” que está prevista en el numeral 1 del artículo 59 de la ley 1123 de 2007.</p> <p>Los regímenes especiales en materia disciplinaria y las normas relacionadas con la Comisión de Ética del Congreso conservarán su vigencia.</p> <p>PARÁGRAFO 1o. El artículo 1 de la presente Ley, relativo a las funciones jurisdiccionales entrará a regir a partir de su promulgación.</p> <p>PARÁGRAFO 2o. El artículo 7o de la presente ley entrará a regir treinta meses (30) después de su promulgación. Mientras tanto, mantendrá su vigencia el artículo 30 de la ley 734 de 2002, modificado por el artículo 132 de la ley 1474 de 2011.</p>

De acuerdo con la normativa expuesta el nuevo sistema disciplinario en Colombia parte de las siguientes premisas que deben ser tenidas en cuenta por todas las entidades:

- Toda entidad u organismo del Estado, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.
- Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración.
- El Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad.
- Las decisiones sancionatorias de las Oficinas de Control Interno serán susceptibles de control por parte de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
- En los casos donde se deba tramitar la doble conformidad, la decisión final estará siempre a cargo de la Procuraduría General de la Nación, atendiendo sus competencias.
- Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional, esta será de competencia de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo a sus competencias.
- El jefe o director del organismo tendrá competencia para ejecutar la sanción.

### 3.1.2. Propuesta de reorganización orgánica y funcional.

La estructura organizacional sugerida para dar cumplimiento a las nuevas disposiciones de orden legal por la Superintendencia de Notariado y Registro no crea nuevas dependencias, lo que busca es ajustar, distribuir y asignar las funciones actuales de algunas de ellas para que realicen lo correspondiente a la fase de instrucción y fase de juzgamiento de la primera instancia del proceso disciplinario. A continuación, se presenta la propuesta de las funciones asignadas a cada dependencia que tiene a cargo la potestad disciplinaria:

#### - Funciones Oficina de Control Disciplinario Interno.

Funciones actuales de la Oficina de Control Disciplinario Interno	Propuesta de asignación de funciones de instrucción en la Oficina de Control Disciplinario Interno respecto de servidores públicos (ex) que cometan faltas distintas al ejercicio de la función registral	Propuesta de asignación de funciones de juzgamiento en la Oficina de Control Disciplinario Interno respecto de servidores públicos (ex) que cometan faltas en el ejercicio de la función

		<b>registral, notarios y curadores</b>
1. Administrar, asesorar, conocer y atender de manera integral lo previsto en la Ley 734 de 2002 y demás normas complementarias relacionadas con el Régimen Disciplinario aplicable a todos los funcionarios.	2. Atender la fase de instrucción en los procesos disciplinarios adelantados en contra de los servidores y ex servidores públicos, por faltas distintas al ejercicio de la función registral.	1. Asesorar, conocer y atender los preceptos establecidos en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 y demás normas complementarias relacionadas con el Régimen Disciplinario aplicable a todos los registradores, ex registradores, los servidores, ex servidores públicos por faltas en el ejercicio de la función registral, los notarios, ex notarios, los curadores y ex curadores urbanos.
2. Adelantar y resolver en primera instancia todos los procesos disciplinarios respecto de aquellas conductas en que incurran los servidores en el ejercicio de sus funciones y ex funcionarios, que afecten la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los fines y funciones, a excepción del Superintendente de Notariado y Registro, Superintendentes Delegados y Secretario General, quienes por disposición legal serán adelantados por la Procuraduría General de la Nación.	3. Trasladar oportunamente el expediente a la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Notariado y Registro, para que adelante la fase de juzgamiento, una vez finalizada y agotada la etapa de instrucción de los registradores, ex registradores, los servidores y ex servidores públicos por faltas distintas al ejercicio de la función registral.	4. Adelantar la fase de juzgamiento y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios respecto de aquellas conductas en que incurran los registradores, ex registradores, los servidores, ex servidores públicos por faltas en el ejercicio de la función registral, los notarios, ex notarios, los curadores, ex curadores urbanos, que afecten la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los fines y funciones. Lo anterior, a excepción del Superintendente de Notariado y Registro, Superintendentes Delegados y Secretario General, quienes por disposición legal serán adelantados por la Procuraduría General de la Nación.
3. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los		5. Trasladar oportunamente el expediente al despacho del Superintendente de

**Superintendencia de Notariado y Registro**

Código:  
GDE – GD – FR – 08 V.03  
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201  
PBX 57 + (1) 3282121  
Bogotá D.C., - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>  
correspondencia@supernotariado.gov.co

Registradores de Instrumentos Públicos.		Notariado y Registro para el trámite de segunda instancia, cuando se hayan interpuesto los recursos de apelación o de queja en los procesos en contra de los registradores, ex registradores, servidores y ex servidores públicos, por faltas en el ejercicio de la función registral, los notarios, ex notarios, los curadores y ex curadores urbanos.
4. Coordinar las políticas, planes y programas de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinables.		6. Llevar los archivos y registros de las fases que le correspondan, de acuerdo con las competencias establecidas en el presente Decreto, respecto de los sujetos disciplinables.
5. Llevar los archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de competencia de esta Oficina.		7. Informar oportunamente a la División de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la imposición de sanciones a los registradores, ex registradores, los servidores, ex servidores públicos por faltas en el ejercicio de la función registral, los notarios, ex notarios, los curadores y ex curadores urbanos, a la autoridad nominadora para la ejecución de la sanción según corresponda.
6. Velar porque los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso.		8. Velar porque los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso.
7. Poner en conocimiento de los organismos de vigilancia y control, la comisión de hechos		9. Poner en conocimiento de los organismos de vigilancia, control y de administración de justicia, la

**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](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

Código:

GDE – GD – FR – 08 V.03

28-01-2019

presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario.		comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario.
8. Trasladar oportunamente el expediente al despacho del Superintendente de Notariado y Registro para el trámite de segunda instancia, cuando se hayan interpuesto los recursos de apelación o de queja.		10. Coordinar las políticas, planes y programas de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinables.
9. Informar oportunamente a la División de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la imposición de sanciones a los servidores públicos.		11. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes, cuando así lo requieran.
10. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes, cuando así lo requieran.		12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.		

**- Funciones Superintendencia Delegada para el Notariado.**

<b>Funciones actuales de la Superintendencia Delegada para el Notariado</b>	<b>Propuesta de asignación de funciones de instrucción a la Superintendencia Delegada para el Notariado, respecto de notarios y ex notarios</b>
1. Proponer al Superintendente de Notariado y Registro la fijación de las políticas, estrategias, planes y programas en relación con la gestión de orientación, inspección, vigilancia y control del servicio público notarial, en el ámbito de su competencia.	1. Proponer al Superintendente de Notariado y Registro la fijación de las políticas, estrategias, planes y programas en relación con la gestión de orientación, inspección, vigilancia y control del servicio público notarial, en el ámbito de su competencia.
2. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control sobre el servicio público notarial.	2. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control sobre el servicio público notarial.
3. Coordinar el estudio técnico para la fijación de nuevas tarifas por concepto de derechos por la prestación del servicio público de notariado.	3. Coordinar el estudio técnico para la fijación de nuevas tarifas por concepto de derechos por la prestación del servicio público de notariado.
4. Proyectar el acto administrativo de actualización de tarifas para la prestación del servicio público notarial.	4. Proyectar el acto administrativo de actualización de tarifas para la prestación del servicio público notarial.
5. Coordinar con la Oficina Asesora Jurídica y la Dirección Administrativa y Financiera, la fijación de las cuantías de los aportes y recaudos destinados al Fondo Cuenta Especial de	5. Coordinar con la Oficina Asesora Jurídica y la Dirección Administrativa y Financiera, la fijación de las cuantías de los aportes y recaudos destinados al Fondo Cuenta Especial de Notariado y a la

**Superintendencia de Notariado y Registro**

Código:  
GDE – GD – FR – 08 V.03  
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201  
PBX 57 + (1) 3282121  
Bogotá D.C., - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>  
correspondencia@supernotariado.gov.co

