



Superintendencia de Notariado y Registro



Protocolo para la Práctica de Visitas a los Gestores y Operadores Catastrales Objeto de Inspección, Vigilancia y Control IVC Catastral

**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

Código: MP - ISOS - PO - 01 - GI - 01	Versión: 01	Fecha: 26 de Noviembre de 2024
---------------------------------------	-------------	--------------------------------

EQUIPO DIRECTIVO:

RODRIGO GERMAN ALEJANDRO
LARREAMENDY JOERNS
SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL REGISTRO

LEIDY YADIRA ESCAMILLA TRIANA
LIDER TECNICO
MARIO MORALES MARTINEZ
LIDER JURIDICO

LAURA IBETH PACHÓN ROMERO
RAFAEL AVENDAÑO HERNANDEZ
DANIEL ERNESTO CELY GUEVARA
WALTER HEMBER ALVAREZ BUSTOS
BIAINEY LICETH MERCHÁN VILLAMIZAR
EQUIPO DE TRABAJO IVC CATASTRAL

NOVIEMBRE 2024



República de Colombia

Ministerio de Justicia y del Derecho

Superintendencia de Notariado y Registro



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
2 MARCO LEGAL.....	5
3 OBJETIVO DEL PROTOCOLO	6
4 ALCANCE DEL PROTOCOLO.....	6
5 DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO	6
5.1 De las Visitas	8
5.1.1 Visitas Generales.	8
5.1.2 Visitas Especiales:.....	13
5.2 FUNCIÓN DE CONTROL.....	16
6 GLOSARIO DE TÉRMINOS	17



INTRODUCCIÓN

Este protocolo está orientado para que los funcionarios del grupo de profesionales de apoyo de la oficina Inspección, Vigilancia y control -IVC catastro, lo implementen con estricto cumplimiento a la normatividad vigente y lo tengan como herramienta y guía para el desarrollo del ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control de la gestión catastral, verificando las condiciones para la prestación del servicio público de la misma, identificando los posibles riesgos y las deficiencias que puedan afectar la correcta prestación de este servicio, así como también, evaluar la prestación del servicio público catastral de los gestores y operadores que intervienen en esta.

De la misma manera hacer seguimiento al desarrollo de las funciones y obligaciones para realizar el proceso administrativo y sancionatorio de conformidad con lo establecido en el artículo 47 al 52 de la ley 1437 de 2011 mediante la función de control atribuida a la Superintendencia de Notariado y Registro –SNR.

Lo anterior con el fin de establecer eventuales infracciones al régimen jurídico catastral por parte de los gestores, operadores y usuarios del servicio público catastral. Así mismo, se describen el procedimiento establecido para las visitas generales de acuerdo con lo estipulado en el procedimiento MP-ISOS-PO-01-06 y el de las visitas especiales a los gestores y operadores cuyo código es: MP-ISOS-PO-01-07.

De igual manera se describe detalladamente el procedimiento administrativo sancionatorio a gestores y operadores catastrales con código MP-ISOS-PO-02-PR-02 haciendo caso a lo enmarcado en el sistema de gestión de la SNR.



1 MARCO LEGAL

La Ley 1955 de 2019 y su modificación en el artículo 43 de la ley 2294 de 2023 le atribuyeron a la Superintendencia de Notariado y Registro –SNR- las funciones de Inspección, Vigilancia y Control a la Gestión Catastral que adelanten todos los sujetos encargados de la gestión catastral incluyendo, entre otros, a los Gestores y Operadores Catastrales, estas funciones fueron asignadas a la Superintendencia Delegada para el Registro - SDR-, a través de la Resolución 0621 de 2020.

Qué el artículo 2.2.2.7.3 del decreto 1170 del 2015 el cuál fue modificado y adicionado por el Decreto 148 del 2020, señala que la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR-, podrá en el marco de las funciones de Inspección, Vigilancia, y Control realizar visita a los gestores y operadores catastrales con el objeto de establecer de manera general el cumplimiento del régimen jurídico aplicable al servicio público de la gestión catastral y adicional a ello dar cuenta de la adecuada y eficiente prestación del servicio público de la gestión catastral.

