DECRETO 1554 DE 2022

(agosto 4)

D.O. 52.116, agosto 4 de 2022

por el cual se modifica el Decreto 2723 de 2014 "por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro".

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas por el artículo 189 numeral 16 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 29 de la Constitución Política dispone que el debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

Que el artículo 93 de la Constitución Política establece que "[l]os tratados y convenios internacionales ratificados por el Congreso, que reconocen los derechos humanos y que prohíben su limitación en los estados de excepción, prevalecen en el orden interno", a lo cual adicionó que, "[l]os derechos y deberes consagrados en esta Carta, se interpretarán de conformidad con los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Colombia".

Que el artículo 8.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos del 22 de noviembre de 1969, ratificada por la República de Colombia mediante la Ley 16 de 1972, precisa que "[t]oda 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''.

Que respecto de dicho artículo, en sentencia del 8 de julio de 2020, la Corte interamericana de Derechos Humanos indicó que "la concentración de las facultades investigativas y sancionadoras en una misma entidad, característica común en los procesos administrativos disciplinarios, no es 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 composición varíe de manera tal que los funcionarios que resuelvan sobre los méritos de los cargos formulados sean diferentes a quienes hayan formulado la acusación disciplinaria y no estén subordinados a estos últimos".

Que el Decreto 2723 de 2014, señala la estructura organizacional de la Superintendencia de Notariado y Registro, indicando en su artículo 4° que el objetivo de la Entidad es "(. ..) la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, la organización, administración, sostenimiento, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de garantizar la guarda de la fe pública, la seguridad jurídica y administración del servicio público registral inmobiliario, para que estos servicios se desarrollen conforme a la Ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad".

Que se hace necesario modificar el Decreto 2723 de 2014 "Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro", con el fin de adecuar su ordenamiento jurídico a lo previsto en la Ley 1952 de 2019 y la Ley 2094 de 2021.

Que en cumplimiento de las normas citadas se hace necesario adoptar medidas que permitan garantizar que los sujetos disciplinables sean investigados y luego juzgados por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, lo cual implica, que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el correspondiente

juzgamiento.

Que se hace necesario asignar las competencias inherentes a la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios que adelanta la Superintendencia de Notariado y Registro a un área que, de acuerdo con la estructura organizacional establecida en el Decreto 2723 de 2014, sea diferente e independiente del ejercicio de las facultades disciplinarias asignadas a la Superintendencia Delegada para el Notariado, la Dirección de Vigilancia y Control Notarial, la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras con funciones para Delegada de Curadores Urbanos y a la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Que se hace necesario modificar y adicionar funciones de algunas dependencias de la Superintendencia de Notariado y Registro, en aras de garantizar el debido proceso en la fase de juzgamiento disciplinario, de: (i) servidores y ex servidores públicos (ii) registradores y ex registradores de instrumentos públicos (iii) los notarios y ex notarios, y (iv) los curadores y ex curadores urbanos; con el fin de armonizar la normativa institucional establecida en el Decreto 2723 de 2014 con lo establecido en la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 del 2021, asegurando que dichos sujetos disciplinables sean investigados y luego juzgados por funcionario diferente.

Que, con el fin de garantizar el ejercicio de la acción disciplinaria, el debido proceso y el derecho de defensa, dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 3° de la Ley 2094 de 2021, se requiere la distribución de competencias funcionales en materia disciplinaria tanto en la Superintendencia de Notariado y Registro, como en algunas de sus dependencias, en lo que tiene que ver con las etapas de instrucción y juzgamiento.

Que la modificación del Decreto 2723 de 2014 “Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro”, cumple con el numeral 1.1 de la Directiva

Presidencial 09 del 9 de noviembre de 2018, que dispone: "… las plantas de personal y las estructuras administrativas de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, solamente se podrán modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o se generen ahorros en los gastos de funcionamiento de la entidad" y, con lo previsto en el Decreto 397 de 2022 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación".

Que la Superintendencia de Notariado y Registro presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública, la justificación técnica de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto ley 019 de 2012, y los artículos 2.2.12.1., 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015, para efectos de modificar sus funciones, encontrándola ajustada técnicamente, emitiendo, en consecuencia, concepto previo favorable.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°. Adicionar en el artículo 11 del Decreto 2723 de 2014, las siguientes funciones a cargo de la Superintendencia de Notariado y Registro:

"26. Investigar y sancionar las faltas disciplinarias de los Curadores Urbanos y ex Curadores Urbanos, en el desarrollo de sus funciones, sin perjuicio del poder preferente que podrá ejercer la Procuraduría General de la Nación.