Notariado y a la Superintendencia de Notariado y Registro, según decisión tomada por el Consejo Asesor del Fondo Cuenta Especial de Notariado, para la expedición del acto administrativo respectivo.	Superintendencia de Notariado y Registro, según decisión tomada por el Consejo Asesor del Fondo Cuenta Especial de Notariado, para la expedición del acto administrativo respectivo.
6. Vigilar y controlar la correcta aplicación de las tarifas notariales.	6. Vigilar y controlar la correcta aplicación de las tarifas notariales.
7. Orientar e instruir sobre la aplicación de las normas que rigen la actuación notarial, de conformidad con las directrices impartidas por el Superintendente de Notariado y Registro.	7. Orientar e instruir sobre la aplicación de las normas que rigen la actuación notarial, de conformidad con las directrices impartidas por el Superintendente de Notariado y Registro.
8. Aprobar los manuales, protocolos y reglamentos que guían las visitas de inspección general, especial y de seguimiento acordes con los procesos y procedimientos actualizados.	8. Aprobar los manuales, protocolos y reglamentos que guían las visitas de inspección general, especial y de seguimiento acordes con los procesos y procedimientos actualizados.
9. Ordenar y dirigir la práctica de visitas a las Notarías a fin de verificar el cumplimiento de las normas legales que rigen la actividad notarial y tomar las acciones a que haya lugar e impartir las comisiones a las autoridades para adelantar actuaciones administrativas.	9. Ordenar y dirigir la práctica de visitas a las Notarías a fin de verificar el cumplimiento de las normas legales que rigen la actividad notarial y tomar las acciones a que haya lugar e impartir las comisiones a las autoridades para adelantar actuaciones administrativas.
10. Impartir las directrices para la atención de las peticiones, quejas y reclamos que sobre los aspectos administrativos, financieros y jurídicos de las Notarías, se formulen ante la Superintendencia de Notariado y Registro, en coordinación con la Oficina de Atención al Ciudadano.	10. Impartir las directrices para la atención de las peticiones, quejas y reclamos que sobre los aspectos administrativos, financieros y jurídicos de las Notarías, se formulen ante la Superintendencia de Notariado y Registro, en coordinación con la Oficina de Atención al Ciudadano.
11. Impartir las directrices o instrucciones para la gestión documental de las hojas de vida de los Notarios y ex Notarios.	11. Impartir las directrices o instrucciones para la gestión documental de las hojas de vida de los Notarios y ex Notarios.
12. Impartir directrices para la expedición de las certificaciones para el ingreso y confirmación del ejercicio del cargo de notario y para la declaratoria de las vacancias temporales y definitivas.	12. Impartir directrices para la expedición de las certificaciones para el ingreso y confirmación del ejercicio del cargo de notario y para la declaratoria de las vacancias temporales y definitivas.
13. Impartir directrices e instrucciones para la autorización del cambio de horario de la notaría, para el reparto notarial en Bogotá y el resto del país y para la administración de la base de datos de sucesiones y testamentos que se llevan en las Notarías del país. .	13. Impartir directrices e instrucciones para la autorización del cambio de horario de la notaría, para el reparto notarial en Bogotá y el resto del país y para la administración de la base de datos de sucesiones y testamentos que se llevan en las Notarías del país. .
14. Impartir las directrices y lineamientos para apoyar la realización de los concursos para proveer las vacantes en el cargo del notario, de conformidad con la delegación del Consejo Superior de Carrera Notarial y en coordinación con las demás dependencias competentes de la Superintendencia.	14. Impartir las directrices y lineamientos para apoyar la realización de los concursos para proveer las vacantes en el cargo del notario, de conformidad con la delegación del Consejo Superior de Carrera Notarial y en coordinación con las demás dependencias competentes de la Superintendencia.

**Superintendencia de Notariado y Registro**

Código:  
GDE – GD – FR – 08 V.03  
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201  
PBX 57 + (1) 3282121  
Bogotá D.C., - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>  
correspondencia@supernotariado.gov.co

15. Impartir las instrucciones necesarias para la implementación y actualización del registro público de carrera notarial, atendiendo las directrices impartidas por el Consejo Superior de la Carrera Notarial.	15. Impartir las instrucciones necesarias para la implementación y actualización del registro público de carrera notarial, atendiendo las directrices impartidas por el Consejo Superior de la Carrera Notarial.
16. Expedir junto con el Superintendente el acto administrativo para cambio de local en Notarías de primera y segunda categoría.	16. Expedir junto con el Superintendente el acto administrativo para cambio de local en Notarías de primera y segunda categoría.
17. Estudiar y adoptar las medidas e instrucciones a que haya lugar, en relación con los informes que presenten los entes de control, entidades estatales y organismos privados en relación con el servicio notarial.	17. Estudiar y adoptar las medidas e instrucciones a que haya lugar, en relación con los informes que presenten los entes de control, entidades estatales y organismos privados en relación con el servicio notarial.
18. Dirigir la elaboración de los documentos técnicos que se requieran para mejorar la prestación del servicio notarial.	18. Dirigir la elaboración de los documentos técnicos que se requieran para mejorar la prestación del servicio notarial.
19. Comisionar a los servidores y a las autoridades para adelantar las pruebas que se requieran para instruir los procesos disciplinarios de su competencia.	19. Comisionar a los servidores y a las autoridades para adelantar las pruebas que se requieran para instruir los procesos disciplinarios de su competencia.
20. Conocer y fallar en primera instancia, de conformidad con la normativa vigente los procesos disciplinarios que se adelanten contra los Notarios y ex Notarios, sin perjuicio del poder preferente que ejerza la Procuraduría General de la Nación.	20. Conocer y suscribir las decisiones interlocutorias que se profieran en la fase de instrucción, de conformidad con la normativa vigente respecto de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los Notarios y ex Notarios, sin perjuicio del poder preferente que ejerza la Procuraduría General de la Nación, y trasladarlos oportunamente a la Oficina de Control Disciplinario Interno, con el fin de que se adelante la fase de juzgamiento.
21. Orientar y coordinar con las demás dependencias competentes de la Superintendencia, la elaboración de los estudios que soporten la creación, supresión, fusión y recategorización de las Notarías del país.	21. Orientar, coordinar y revisar con las demás dependencias competentes de la Superintendencia, la elaboración de los estudios que soporten la creación, supresión, fusión y recategorización de las Notarías del país.
22. Asistir al Superintendente de Notariado y Registro, cuando así lo determine, en las gestiones y representaciones que ante organismos públicos y privados deben llevarse a cabo en materia de organización y funcionamiento del servicio notarial.	22. Asistir al Superintendente de Notariado y Registro, cuando así lo determine, en las gestiones y representaciones que ante organismos públicos y privados deben llevarse a cabo en materia de organización y funcionamiento del servicio notarial.
23. Identificar los riesgos inherentes a la prestación del servicio notarial en el país y proponer los mecanismos para mitigarlos.	23. Identificar los riesgos inherentes a la prestación del servicio notarial en el país y proponer los mecanismos para mitigarlos.
24. Aprobar las pólizas que presentan los Notarios en propiedad e interinidad para garantizar la continuidad en la prestación del servicio público notarial.	24. Aprobar las pólizas que presentan los Notarios en propiedad e interinidad para garantizar la continuidad en la prestación del servicio público notarial.
25. Proponer al Superintendente de Notariado y Registro los lineamientos y criterios técnicos para	25. Proponer al Superintendente de Notariado y Registro los lineamientos y criterios técnicos para la

**Superintendencia de Notariado y Registro**

Código:  
GDE – GD – FR – 08 V.03  
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201  
PBX 57 + (1) 3282121  
Bogotá D.C., - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>  
correspondencia@supernotariado.gov.co

la adopción del modelo de inspección, vigilancia y control bajo el enfoque de gestión de riesgo y responder por su implementación.	adopción del modelo de inspección, vigilancia y control bajo el enfoque de gestión de riesgo y responder por su implementación.
26. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.	26. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
27. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	27. Asesorar, conocer y atender los preceptos establecidos en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 y demás normas complementarias relacionadas con el Régimen Disciplinario aplicable a todos los notarios y ex notarios.
	28. Poner en conocimiento de los organismos de vigilancia, control y de administración de justicia, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario.
	29. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### - Funciones Dirección de Vigilancia y Control Notarial.