El superintendente delegado para registro con funciones de IVC a la gestión catastral estableció las condiciones mínimas para llevar a cabo las visitas a los gestores y operadores catastrales a través de la circular de la SNR número 583 de 2021.

Que el artículo 79 de la ley 1955 del 2019 “ *por la cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022*”, modificado por el artículo 43 de la ley 2294 del 2023, estableció que la gestión catastral es un servicio público de naturaleza administrativa especial, que comprende un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral con enfoque multipropósito, para contribuir a la prestación eficiente de servicios y trámites de información catastral a la ciudadanía y a la administración del territorio en términos de apoyo para la seguridad jurídica del derecho de la propiedad inmueble, el fortalecimiento de los fiscos locales y el apoyo a los procesos de planeación y ordenamiento territorial proporcionado por el estado y qué podrá ser prestado, además del IGAC por gestores encargados de adelantar la formación, actualización, conservación y difusión catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito adoptados para tal efecto; y por operadores catastrales quienes desarrollan labores operativas relativas a la gestión catastral. Así mismo, señaló que conservarán su condición de gestor catastral aquellas entidades que, a la promulgación de la presente ley sean titulares de catastro descentralizados y el IGAC como gestor catastral por naturaleza.

En concordancia con lo anterior, el siguiente protocolo presenta los lineamientos para la realización de funciones de Inspección, Vigilancia, y Control, y realización de visitas Generales, Especiales a los



Gestores y Operadores Catastrales del país, atendiendo al código de ética de la Superintendencia de Notariado y Registro.

2 OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Establecer las reglas básicas y los lineamientos generales que orientan el ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control, garantizando las buenas prácticas en mercados en los procesos y procedimientos establecidos por la Superintendencia Delegada de Registro con funciones IVC en la gestión catastral.

Este protocolo tiene como pilar fundamental la realización de visitas Generales y Especiales, enmarcadas en los principios de calidad, transparencia y mitigación del riesgo, con el propósito de asegurar la prestación del servicio público de gestión catastral, garantizando su cobertura y eficiencia de manera permanente, continua e ininterrumpida, en beneficio del ciudadano que requiere esta gestión.

3 ALCANCE DEL PROTOCOLO

Estos lineamientos aplican a las actividades previas, durante y posterior a la visita realizada en cumplimiento de las funciones de inspección, vigilancia y control, tanto las generales como las especiales, sean presenciales, virtuales o mixtas y que pueden ser realizadas a cualquiera de los Gestores y Operadores catastrales de conformidad con la normatividad vigente en la prestación del servicio público de la gestión catastral.

4 DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO

La Superintendencia delegada para el Registro SDR, verificará el cumplimiento de las obligaciones que se desprendan de la constitución, la ley, decretos reglamentarios y resoluciones, y demás normatividad que regula la prestación del servicio público de la gestión catastral.

Dentro de las cuales se verificará:



Superintendencia de Notariado y Registro

- a) Prestación del servicio público de la gestión catastral de manera oportuna, eficaz e imparcial a gestores catastrales habilitados, descentralizados, Agencia Nacional de Tierras - ANT o al Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC como gestor catastral por naturaleza.
- b) Cumplimiento de gestores y operadores del modelo de gestión catastral por procesos y operación catastral con enfoque multipropósito de conformidad con la resolución 1040 de 2023 y 746 del 2024 del IGAC y demás normas concordantes.

Con base en la potestad que le da la norma al Superintendente Delegado para el Registro con asignación de funciones IVC a la gestión catastral, se determina de manera independiente la función de Inspección, Vigilancia y Control IVC a desarrollar y su procedimiento a seguir, incluyendo si amerita, visita al gestor u operador catastral, determinando el tipo de la misma, en concordancia con la resolución 583 de la SNR de 2021 y los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG de la SNR.