27. Investigar y sancionar las faltas disciplinarias de los Servidores y ex servidores públicos, en el desarrollo de sus funciones, sin perjuicio del poder preferente que podrá ejercer la Procuraduría General de la Nación.

28. Las demás que señale la Ley".

Artículo 2°. Modificar el numeral 18 del artículo 13 del Decreto 2723 de 2014, relacionado con las funciones asignadas al Despacho del Superintendente, el cual quedará así:

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 públicos, Curadores urbanos y ex Curadores urbanos de la Superintendencia.

Artículo 3°. Modificar el artículo 14 del Decreto 2723 de 2014, el cual quedará así:

"Artículo 14. Funciones de la Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

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 registro 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.

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.

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

8. Elaborar los proyectos de resolución de los recursos interpuestos contra los actos administrativos proferidos por el Superintendente de Notariado y Registró, 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.

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.

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.

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.

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. Adelantar 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.

Artículo 4°. Modificar el artículo 18 del Decreto 2723 de 2014, el cual quedará así:

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

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. 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.

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 públicos, ex servidores públicos por faltas en el ejercicio de la función registral, los notarios, ex notarios, los curadores urbanos, 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.

5. 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 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.

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.

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.

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.

9. 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.

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

11. 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.

Artículo 5°. Modificar el artículo 23 del Decreto 2723 de 2014, el cual quedará así:

“Artículo 23. Funciones de la Superintendencia Delegada para el Registro. Son funciones de la Superintendencia Delegada para el Registro, las siguientes:

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.

3. Orientar e instruir sobre la aplicación de las normas que rigen la actuación registral, de 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.

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.

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.

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.

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.

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 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.

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.

Artículo 6°. Modificar el artículo 24 del Decreto 2723 de 2014, el cual quedará así:

“Artículo 24. Funciones de la Superintendencia Delegada para el Notariado. Son funciones de la Superintendencia delegada para el Notariado, las siguientes:

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.

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.

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, 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.

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.

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.

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.

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.

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 focal 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.

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.

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, 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.

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.

25. Proponer al Superintendente de Notariado y Registro los lineamientos y criterios técnicos para la 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.

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.

Artículo 7°. Modificar el artículo 26 del Decreto 2723 de 2014, el cual quedará así:

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

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.

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.

5. Estudiar y proyectar las medidas 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.

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 y ex notarios.

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. 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. 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.

Artículo 8°. Modificar el artículo 27 del Decreto 2723 de 2014, el cual quedará así:

“Artículo 27. Funciones de la Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. Son funciones de la Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, las siguientes:

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.

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 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

16. Remitir a las oficinas competentes, los informes que comprometan actuación de los notarios, ex notarios, registradores, ex registradores, servidores, ex servidores públicos, curadores y ex curadores urbanos para que se inicien las investigaciones respectivas.

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.

18. Tramitar y hacer seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos que formulen los usuarios en relación con la prestación del servicio, ejercido por 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 los curadores y ex 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.

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.

22. Realizar visitas generales y/o especiales a los curadores urbanos, en materia de vigilancia preventiva.

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.

Parágrafo. El Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras de la Entidad, ejercerá las funciones asignadas en este Decreto sin abandonar el ejercicio de las funciones propias de su cargo, hasta tanto el Gobierno nacional expida el Decreto de creación de la planta de personal de la Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos, le asigne funciones y se provea la misma.

Artículo 9°. Transitoriedad. A la entrada en vigencia del presente Decreto, los procesos disciplinarios en los cuales se haya surtido la notificación del pliego de cargos o instalado la audiencia del proceso verbal, se regirán por las reglas previstas en el artículo 263 de la Ley 2094 de 2021.

Artículo 10. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente el Decreto 2723 de 2014.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 4 de agosto de 2022.

IVÁN DUQUE MÁRQUEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

José Manuel Restrepo Abondano.

El Ministro de Justicia y del Derecho,

Wilson Ruiz Orejuela.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Nerio José Alvis Barranco.