<b>Funciones actuales de la Dirección de Vigilancia y Control Notarial</b>	<b>Propuesta de asignación de funciones de instrucción a la Dirección de Vigilancia y Control Notarial</b>
1. Elaborar los estudios y documentos técnicos que permitan establecer los planes, programas y proyectos relacionados con la orientación, inspección, vigilancia y control de la actividad notarial de acuerdo con los parámetros establecidos por la Superintendencia Delegada para Notariado.	1. Elaborar los estudios y documentos técnicos que permitan establecer los planes, programas y proyectos relacionados con la orientación, inspección, vigilancia y control de la actividad notarial de acuerdo con los parámetros establecidos por la Superintendencia Delegada para Notariado.
2. Proyectar el acto administrativo que ordena la visita para estudiar solicitudes de cambio de local en Notarías de primera y segunda categoría.	2. Proyectar el acto administrativo que ordena la visita para estudiar solicitudes de cambio de local en Notarías de primera y segunda categoría.
3. Adelantar y evaluar las visitas generales, especiales y de seguimiento realizadas de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales y proponer las acciones a que haya lugar.	3. Adelantar y evaluar las visitas generales, especiales y de seguimiento realizadas de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales y proponer las acciones a que haya lugar.
4. Atender las peticiones, quejas y reclamos que sobre los aspectos administrativos, financieros y jurídicos de las Notarías, se formulen ante la Superintendencia de Notariado y Registro, en coordinación con la Oficina de Atención al Ciudadano.	4. Atender las peticiones, quejas y reclamos que sobre los aspectos administrativos, financieros y jurídicos de las Notarías, se formulen ante la Superintendencia de Notariado y Registro, en coordinación con la Oficina de Atención al Ciudadano.
5. Estudiar y proyectar las medidas a que haya lugar, en relación con los informes que presenten	5. Estudiar y proyectar las medidas a que haya lugar, en relación con los informes que presenten los entes

#### Superintendencia de Notariado y Registro

Código:  
GDE – GD – FR – 08 V.03  
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201  
PBX 57 + (1) 3282121  
Bogotá D.C., - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>  
correspondencia@supernotariado.gov.co

los entes de control, entidades estatales y organismos privados en relación con el servicio notarial.	de control, entidades estatales y organismos privados en relación con el servicio notarial.
6. Sustanciar e instruir los procesos disciplinarios que se adelanten contra los Notarios en el ejercicio de su función notarial y que deban ser fallados en primera instancia por la Superintendencia Delegada para el Notariado.	6. Asesorar, conocer y atender los preceptos establecidos en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 y demás normas complementarias relacionadas con el Régimen Disciplinario aplicable a todos los notarios, ex notarios.
7. Diagnosticar la situación que permita tomar las medidas necesarias para mitigar el riesgo y asegurar la correcta prestación del servicio notarial conforme a lo establecido en el estatuto notarial y a la normatividad vigente.	7. Sustanciar y proferir las decisiones de trámite dentro de la fase de instrucción de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los Notarios y ex Notarios en el ejercicio de su función.
8. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.	8. Diagnosticar la situación que permita tomar las medidas necesarias para mitigar el riesgo y asegurar la correcta prestación del servicio notarial conforme a lo establecido en el estatuto notarial y a la normatividad vigente.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	9. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
	10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**- Funciones Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, con asignación de funciones de la Delegada para Curadores Urbanos.**

<b>Funciones actuales de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, con asignación de funciones de la Delegada para Curadores Urbanos</b>	<b>Propuesta de asignación de funciones de instrucción a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, con asignación de funciones de la Delegada para Curadores Urbanos respecto de curadores y ex curadores urbanos.</b>
1. Proponer al Superintendente de Notariado y Registro la fijación de las políticas, estrategias, planes y programas en relación con la prestación del servicio público registral, sobre los predios rurales.	1. Proponer al Superintendente de Notariado y Registro la fijación de las políticas, estrategias, planes y programas en relación con la prestación del servicio público registral, sobre los predios rurales.
2. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control sobre el servicio público registral que prestan las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, sobre los predios rurales.	2. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control sobre el servicio público registral que prestan las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, sobre los predios rurales.
3. Coordinar con las diferentes instancias las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos que deban desarrollar los funcionarios	3. Coordinar con las diferentes instancias las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos que deban desarrollar los funcionarios de las

**Superintendencia de Notariado y Registro**

Código:  
GDE – GD – FR – 08 V.03  
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201  
PBX 57 + (1) 3282121  
Bogotá D.C., - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>  
correspondencia@supernotariado.gov.co

de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos sobre el servicio registral de los predios rurales.	Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos sobre el servicio registral de los predios rurales.
4. Establecer, mantener y perfeccionar los manuales y reglamentos que guíen las visitas de inspección a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, sobre el tema de predios rurales.	4. Establecer, mantener y perfeccionar los manuales y reglamentos que guíen las visitas de inspección a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, sobre el tema de predios rurales.
5. Adelantar las visitas de inspección a fin de establecer el cumplimiento eficiente, eficaz y oportuno del servicio público registral rural.	5. Adelantar las visitas de inspección a fin de establecer el cumplimiento eficiente, eficaz y oportuno del servicio público registral rural.
6. Verificar las matrículas inmobiliarias que identifican registralmente los predios rurales y proponer las acciones a que haya lugar, entre ellas, la expedición de actos administrativos tendientes a identificar, a petición de parte, la cadena de tradición de dominio, los actos de tradición y de falsa tradición, y la existencia de titulares de eventuales derechos reales sobre predios rurales que no superen el rango mínimo de la Unidad Agrícola Familiar (UAF), para determinar si, a través de las inscripciones en el folio de matrícula inmobiliaria, con anterioridad al 5 de agosto de 1974, se le ha dado tratamiento público de propiedad privada al bien, siempre y cuando los antecedentes registrales provengan de falsa tradición, que dichos títulos se encuentren debidamente inscritos de acuerdo a lo señalado en el artículo 665 del Código Civil y que su precaria tradición no sea producto de violencia, usurpación, desplazamiento forzado, engaño o testaferrato.  No serán objeto de este estudio los predios rurales que cuenten con medidas cautelares adoptadas en procesos de restitución de tierras, de extinción del derecho de dominio y los que se encuentren ubicados en zonas de resguardos indígenas, comunidades negras o en Parques Nacionales Naturales.	6. Verificar las matrículas inmobiliarias que identifican registralmente los predios rurales y proponer las acciones a que haya lugar, entre ellas, la expedición de actos administrativos tendientes a identificar, a petición de parte, la cadena de tradición de dominio, los actos de tradición y de falsa tradición, y la existencia de titulares de eventuales derechos reales sobre predios rurales que no superen el rango mínimo de la Unidad Agrícola Familiar (UAF), para determinar si, a través de las inscripciones en el folio de matrícula inmobiliaria, con anterioridad al 5 de agosto de 1974, se le ha dado tratamiento público de propiedad privada al bien, siempre y cuando los antecedentes registrales provengan de falsa tradición, que dichos títulos se encuentren debidamente inscritos de acuerdo a lo señalado en el artículo 665 del Código Civil y que su precaria tradición no sea producto de violencia, usurpación, desplazamiento forzado, engaño o testaferrato.  No serán objeto de este estudio los predios rurales que cuenten con medidas cautelares adoptadas en procesos de restitución de tierras, de extinción del derecho de dominio y los que se encuentren ubicados en zonas de resguardos indígenas, comunidades negras o en Parques Nacionales Naturales.
7. Adoptar un sistema de información registral de los predios rurales, como también la información que requieran las distintas entidades judiciales y administrativas, con base en los estudios e investigaciones que se adelanten.	7. Adoptar un sistema de información registral de los predios rurales, como también la información que requieran las distintas entidades judiciales y administrativas, con base en los estudios e investigaciones que se adelanten.
8. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar la titulación masiva y la prestación de los servicios a través del Registro Móvil.	8. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar la titulación masiva y la prestación de los servicios a través del Registro Móvil.