En concordancia con lo anterior las funciones de Inspección, Vigilancia y Control son ejercicios independientes que tienen sus procesos específicos, definidos y sustentados en tres momentos diferentes: Ex Ante (Antes de la Visita), En (Durante la visita) y post (Posterior a la visita).

El pilar fundamental del proceso de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) es la realización de la visita a los sujetos vigilados de la gestión catastral, las cuales pueden llevarse a cabo de manera presencial, virtual o mixta y que puede ser definida de acuerdo con el cronograma de visitas anuales propuesto por la oficina delegada de registro con funciones para catastro. (*actividad 2 del procedimiento Visitas Generales a los Gestores y Operadores Catastrales Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR – 06* o consecuencia de los resultados del análisis previo descrito en el Informe de Preparación Técnica y Documental (*Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR – 06 – FR – 02*).

En la siguiente tabla se describen el que hacer y los momentos de desarrollo de las funciones de IVC catastral de la SNR:



Ex Ante (Antes de la Visita)	En, (Durante la visita)	Ex post. (Posterior a la visita)
Auto de la Visita. Requerimientos. Evaluación preliminar Administrativa, Técnica y Jurídica, de la condición gestor catastral. Producto: Informe preparatorio de visita. Matriz evaluación respuesta gestor a requerimientos.	VISITA Verificación de la prestación del servicio público de la gestión catastral. Estado de la información requerida. Compromisos. Acta de la visita. Establecer de manera general el cumplimiento del régimen jurídico aplicable al servicio público de gestión catastral.	Informe Preliminar para observaciones del gestor catastral. Informe Final. Aprobación Plan de Mejoramiento. Seguimiento al plan de mejora. Proceso sancionatorio, si hay lugar a ello.

4.1 DE LAS VISITAS

La Superintendencia Delegada para Registro con funciones de IVC para catastro basado en la normatividad vigente (Ley 1955 de 2019 y Decreto 1170 de 2015 modificado por el Decreto 148 de 2020), ha definido en sus procesos de gestión la realización de dos tipos de visitas dependiendo de su especificidad y objetivos de seguimientos **Visitas Generales y Visitas Especiales**, las cuales, tienen por objeto establecer de manera general y específica el cumplimiento del régimen jurídico aplicable al servicio público de la gestión catastral.

De esta manera a continuación, se precisan las actividades para el desarrollo de las visitas generales y especiales, a los Gestores y Operadores Catastrales.

4.1.1 Visitas Generales.



Son aquellas que se realizan en el marco de la **función de inspección** y tienen por objeto verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas para la prestación del servicio público de la gestión catastral, entre otros los recursos físicos, tecnológicos y organizacionales con que cuentan los vigilados para su adecuada prestación, e identificar aquellas deficiencias que requieran la adopción de medidas preventivas.

Las visitas generales serán realizadas por el equipo de colaboradores de La Superintendencia Delegada para Registro con funciones de IVC para catastro, podrán ordenarse de oficio, o petición de parte, a solicitud de organismos de control u otras entidades, por hechos notorios, relevantes o cualquiera que puedan afectar la prestación del servicio público de la gestión catastral y realizarse de manera presencial o virtual según el caso.

Se tendrán en cuenta entre otros criterios, los reportes de información hechos por los gestores y operadores respecto del cumplimiento de las instrucciones administrativas expedidas por la Superintendencia de Notariado y Registro, el volumen de PQRSD, el cronograma de habilitación y los reportes al Sistema Nacional de Información Catastral -SINIC- entre otros.

La Inspección es el ejercicio que ejecuta la Superintendencia de Notariado y Registro -con funciones de IVC a la gestión catastral, para solicitar la información y/o documentación, la cual tiene por objeto, su evaluación y análisis. Se da como resultado, del cumplimiento del plan anual de visitas programado por el equipo de trabajo de la SNR-IVC, o por solicitud de parte-

4.1.1.1 Ex Ante de las visitas generales.

De la preparación y realización de las visitas generales, se realiza un análisis de la situación del sujeto vigilado la cual fundamenta la necesidad de la visita.