**Superintendencia de Notariado y Registro**

Código:  
GDE – GD – FR – 08 V.03  
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201  
PBX 57 + (1) 3282121  
Bogotá D.C., - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>  
correspondencia@supernotariado.gov.co

9. Diseñar, implementar y evaluar el programa de orientación e información a las víctimas del despojo acerca de los derechos, los medios y rutas judiciales y administrativas.	9. Diseñar, implementar y evaluar el programa de orientación e información a las víctimas del despojo acerca de los derechos, los medios y rutas judiciales y administrativas.
10. Fijar las políticas y adoptar los planes generales de protección, formalización y restitución jurídica de los inmuebles despojados y velar por su cabal cumplimiento por parte de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.	10. Fijar las políticas y adoptar los planes generales de protección, formalización y restitución jurídica de los inmuebles despojados y velar por su cabal cumplimiento por parte de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.
11. Expedir las instrucciones administrativas y circulares relacionadas con la prestación del servicio público registral, en asuntos rurales y velar por su divulgación y cabal cumplimiento.	11. Fijar las directrices del concurso para la designación de curadores urbanos, en cuanto a, entre otros, la forma de acreditar los requisitos, la fecha y lugar de realización del concurso y el cronograma respectivo.
12. Fijar políticas, planes y programas que se requieran para llevar a cabo las regulaciones del servicio de registro de instrumentos públicos, en temas relacionados con la ley de víctimas y legislación complementaria.	12. Fijar políticas, planes y programas que se requieran para llevar a cabo las regulaciones del servicio de registro de instrumentos públicos, en temas relacionados con la ley de víctimas y legislación complementaria.
13. Asistir al Superintendente, cuando así lo determine, en las gestiones y representaciones que ante organismos públicos y privados deban llevarse a cabo en materia de organización y funcionamiento del servicio de registro de instrumentos públicos referente a predios rurales.	13. Asistir al Superintendente, cuando así lo determine, en las gestiones y representaciones que ante organismos públicos y privados deban llevarse a cabo en materia de organización y funcionamiento del servicio de registro de instrumentos públicos referente a predios rurales.
14. Interactuar con las entidades relacionadas con la protección de los derechos de la población desplazada por la violencia, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas y los demás relacionados con el tema.	14. Interactuar con las entidades relacionadas con la protección de los derechos de la población desplazada por la violencia, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas y los demás relacionados con el tema.
15. Participar en los grupos de apoyo y comités técnicos que se conformen para el desarrollo y cumplimiento de los programas de formalización masiva de la propiedad y restitución de tierras rurales.	15. Participar en los grupos de apoyo y comités técnicos que se conformen para el desarrollo y cumplimiento de los programas de formalización masiva de la propiedad y restitución de tierras rurales.
16. Remitir a la Superintendencia Delegada para el Notariado y a la Oficina de Control Disciplinario Interno, los informes que comprometan actuación de los Notarios y Registradores para que se inicien las investigaciones respectivas.	16. Remitir a la Superintendencia Delegada para el Notariado y a la Oficina de Control Disciplinario Interno, los informes que comprometan actuación de los Notarios y Registradores para que se inicien las investigaciones respectivas.
17. Las demás que se le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	17. Fijar las directrices del concurso para la designación de curadores urbanos, en cuanto a, entre otros, la forma de acreditar los requisitos, la fecha y lugar de realización del concurso y el cronograma respectivo.
<b>Resolución No. 12483 de 2017</b>	18. Tramitar y hacer seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos que formulen los usuarios en

**Superintendencia de Notariado y Registro**

Código:  
GDE – GD – FR – 08 V.03  
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201  
PBX 57 + (1) 3282121  
Bogotá D.C., - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>  
correspondencia@supernotariado.gov.co

1. Fijar las directrices del concurso para la designación de curadores urbanos, en cuanto a, entre otros, la forma de acreditar los requisitos, la fecha y lugar de realización del concurso y el cronograma respectivo.	relación con la prestación del servicio, ejercido por los curadores urbanos.
2. Tramitar y hacer seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos que formulen los usuarios en relación con el servicio de los curadores urbanos.	19. Asesorar, conocer y atender los preceptos establecidos en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 y demás normas complementarias relacionadas con el Régimen Disciplinario aplicable a todos curadores y ex curadores.
3. En cualquier momento, de manera oficiosa o a petición de las entidades de control, adelantar los procesos disciplinarios a los curadores urbanos.	20. Atender en cualquier momento, de manera oficiosa o a petición de las entidades de control, la fase de instrucción de los procesos disciplinarios adelantados en contra de los curadores y ex curadores urbanos, y trasladarlos oportunamente a la Oficina de Control Disciplinario Interno, con el fin de que adelante la fase de juzgamiento.
4. Realizar visitas generales y/o especiales a los curadores urbanos, en materia de vigilancia preventiva.	21. Poner en conocimiento de los organismos de vigilancia, control y de administración de justicia, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario.
5. Ordenar medidas necesarias para subsanar o prevenir irregularidades o situaciones anormales.	22. Realizar visitas generales y/o especiales a los curadores urbanos, en materia de vigilancia preventiva.
6. Solicitar información y realizar visitas de inspección.	23. Ordenar medidas necesarias para subsanar o prevenir irregularidades o situaciones anormales.
	24. Solicitar información y realizar visitas de inspección.
	25. Las demás que se le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**- Funciones Superintendencia Delegada para el Registro.**

<b>Funciones actuales de la Superintendencia Delegada para el Registro</b>	<b>Propuesta de asignación de funciones de instrucción a la Superintendencia Delegada para el Registro respecto de servidores públicos (ex) que cometan faltas en el ejercicio de la función registral</b>
1. Proponer al Superintendente de Notariado y Registro la fijación de las políticas, estrategias, planes y programas en relación con la prestación del servicio público registral.	1. Proponer al Superintendente de Notariado y Registro la fijación de las políticas, estrategias, planes y programas en relación con la prestación del servicio público registral.
2. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control sobre el servicio público registral que prestan las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.	2. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control sobre el servicio público registral que prestan las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.
3. Orientar e instruir sobre la aplicación de las normas que rigen la actuación registral, de	3. Orientar e instruir sobre la aplicación de las normas que rigen la actuación registral, de

**Superintendencia de Notariado y Registro**

Código:  
GDE – GD – FR – 08 V.03  
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201  
PBX 57 + (1) 3282121  
Bogotá D.C., - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>  
correspondencia@supernotariado.gov.co

conformidad con las directrices impartidas por el Superintendente de Notariado y Registro.	conformidad con las directrices impartidas por el Superintendente de Notariado y Registro.
4. Aprobar los manuales, protocolos y reglamentos que guían las visitas de inspección general, especial y de seguimiento acordes con los procesos y procedimientos actualizados.	4. Aprobar los manuales, protocolos y reglamentos que guían las visitas de inspección general, especial y de seguimiento acordes con los procesos y procedimientos actualizados.
5. Realizar las visitas generales, especiales y de seguimiento de acuerdo con la normativa vigente y las políticas institucionales.	5. Realizar las visitas generales, especiales y de seguimiento de acuerdo con la normativa vigente y las políticas institucionales.
6. Atender las peticiones, quejas y reclamos en relación con la prestación del servicio público registral, en coordinación con la Oficina de Atención al Ciudadano.	6. Atender las peticiones, quejas y reclamos en relación con la prestación del servicio público registral, en coordinación con la Oficina de Atención al Ciudadano.
7. Solicitar al Superintendente de Notariado y Registro la intervención de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y la designación del correspondiente Director de Intervención, de acuerdo con la ley.	7. Solicitar al Superintendente de Notariado y Registro la intervención de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y la designación del correspondiente Director de Intervención, de acuerdo con la ley.
8. Supervisar la implementación de las acciones adoptadas como resultado del informe de intervención y coordinar con la Dirección Técnica de Registro la aplicación de las medidas a que haya lugar.	8. Supervisar la implementación de las acciones adoptadas como resultado del informe de intervención y coordinar con la Dirección Técnica de Registro la aplicación de las medidas a que haya lugar.
9. Estudiar y adoptar las medidas a que haya lugar, en relación con los informes que presenten los entes de control, entidades gubernamentales y organismos privados en relación con el servicio de registro de instrumentos públicos.	9. Estudiar y adoptar las medidas a que haya lugar, en relación con los informes que presenten los entes de control, entidades gubernamentales y organismos privados en relación con el servicio de registro de instrumentos públicos.
10. Ejercer las funciones de la Secretaría Técnica del Consejo Superior de la Carrera Registral.	10. Ejercer las funciones de la Secretaría Técnica del Consejo Superior de la Carrera Registral.
11. Apoyar la realización de los concursos para proveer las vacantes en el cargo del Registrador de Instrumentos Públicos, de conformidad con los lineamientos del Consejo Superior de Carrera Registral y en coordinación con las demás dependencias competentes de la Superintendencia.	11. Apoyar la realización de los concursos para proveer las vacantes en el cargo del Registrador de Instrumentos Públicos, de conformidad con los lineamientos del Consejo Superior de Carrera Registral y en coordinación con las demás dependencias competentes de la Superintendencia.
12. Asistir al Superintendente, cuando así lo determine, en las gestiones y representaciones que ante organismos públicos y privados deben llevarse a cabo en materia de organización y funcionamiento del servicio de registro de instrumentos públicos.	12. Asistir al Superintendente, cuando así lo determine, en las gestiones y representaciones que ante organismos públicos y privados deben llevarse a cabo en materia de organización y funcionamiento del servicio de registro de instrumentos públicos.
13. Identificar los riesgos inherentes a la prestación del servicio registral en el país y proponer los mecanismos para mitigarlos.	13. Identificar los riesgos inherentes a la prestación del servicio registral en el país y proponer los mecanismos para mitigarlos.
14. Proponer al Superintendente de Notariado y Registro los lineamientos y criterios técnicos del modelo de inspección, vigilancia y control bajo el	14. Proponer al Superintendente de Notariado y Registro los lineamientos y criterios técnicos del modelo de inspección, vigilancia y control bajo el