- a) Establecido el cronograma de visita. Establecido mediante el formato MP-ISOS-PO-01-PR-06--FR-01; El superintendente Delegado designará el equipo interdisciplinario que la llevará a cabo el procedimiento para la realización de la visita, este equipo estará conformado al menos por un profesional de derecho y dos profesionales técnicos, señalando igualmente el profesional responsable que liderará la visita.



- b) Integrado el equipo, este deberá preparar y analizar la siguiente información:
1. Identificar la situación administrativa del Gestor u Operador Catastral (Resolución de Habilitación o Contrato según el caso).
 2. Propuesta, cronograma de habilitación u obligaciones contractuales.
 3. Identificación de la jurisdicción del gestor o zona de intervención del operador
 4. Reportes de información requerida en las circulares.
 5. Análisis del último reporte de intervención que dé cuenta del estado actual de los procesos en los municipios de su jurisdicción.
 6. Requerimientos realizados por la Superintendencia Delegada para el Registro.
 7. Plan de mejoramiento y sus avances en caso de existir.
 8. Reporte cargue SINIC o en la herramienta que se tenga implementada.
- c) Analizada la información el equipo interdisciplinario presentará un informe previo con el plan de la visita al Superintendente Delegado para el Registro con asignación de funciones de IVC a la Gestión Catastral o quien haga su veces, quien mediante acto administrativo ordenará la visita (presencial o virtual) fijando fecha y hora para la realización de la misma, requiriendo la información que se considere pertinente para lo cual se establecerá un término para que el Gestor u operador la remita; dejando constancia de que esta información debe estar siempre actualizada y a disposición de la Superintendencia de Notariado y Registro. Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 06 - FR - 02.
- d) Elaboración del auto administrativo por parte del equipo IVC designado por el delegado, este acto Administrativo que ordena la visita general deberá ser comunicado al gestor u operador catastral, con al menos cinco (5) días de anticipación, remitiendo copia del auto que ordena la visita en el que debe identificarse el equipo designado. El equipo de IVC debe realizar el informe en el siguiente formato código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 06 - FR - 04.

4.1.1.2 Durante las visitas generales.



Una vez en las instalaciones del vigilado, el líder y el equipo de visita realizará:

- a) Una reunión de apertura con el representante legal o su delegado, en la cual, además de presentar al equipo interdisciplinario, informará con claridad el objeto de la visita, el deber que le asiste al vigilado de atenderla, satisfacer los requerimientos de la SNR; así mismo, se harán los requerimientos iniciales, así:
1. Un espacio de trabajo óptimo con acceso a internet, en caso de que se realice la visita in-situ. (este requerimiento es comunicado mediante el Auto que ordena la visita)
 2. Recorrido por las instalaciones del vigilado.
 3. Acceso a los sistemas de información pública.
 4. Apoyo logístico y humano.
 5. Designación de un enlace dentro de la organización a quién hacerle los requerimientos.
 6. Los demás que consideren pertinentes.
- b) Durante el desarrollo de la visita general el equipo interdisciplinario, a través de la recolección, revisión y análisis detallado, imparcial y objetivo de la información, compilará todo elemento probatorio con el propósito de establecer las posibles observaciones que incluirán en el informe de visita.
- c) Agotado el ejercicio de verificación en las instalaciones del vigilado, se procederá al cierre de la misma, con la suscripción del acta de visita por quienes intervinieron, se dejará constancia de los documentos aportados dentro de esta, los temas y expedientes verificados. (*Acta de cierre de Visita Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 06 - FR - 06.*)

4.1.1.3 Posterior a las visitas generales.



Una vez cumplida la visita general el equipo de colaboradores de la Superintendencia Delegada para el Registro con funciones de Inspección, Vigilancia y Control a la gestión catastral deberá realizar lo siguiente:

- a) Elaborar un informe preliminar de observaciones (2° requerimiento) resultado del ejercicio de verificación de la documentación recolectada, del cual se dará traslado al vigilado por un término de diez (10) días hábiles, con el fin de que éste ejerza su derecho de contradicción. (*Informe Preliminar de Visita General de los Gestores y/o Operadores Catastrales Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 06 - FR – 05.*)
- b) Recibida la respuesta a las observaciones, esta será objeto de análisis a la luz del régimen jurídico aplicable al servicio público catastral y se elaborará un informe final con los hallazgos y su calificación en el formato Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 06 - FR - 07, el cual se comunicará al vigilado para que dentro del mes siguiente a su comunicación adopte el **plan de mejoramiento** en el formato MP - ISOS - PO - 01 - PR - 06 - FR - 08, en el que se establezcan las actividades que permitan superar las situaciones de inconformidad o los posibles riesgos para la prestación del servicio. Este término podrá prorrogarse por única vez por quince (15) días hábiles.
- c) En caso de que por la naturaleza de los hallazgos no sean de competencia de la Superintendencia Delegada para el Registro, se dará traslado del informe a las entidades competentes.
- d) Los informes finales derivados de la visita general serán publicados en la página web de la Superintendencia de Notariado y Registro.

4.1.1.4 Del plan de mejoramiento.

- a) Una vez el vigilado formule el plan de mejoramiento, deberá remitir copia del mismo a la Superintendencia Delegada para el Registro durante los diez (10) días hábiles siguientes.
- b) Superintendencia Delegada para el Registro verificará y aprobará el plan de mejoramiento durante los quince (15) días hábiles siguientes.
- c) En caso de no aprobación del plan de mejoramiento será devuelto al vigilado durante los quince (15) días hábiles establecidos anteriormente en el literal b.
- d) El vigilado deberá realizar los ajustes pertinentes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
- e) Aprobado el plan de mejoramiento, sus actividades consignadas en el plan deberán cumplirse en su totalidad y, el vigilado deberá realizar reportes de avances trimestrales



hasta un tiempo máximo de nueve (9) meses.

Lo anterior, sin perjuicio de las actuaciones administrativas sancionatorias que se inicien contra el vigilado, cumpliendo con lo establecido en el procedimiento Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 06 y desarrollarlo en el formato MP - ISOS - PO - 01 - PR - 06 - FR - 08.

4.1.2 Visitas Especiales:

Son aquellas que se dan en el marco de la función **vigilancia y control** con el fin de verificar el cumplimiento del régimen jurídico catastral en las actuaciones catastrales a cargo del Gestor u Operador Catastral.

Las visitas especiales serán realizadas por el equipo de colaboradores de la Superintendencia Delegada para el Registro IVC catastral, podrán realizarse de oficio, a petición de parte, por solicitud de organismos de control, otras entidades, por hechos notorios, relevantes u otros que puedan afectar la prestación del servicio público catastral, así mismo, la SNR podrá realizar visitas especiales en el marco del proceso administrativo sancionatorio, de la misma manera que las visitas generales podrán ejecutarse de forma presencial o virtual.

Adicionalmente, podrán ordenarse como prueba visitas especiales en el marco de las actuaciones administrativas sancionatorias que adelante la Superintendencia Delegada para el Registro.

4.1.2.1 Pre- visita especial

De la preparación y realización con el fin de planificar y conocer la situación técnica y jurídica del sujeto pasivo a visitar, se realiza un análisis de la situación del sujeto vigilado y que fundamenta la necesidad de la visita.