**Superintendencia de Notariado y Registro**

Código:  
GDE – GD – FR – 08 V.03  
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201  
PBX 57 + (1) 3282121  
Bogotá D.C., - Colombia  
<http://www.supnotariado.gov.co>  
correspondencia@supernotariado.gov.co

enfoque de gestión de riesgo, coordinar y responder por su implementación técnica.	enfoque de gestión de riesgo, coordinar y responder por su implementación técnica.
15. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.	15. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	16. Asesorar, conocer y atender los preceptos establecidos en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 y demás normas complementarias relacionadas con el Régimen Disciplinario aplicable a todos los registradores, ex registradores, los servidores y ex servidores públicos por faltas en el ejercicio de la función registral.
	17. Adelantar la fase de instrucción de los procesos disciplinarios en contra de los registradores, ex registradores, los servidores y ex servidores públicos, por faltas en el ejercicio de la función registral.
	18. Trasladar oportunamente el expediente a la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Superintendencia de Notariado y Registro, para que adelante la fase de juzgamiento, una vez finalizada y agotada la etapa de instrucción de los registradores, ex registradores, servidores y ex servidores públicos por faltas en el ejercicio de la función registral.
	19. Poner en conocimiento de los organismos de vigilancia, control y de administración de justicia, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario.
	20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**- Funciones Oficina Asesora Jurídica.**

<b>Funciones actuales de la Oficina Asesora Jurídica</b>	<b>Propuesta de asignación de funciones de juzgamiento a la Oficina Asesora Jurídica respecto de servidores públicos (ex) que cometan faltas distintas al ejercicio de la función registral</b>
1. Asesorar al despacho del Superintendente de Notariado y Registro y a las demás dependencias de la Entidad en los asuntos jurídicos de competencia de la Superintendencia.	1. Asesorar al despacho del Superintendente de Notariado y Registro y a las demás dependencias de la Entidad en los asuntos jurídicos de competencia de la Superintendencia.
2. Establecer los criterios y directrices jurídicas para unificar y aplicar la normativa vigente referente al notariado y al registró de	2. Establecer los criterios y directrices jurídicas para unificar y aplicar la normativa vigente referente al

instrumentos públicos al interior de la Superintendencia.	notariado y al registró de instrumentos públicos al interior de la Superintendencia.
3. Atender y resolver las consultas o solicitudes que formulen en materia jurídica de competencia de la Superintendencia de Notariado y Registro.	3. Atender y resolver las consultas o solicitudes que formulen en materia jurídica de competencia de la Superintendencia de Notariado y Registro.
4. Ejercer la facultad de cobro persuasivo y la de jurisdicción coactiva frente a las tasas o contribuciones, multas y demás obligaciones a favor de la Superintendencia, ajustándose para ello en la normativa vigente sobre la materia.	4. Ejercer la facultad de cobro persuasivo y la de jurisdicción coactiva frente a las tasas o contribuciones, multas y demás obligaciones a favor de la Superintendencia, ajustándose para ello en la normativa vigente sobre la materia.
5. Representar judicialmente a la Superintendencia de Notariado y Registro de acuerdo a los poderes que le sean otorgados para el efecto.	5. Representar judicialmente a la Superintendencia de Notariado y Registro de acuerdo a los poderes que le sean otorgados para el efecto.
6. Atender los procesos judiciales y extrajudiciales y administrativos en que la Superintendencia sea parte o tenga interés y efectuar su seguimiento.	6. Atender los procesos judiciales y extrajudiciales y administrativos en que la Superintendencia sea parte o tenga interés y efectuar su seguimiento.
7. Atender y resolver las acciones de tutela, de grupo, cumplimiento y populares y demás acciones constitucionales en las que se haga parte o tenga interés la Superintendencia	7. Atender y resolver las acciones de tutela, de grupo, cumplimiento y populares y demás acciones constitucionales en las que se haga parte o tenga interés la Superintendencia
8. Elaborar los proyectos de resolución de los recursos interpuestos contra los actos administrativos proferidos por el Superintendente de Notariado y Registro, así como los relativos a los recursos de apelación interpuestos contra los de los Superintendentes Delegados.	8. Elaborar los proyectos de resolución de los recursos interpuestos contra los actos administrativos proferidos por el Superintendente de Notariado y Registro, así como los relativos a los recursos de apelación interpuestos contra los de los Superintendentes Delegados.
9. Recopilar y mantener actualizada la información de las normas constitucionales, legales y reglamentarias y la jurisprudencia relacionada con las competencias, misión institucional, objetivos y funciones de la Superintendencia de Notariado y Registro.	9. Recopilar y mantener actualizada la información de las normas constitucionales, legales y reglamentarias y la jurisprudencia relacionada con las competencias, misión institucional, objetivos y funciones de la Superintendencia de Notariado y Registro.
10. Coordinar y elaborar los informes exigidos por la ley, solicitados por los organismos de control y en general todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.	10. Coordinar y elaborar los informes exigidos por la ley, solicitados por los organismos de control y en general todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
11. Coordinar la elaboración, análisis e implementación de los estudios de carácter jurídico relacionados con los servicios públicos de notariado y de registro.	11. Coordinar la elaboración, análisis e implementación de los estudios de carácter jurídico relacionados con los servicios públicos de notariado y de registro.
12. Proyectar, analizar y conceptuar acerca de la viabilidad jurídica, de los proyectos de ley, decretos, convenios nacionales y demás asuntos administrativos que deba expedir la Entidad o que se pongan a su consideración dada la implicación especial sobre la Entidad.	12. Proyectar, analizar y conceptuar acerca de la viabilidad jurídica, de los proyectos de ley, decretos, convenios nacionales y demás asuntos administrativos que deba expedir la Entidad o que se pongan a su consideración dada la implicación especial sobre la Entidad.