- a) Preparación de informe de necesidad de visita, teniendo en cuenta si ya se encuentra aperturado un proceso administrativo sancionatorio al sujeto vigilado.
- b) Una vez aprobada la realización de la visita, el Superintendente Delegado para el Registro, designará el equipo interdisciplinario que la llevará a cabo, conformado al menos por un profesional de derecho y dos profesionales técnicos (ingenieros) , señalando igualmente el profesional responsable de líder de la visita.
- c) Para la realización de visitas especiales, salvo aquellas que se realicen en el marco de las actuaciones administrativas sancionatorias (este remplazará el informe), el equipo interdisciplinario deberá presentar un informe previo al Superintendente delegado para el Registro en el que se detalle el propósito de la visita para su aprobación y posterior ejecución. utilizando el formato. Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 07 - FR - 04 e incluyendo el cronograma diario de visitas Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 07 - FR - 01.
- d) Mediante acto administrativo de acuerdo con el formato Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 07 - FR - 02 se ordenará la visita especial (presencial o virtual) fijando fecha y hora para la realización de la misma, requiriendo la información que se considere pertinente, para lo cual se establecerá un término para su remisión.
- e) El Acto Administrativo deberá ser comunicado al vigilado, con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación, remitiendo copia del auto que ordena la visita en el que debe identificarse el equipo designado.

4.1.2.2 Durante de las visitas especiales.

Una vez en las instalaciones del vigilado, el líder y el equipo de visita realizará

- a) Una reunión de apertura con el representante legal o su delegado, en la cual, además de presentar al equipo interdisciplinario, informará con claridad el objeto de la visita, el deber que le asiste de atenderla; así mismo, se harán los requerimientos que se detallaron en el acápite de las visitas generales. numeral 2.1.1.2 literal a).
- b) Durante el desarrollo de la visita el equipo designado, mediante la recolección, revisión y análisis detallado, imparcial y objetivo de la información, compilará todo elemento probatorio con el propósito de establecer el cumplimiento del régimen jurídico catastral en las actuaciones catastrales objeto de la visita.
- c) Agotado el ejercicio de verificación en las instalaciones del vigilado, se procederá al cierre de la misma con la suscripción del acta en la que se dejará constancia de los documentos aportados



Superintendencia de Notariado y Registro

dentro de esta, los asuntos y expedientes verificados (*Acta de Cierre Visita Especial Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 07 - FR - 05.*

4.1.2.3 Posterior a las visitas especiales.

Una vez cumplida la visita especial el equipo de colaboradores de la Superintendencia Delegada para el Registro con funciones de Inspección, Vigilancia y Control a la gestión catastral deberá realizar lo siguiente:

- a) Posterior a la visita, se elaborará un informe preliminar de observaciones respecto de la actuación objeto de verificación, del cual se dará traslado al vigilado, por un término de diez (10) días hábiles, con el fin de que éste ejerza su derecho de contradicción. Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 07 - FR - 04.
- b) Recibida la respuesta a las observaciones, esta será objeto de análisis a la luz del régimen jurídico aplicable al servicio público catastral y se elaborará un informe final en el formato. Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 07 - FR - 06. con los hallazgos y su calificación, el cual se comunicará al vigilado para que este adopte las medidas correctivas a que hubiere lugar. Para el caso de las visitas realizadas al interior de una actuación administrativa, se elaborará informe de visita del cual se dará traslado al vigilado por un término de diez (10) días hábiles, con el fin de que éste ejerza su derecho de contradicción. Recibida la respuesta del vigilado se determinará la pertinencia de iniciar proceso administrativo sancionatorio o archivar la actuación.
- c) En caso de que por la naturaleza de los hallazgos no sean de competencia de la Superintendencia Delegada para el Registro, se dará traslado del informe a las entidades correspondientes.
- d) Los informes finales derivados de la visita especial serán publicados en la página web de la Superintendencia de Notariado y Registro.



En aquellos casos en que por circunstancias de fuerza mayor sea imposible la realización de visita presencial, la verificación de expedientes y actuaciones podrá realizarse a través de herramientas tecnológicas, por lo que el vigilado deberá garantizar el acceso remoto a los sistemas de información.