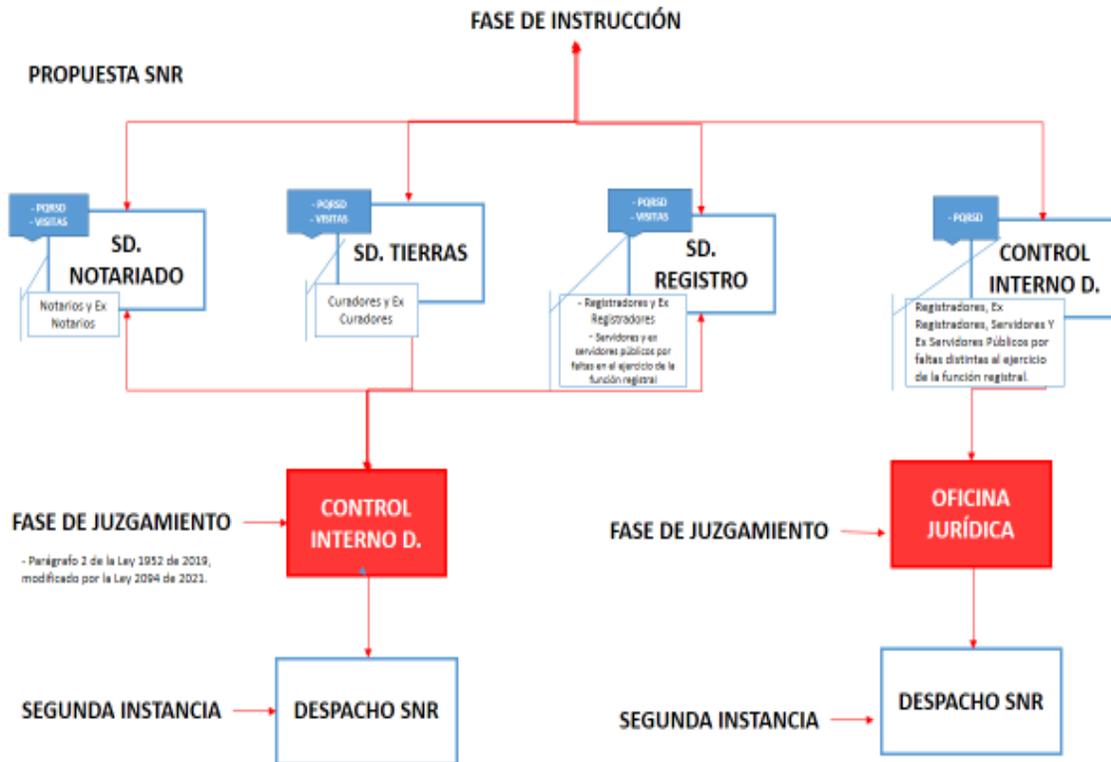
**Superintendencia de Notariado y Registro**

Código:  
GDE – GD – FR – 08 V.03  
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201  
PBX 57 + (1) 3282121  
Bogotá D.C., - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>  
correspondencia@supernotariado.gov.co

13. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, así como del Comité Jurídico de la Entidad y del Consejo Superior de la Carrera Notarial.	13. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, así como del Comité Jurídico de la Entidad y del Consejo Superior de la Carrera Notarial.
14. Impartir lineamientos a la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral para que ejerza de manera adecuada la función de apoyar jurídicamente a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país.	14. Impartir lineamientos a la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral para que ejerza de manera adecuada la función de apoyar jurídicamente a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país.
15. Coordinar con la Superintendencia Delegada para Notariado y con la Dirección Administrativa y Financiera, la fijación de las cuantías de los aportes y recaudos destinados al Fondo Cuenta Especial de Notariado y a la Superintendencia de Notariado y Registro, según decisión tomada por el Consejo Asesor del Fondo Cuenta Especial de Notariado, para la expedición del acto administrativo respectivo.	15. Coordinar con la Superintendencia Delegada para Notariado y con la Dirección Administrativa y Financiera, la fijación de las cuantías de los aportes y recaudos destinados al Fondo Cuenta Especial de Notariado y a la Superintendencia de Notariado y Registro, según decisión tomada por el Consejo Asesor del Fondo Cuenta Especial de Notariado, para la expedición del acto administrativo respectivo.
16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	16. Atender la etapa de juzgamiento y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios adelantados en contra de los registradores y ex registradores, los servidores y ex servidores públicos por faltas distintas al ejercicio de la función registral, así como Informar oportunamente a la División de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la imposición de sanciones a los mismos." y a la autoridad nominadora para la ejecución de la sanción según corresponda.
	17. Trasladar oportunamente el expediente al despacho del Superintendente de Notariado y Registro para el trámite de segunda instancia, cuando se hayan interpuesto los recursos de apelación o de queja.
	18. Poner en conocimiento de los organismos de vigilancia, control y de administración de justicia, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario.
	19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

La Superintendencia de Notariado y Registro en relación con la reforma del Control Disciplinario Interno, quedaría como se muestra en la siguiente gráfica.



## 6. LOGROS DE LA REESTRUCTURACIÓN

La propuesta de reestructuración que aquí se presenta, permite a la entidad responder de manera adecuada a la división de las etapas del proceso disciplinario, al otorgar a dos autoridades del más alto nivel, el ejercicio de la institución y el juzgamiento de forma separada, autónoma, independiente y sin subordinación, garantizando el principio de imparcialidad que es exigido desde la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

Además, la propuesta posibilita que cada etapa del proceso, desde la instrucción hasta la segunda instancia, sea adelantada por el personal idóneo que garantice un adecuado y oportuno recaudo probatorio que permita llegar a una decisión conforme a derecho.



Revisó: Martha Páez Canencia – Directora de la Oficina de Talento Humano.  
Ingrid Marcela Gravito Urrea – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.   
Shirley Paola Villarejo Pulido – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 

### 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](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

Código:

GDE – GD – FR – 08 V.03

28-01-2019

## Anexo No. 1 Diagrama del proceso disciplinario Ley 1952 de 2019 (Reformada por la Ley 2094 de 2021)

Con el objeto de exponer de manera didáctica la separación de las etapas de instrucción y juzgamiento en el proceso disciplinario con el nuevo Código General Disciplinario, se presenta a continuación la diagramación de los procedimientos establecidos en ley, las etapas en las que se desarrolla, los roles involucrados, las tareas a desarrollar entre otros:

### PROCESO DISCIPLINARIO

#### LEY 1952 DE 2019 REFORMADA POR LA LEY 2094 DE 2021

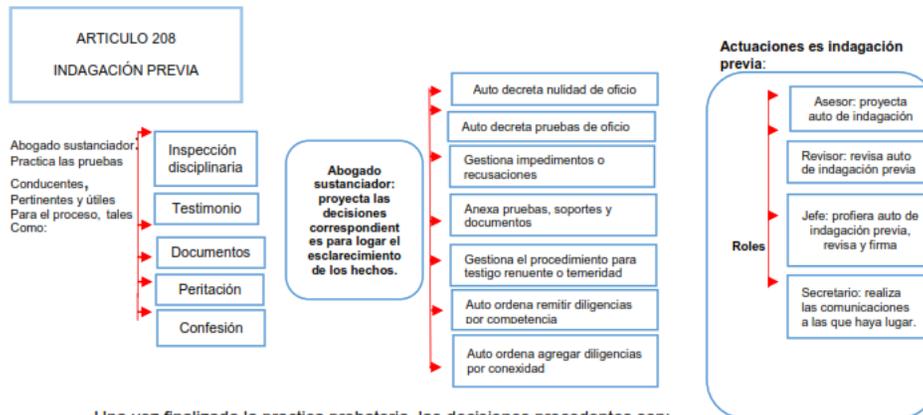
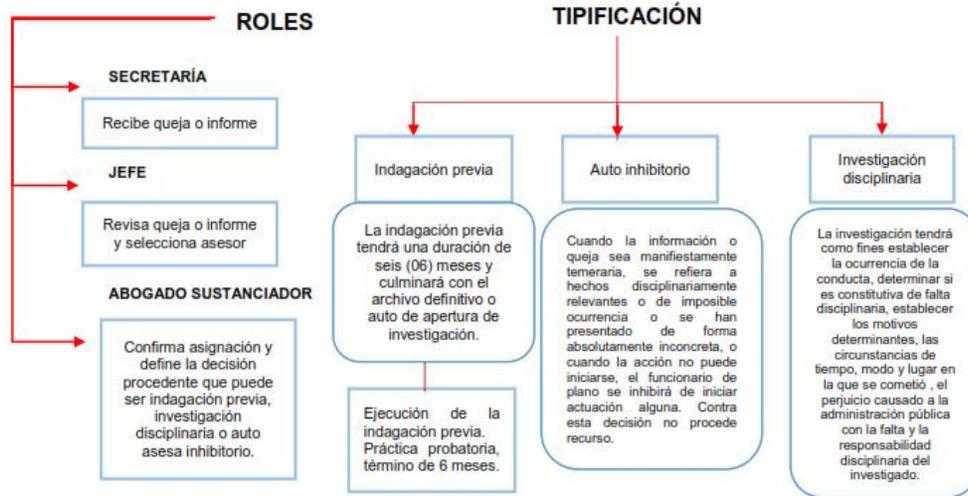
**ARTÍCULO 12. DEBIDO PROCESO.** <Artículo modificado por el artículo 3 de la Ley 2094 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:> El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.

En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley.

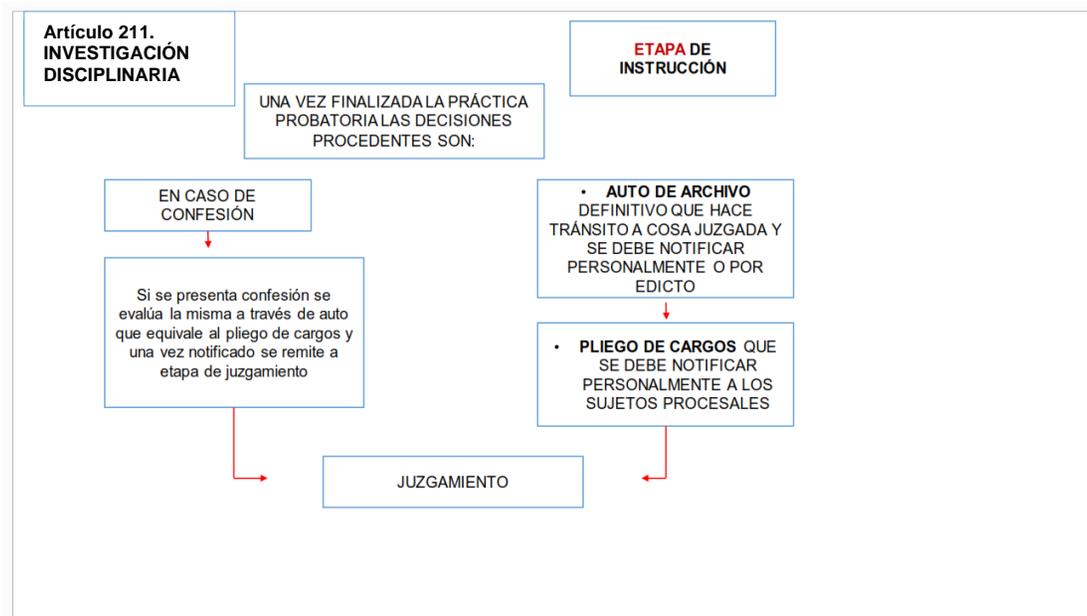
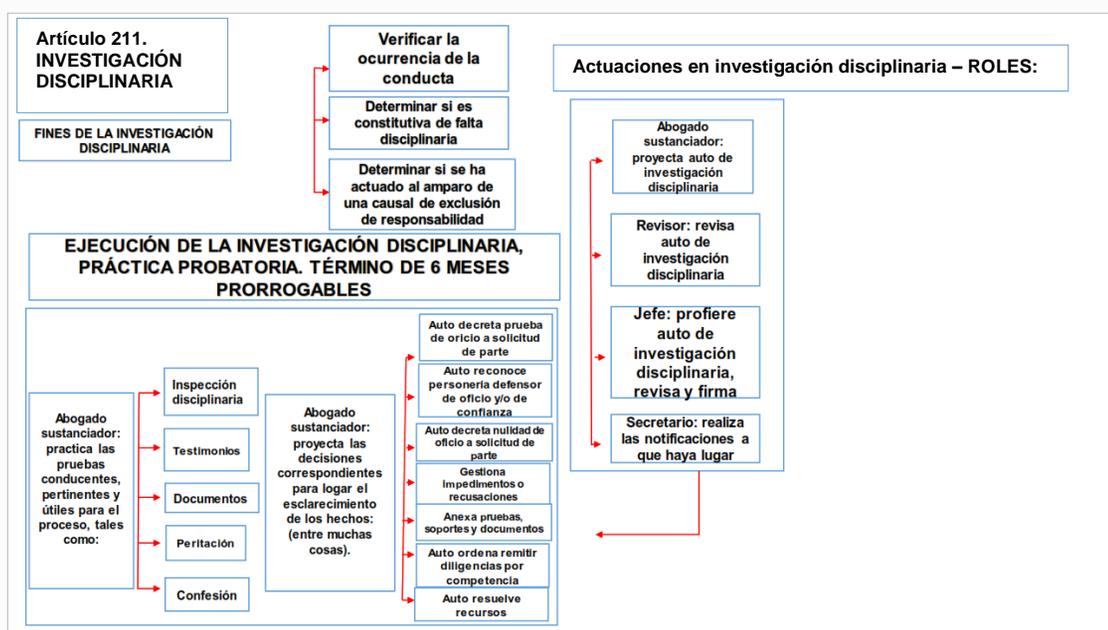


**ETAPA DE INSTRUCCIÓN**

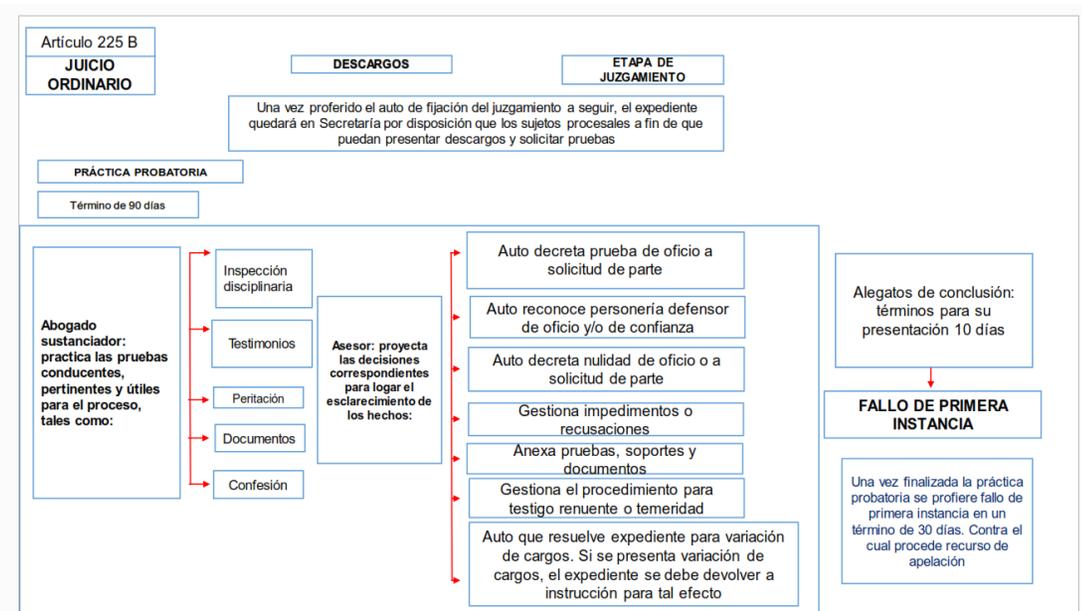
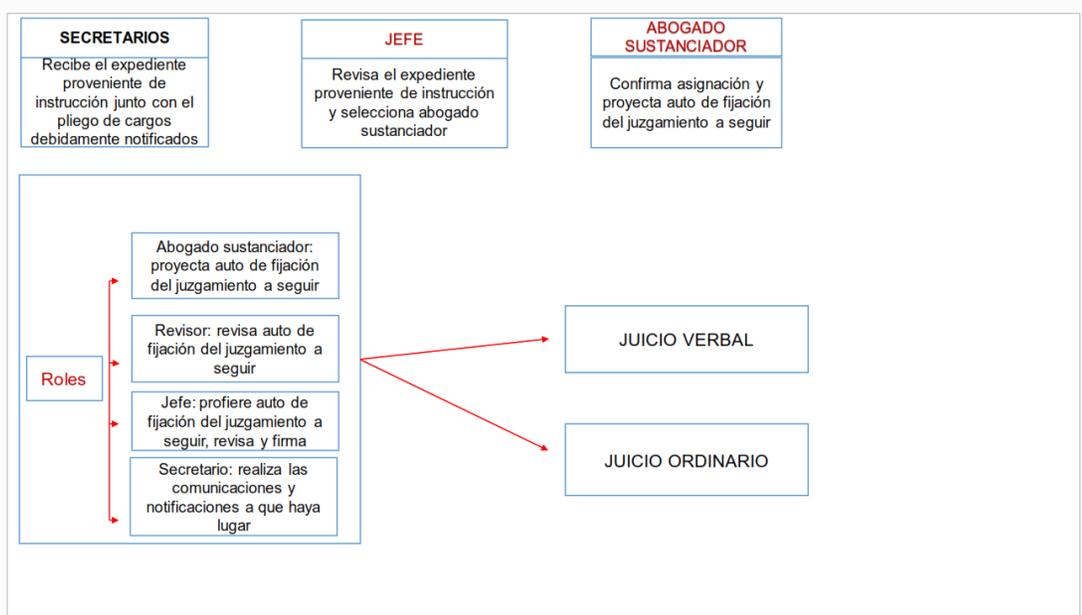