4.1.2.4 Plan de mejoramiento

En el caso de que la visita especial se haya realizado en el marco del ejercicio de vigilancia, el vigilado podrá presentar plan de mejoramiento de acuerdo con los hallazgos relacionados en el informe y estará enmarcado con las mismas condiciones de modo y tiempo respecto a lo desarrollado para planes de mejoramiento en las visitas generales que se detallan en lo dispuesto en el numeral 2.1.1.4 del presente protocolo, cumpliendo con lo establecido en el procedimiento. Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 07 y desarrollarlo en el formato MP - ISOS - PO - 01 - PR - 07 - FR - 07.

4.2 FUNCIÓN DE CONTROL.

Es el ejercicio que ejecuta la Superintendencia de Notariado y Registro con funciones de IVC a la gestión catastral, tendiente a evitar, superar y sancionar los efectos de la comisión de infracciones del régimen catastral ordenando medidas correctivas y preventivas. Este ejercicio se da como resultado, del cumplimiento del plan anual de visitas programado por el equipo de trabajo de la SNR-IVC, o por solicitud de parte o por resultados de las funciones de inspección o vigilancia realizadas por SNR y se debe seguir lo establecido el procedimiento MP – CSOS – PO – 02 – PR - 02.

Cuando la visita especial se realice en el marco de las actuaciones administrativas sancionatorias que adelante la Superintendencia Delegada para el Registro, el equipo interdisciplinario rendirá informe de la visita, el cual se incorporará al expediente y se le dará traslado al investigado para que se pronuncie sobre el resultado de este.

El Superintendente Delegado para el Registro con funciones IVC delegará al profesional en derecho para que se haga cargo del proceso sancionatorio y este determine la acción a definir:



Superintendencia de Notariado y Registro

El profesional designado deberá analizar los hechos puestos en conocimiento de la delegada y determinará lo siguiente:

- a) Analizar los hechos puestos en conocimiento de la SDR - IVC.
- b) Determinar en qué escenario procede de la depuración y análisis de la información recibida.
 - Adelantar la indagación preliminar.
 - Adelantar Proceso Administrativo Sancionatorio.
 - Elaborar oficio por falta de mérito.
- c) Una vez determinado el escenario el profesional debe seguir con lo referido en el procedimiento MP – CSOS – PO – 02 – PR - 02.
- d) De acuerdo con la decisión tomada durante el procedimiento siempre se debe Notificar el Acto Administrativo utilizando los medios pertinentes para el conocimiento de las partes interesadas bien sea decisiones de actos administrativos tendientes a sanción u oficios por falta de méritos u oficios de cierre de proceso sancionatorio.

5 GLOSARIO DE TÉRMINOS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1170 - 2015 (Capítulo adicionado por el Art. 2 del Decreto 148 de 2020) y al glosario de MIPG se tomaron las siguientes definiciones:

Función de inspección. La inspección consiste en la atribución de la Superintendencia de Notariado y Registro, entre otras, para solicitar, confirmar y analizar, en la forma, detalle y términos que ella determine, la información que requiera con el objeto de establecer de manera general el cumplimiento del régimen jurídico aplicable al servicio público de gestión catastral. En ejercicio de esta función, la Superintendencia de Notariado y Registro, de oficio o a petición de parte, podrá requerir información, realizar visitas, instruir y orientar en la manera en que se debe cumplir e interpretar el régimen jurídico aplicable a la gestión catastral. Artículo 2.2.7.3.



Función de vigilancia. La vigilancia consiste en la atribución de la Superintendencia de Notariado y Registro para velar que, de manera puntual, los sujetos pasivos, en desarrollo de sus funciones y obligaciones, se ajusten a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

La vigilancia está referida a funciones de advertencia, prevención y orientación encaminadas a que las actuaciones de los sujetos pasivos se ajusten a la normatividad que los rigen, para lo cual la Superintendencia de Notariado y Registro tendrá, entre otras, las atribuciones de instruir, orientar, requerir, ordenar, establecer planes de mejoramiento, practicar visitas, revisiones y demás pruebas que determine conducentes, pertinentes y útiles. Artículo 2.2.2.7.4.

Función de control. El control consiste en las atribuciones de la Superintendencia de Notariado y Registro tendientes a evitar, superar y sancionar los efectos de la comisión de infracciones al régimen catastral, para lo cual, entre otras cosas, podrá ordenar la adopción de medidas preventivas, correctivas y conforme con los artículos 81 y 82 de la Ley 1955 de 2019 o la que la modifique o sustituya y a la Ley 1437 de 2011, de oficio o a petición de parte, y en ejercicio de la potestad sancionatoria, adelantar procedimientos administrativos sancionatorios en contra de los sujetos pasivos, cuando se determine el mérito para ello. Artículo 2.2.2.7.5.

Medidas preventivas. Sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, cuando resulten necesarias, la Superintendencia de Notariado y Registro podrá imponer medidas preventivas para evitar de manera transitoria la continuación de la ocurrencia de un hecho, la realización de una actividad o la existencia de una situación que presuntamente atente contra el régimen catastral. Artículo 2.2.2.7.6.

Potestad sancionatoria. La Superintendencia de Notariado y Registro tendrá la potestad de sancionar a los gestores y operadores del servicio público de catastro por la incursión en alguna de las infracciones previstas entre los numerales 1 al 13 del artículo 81 de la Ley 1955 de 2019 o la norma que la modifique o sustituya.



Por su parte, de las obligaciones establecidas en el inciso primero del artículo 81 de la Ley 1955 de 2019, la Superintendencia de Notariado y Registro podrá sancionar a propietarios, ocupantes, tenedores o poseedores, titulares de derechos reales o quien tenga cualquier relación fáctica o jurídica con el predio, por incurrir en las conductas de que trata la norma citada. Artículo 2.2.2.7.7.

Procedimiento: forma especificada o detallada para llevar a cabo una actividad o un proceso. MIPG.

Procedimiento sancionatorio se adelantará conforme con lo establecido en la Ley 1437 de 2011. Artículo 2.2.2.7.8.

Proceso. secuencia ordenada de actividades, interrelacionadas, para agregar valor, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión (Adaptado de la Carta Iberoamericana de la Calidad). MIPG

Protocolo. reglas básicas que deben atender los servidores de la entidad, para brindar atención a los ciudadanos usuarios de sus servicios y a los peticionarios. MIPG

Sujetos pasivos: Son sujetos pasivos de las funciones de inspección, vigilancia y control los gestores catastrales, los operadores catastrales, los municipios, los propietarios, ocupantes, tenedores o poseedores, titulares de derechos reales o quien tenga cualquier relación fáctica o jurídica con el predio Artículo 2.2.2.7.2.



VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
MP - ISOS - PO - 01 - GI - 01	01	26-11-2024	Se crea la presente Guía de protocolo para la Práctica de Visitas a los Gestores y Operadores Catastrales, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente, verificando las condiciones para la prestación del servicio público catastral en el ejercicio de la inspección, vigilancia y control a los gestores y operadores catastrales.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN					
ELABORÓ	REVISIÓN METODOLOGICA	APROBÓ		Vo. Bo Oficina Asesora de Planeación	
Leidy Yadira Escamilla Triana Mario Morales Martínez Laura Ibeth Pachón Romero Rafael Avendaño Hernandez Daniel Ernesto Cely Guevara Walter Hember Alvarez Bustos Biainey Liceth Merchán Villamizar	Heyner Carrillo Romero	Rodrigo German Alejandro Larreamendy Joerns	Superintendente Delegado para el Registro	Mónica Yaneth Galvis García	Coordinadora del Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo de la Oficina Asesora de Planeación
Contratistas del Grupo de trabajo de IVC Catastral y la Superintendencia Delegada para el Registro	Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo de la Oficina Asesora de Planeación	Leidy Yadira Escamilla	Contratista apoyo del Grupo de trabajo de IVC Catastral		
Fecha: 18 de Noviembre de 2024	Fecha: 26 de Noviembre de 2024	Fecha: 18 de Noviembre de 2024		Fecha Aprobación: 26 de Noviembre de 2024	