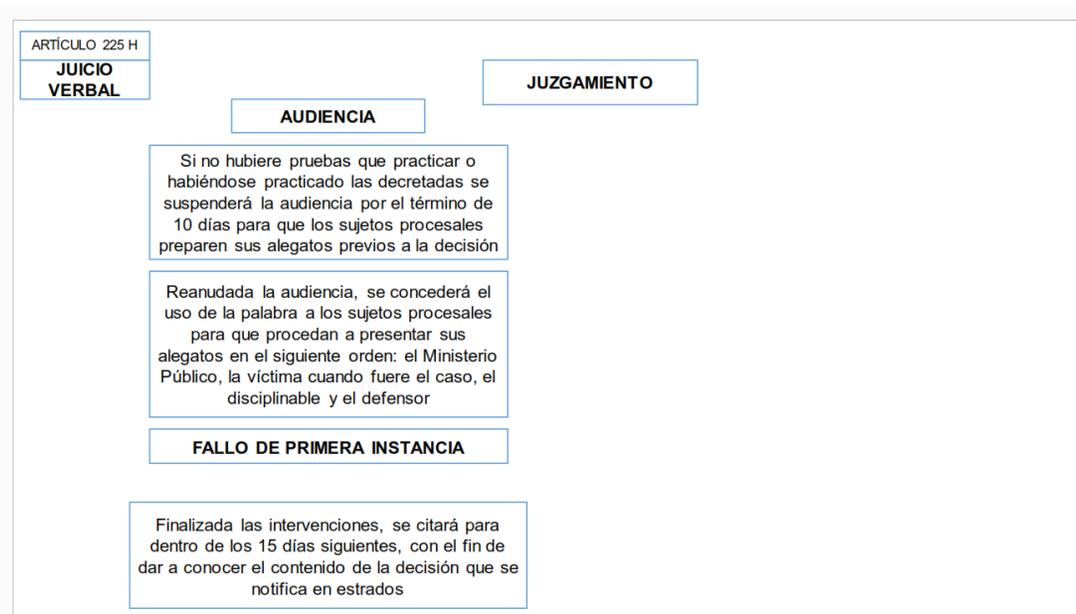
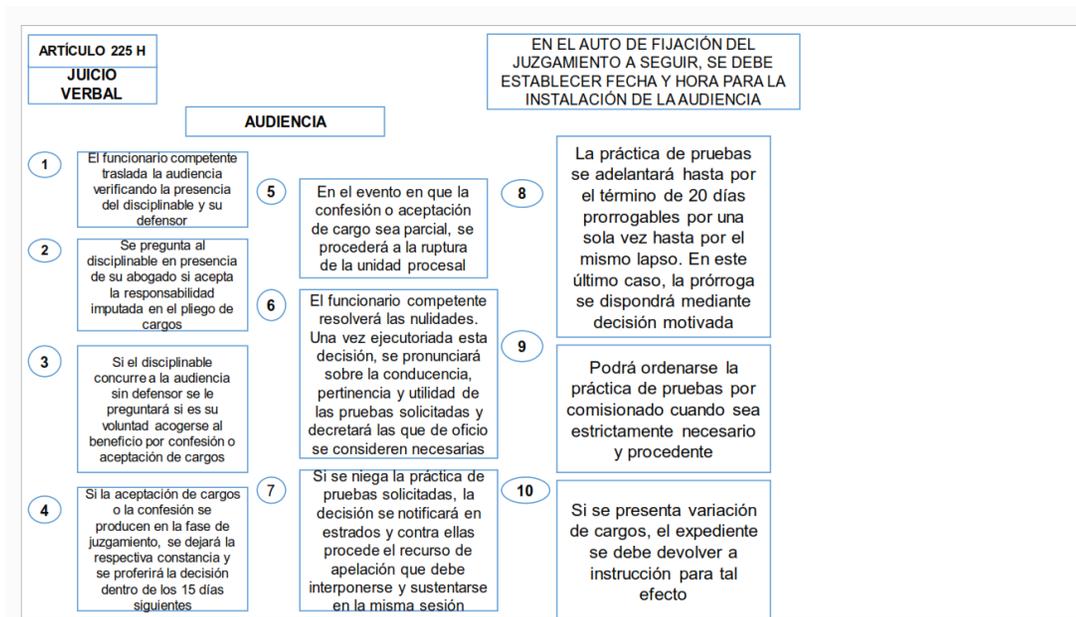
Una vez finalizada la practica probatoria, las decisiones procedentes son:





## ETAPA DE JUZGAMIENTO





## SEGUNDA INSTANCIA

Si el fallo de primera instancia es apelado se remite a segunda instancia (Superintendente de Notariado y Registro) quien tiene un término de 45 días para proferir decisión.

### EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN

Una vez recibido el proceso proveniente de segunda instancia, se deben seguir las gestiones necesarias por parte del área de juzgamiento para notificar y comunicar el fallo.

Si el fallo de segunda instancia confirma la sanción impuesta por el a-quo se deben adelantar las actuaciones correspondientes.

- Remitir las piezas procesales al nominador para ejecutar la sanción
- Comunicar a las área correspondientes de la SNR sobre la sanción impuesta
- Comunicar al disciplinado o a su defensor sobre la resolución de ejecución
- Elaborar el SIRI de la Procuraduría para reportar la sanción

## Anexo No. 2. Certificaciones de Talento Humano y Dirección Administrativa y Financiera.

### EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

#### CERTIFICA

El Director Administrativo y Financiero de la Superintendencia de Notariado y Registro, certifica que, la modificación del Decreto 2723 de 2014 en relación con la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios a cargo de la Superintendencia de Notariado y Registro, no genera ninguna modificación al presupuesto asignado a la entidad para la vigencia 2022.

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) del mes de marzo de 2022.

  
ALVARO GOMEZ TRUJILLO  
Director Administrativo y Financiero

Elaboró: Ernesto Roa Rosas – Coordinador Grupo de Presupuesto

Código:  
GDE – GD – FR – 08 V.03  
28-01-2019

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](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

Código:  
GDE – GD – FR – 08 V.03  
28-01-2019

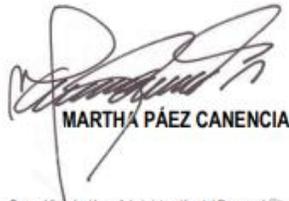
Superintendencia de Notariado y Registro  
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201  
PBX 57 + (1) 3282121  
Bogotá D.C., - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>  
[correspondencia@supernotariado.gov.co](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

**LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO DE LA  
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**

**CERTIFICA**

Que el proyecto de decreto "Por el cual se modifica las funciones de la Superintendencia de Notariado y Registro, en relación con la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios a cargo de la Superintendencia de Notariado y Registro", contempla solamente la modificación de las funciones de unas dependencias que hacen parte de la estructura de la entidad, otorgada por el Gobierno Nacional a través del Decreto 2723 de 2014, en consecuencia, dicha modificación no impacta la planta de personal de la entidad establecida en el artículo segundo del Decreto 2724 de 2014.

Dada en Bogotá D.C., a los 25 días del mes de Marzo de 2022.

  
**MARTHA PÁEZ CANENCIA**

Proyectó: Sara Bolagay Zambrano – Coordinadora Grupo Vinculación y Administración del Personal

Código:  
GDE – GD – FR – 08 V.03  
28-01-2019

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