

TEXTO APROBADO POR LA COMISION PRIMERA DEL H. SENADO DE LA REPUBLICA

“PROYECTO DE LEY 242 DE 2011 SENADO “POR LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL CONGRESO DE COLOMBIA DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN. El registro de la propiedad inmobiliaria es un servicio público que consiste, previa la ejecución de las etapas legalmente establecidas para su efectiva realización, en inscribir en un folio de matrícula inmobiliaria, las escrituras públicas, providencias judiciales o administrativas proferidas por las autoridades, referidos a inmuebles y de los que dispongan su cancelación, con el fin de que cualquier persona interesada conozca en todo momento la historia y el estado jurídico de los bienes raíces. Este servicio se prestará por funcionarios públicos, en la forma aquí establecida y para los fines y con los efectos establecidos en la ley.

Para los efectos del registro, son instrumentos públicos las escrituras públicas autorizadas por notarios y cónsules, las providencias judiciales proferidas por jueces, magistrados y fiscales, y los actos administrativos proferidos por las autoridades competentes”.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS. El registro de la propiedad inmueble tiene como objetivos básicos, los siguientes:

- a. Servir de medio de tradición del dominio de los bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos de conformidad con el artículo 756 del Código Civil.
- b. Dar publicidad a los instrumentos públicos que trasladen, transmitan, muden, graven, limiten, declaren, afecten, modifiquen o extingan derechos reales sobre los bienes raíces.
- c. Revestir de mérito probatorio a todos los instrumentos públicos sujetos a inscripción.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS. Los principios registrales son las bases fundamentales que sirven para regir el sistema inmobiliario registral.

Estos principios son:

1. Rogación. Los asientos de registro sólo pueden ser hechos previa solicitud de notaria y autoridad o en su defecto de cualquier persona o autoridad que tenga interés en ello; o de oficio cuando por mandato legal se le faculta al Registrador de Instrumentos Públicos para tal fin.
2. Especialidad. A cada unidad inmobiliaria se le asignará una matrícula única, en la cual se consignará cronológicamente toda la historia jurídica del respectivo bien raíz.
 - a) Prioridad o Rango. El acto registrable que primeramente se radica, tiene preferencia sobre cualquier otro que se radique con posterioridad, aunque el documento haya sido expedido con fecha anterior, salvo las excepciones consagradas en la ley.
3. Legalidad. Sólo son registrables los títulos y documentos que reúnan los requisitos exigidos por las leyes para su inscripción.

- b) Principio de Legitimación. Los asientos registrales gozan de presunción de Veracidad, mientras no se demuestre lo contrario.
- 4. Tracto Sucesivo. Tendrá la facultad de transferir el derecho real de dominio el titular debidamente inscrito salvo lo dispuesto para la llamada falsa tradición.
- 5. Seguridad. Desde la recepción de los instrumentos públicos sujetos al registro, pasando por su proceso interno, hasta la culminación del registro, deberá haber altos índices de seguridad para proteger los derechos de propiedad y reales objeto de registro, lo mismo que las inscripciones, anotaciones y documentos que expiden las Oficinas de Registro. Para ello contara con la colaboración y participación de Notarias, autoridades y jueces. Las comunicaciones, instrumentos y documentos que giran alrededor del registro, deben estar ajustados a este principio, para evitar falsificaciones y demás conductas punibles.

CAPÍTULO II

ACTOS, TÍTULOS Y DOCUMENTOS SUJETOS A REGISTRO

ARTÍCULO 4. ACTOS, TÍTULOS Y DOCUMENTOS SUJETOS AL REGISTRO. Están sujetos a registro:

- a) Toda escritura pública, providencia judicial, administrativa o arbitral que implique constitución, declaración, aclaración, adjudicación, modificación, limitación, gravamen, medida cautelar, traslación o extinción del dominio u otro derecho real principal o accesorio; las decisiones judiciales de interdicción sobre el estado civil que recaigan sobre el titular del derecho de dominio; así como la cesión del crédito hipotecario sobre bienes raíces en cuyo caso se inscribirá.

- b) Las escrituras públicas, providencias judiciales y administrativas que dispongan la cancelación de las anteriores inscripciones y la caducidad administrativa en los casos de ley.

ARTÍCULO 5°. CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL Y COMPETENCIA. El registro de los documentos públicos referidos a inmuebles se verificará en la oficina de registro de instrumentos públicos en cuyo círculo esté ubicado el bien inmueble así la radicación o solicitud de registro se haya efectuado por cualquiera de los medios establecidos en la presente ley.

CAPÍTULO III SISTEMAS REGISTRALES

ARTÍCULO 6°. SISTEMAS REGISTRALES. La descripción e historia jurídica de los inmuebles y el folio de matrícula inmobiliaria puede encontrarse consignada en medio documental o base de datos en alguno de estos sistemas:

1. Antiguo sistema de registro. Sistema de inscripción manuscrita llevada en Libros Múltiples o de Sistema Personal, conforme con el Título 43 del Código Civil y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO. A partir de la entrada en vigencia de la presente ley, la Superintendencia de Notariado y Registro dispondrá lo pertinente para la sistematización o digitalización de la información contenida en los libros del Antiguo Sistema de Registro existentes en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, para lo cual contará con un término de tres (3) años.

2. Folio real de matrícula inmobiliaria. Sistema adoptado por el Decreto-ley 1250 de 1970, destinado a la inscripción de los actos sujetos a registro, en un folio de

matrícula destinado a cada unidad inmobiliaria. El folio de matrícula inmobiliaria podrá encontrarse en cualquiera de estos dos aplicativos:

- 2.1 Folio magnético. Sistema de automatización del proceso de registro mediante un proceso de inscripción de actos o negocios referente a bienes inmuebles y almacenamiento de sus matrículas inmobiliarias, a través de un equipo de cómputo.
- 2.2 Sistema de Información Registral - SIR. Sistema de información del registro inmobiliario que opera en un ambiente web, compuesto por una base de datos de manera centralizada, para ofrecer en línea los servicios y garantías al ciudadano relacionados con las inscripciones de las diferentes operaciones que recaen sobre la propiedad inmobiliaria, permitiendo de conformidad con la ley el proceso registral.

PARÁGRAFO. La Superintendencia de Notariado y Registro podrá diseñar otros sistemas distintos a los enunciados, cuando por razones del servicio, funcionalidad e interoperabilidad se requiera.

CAPÍTULO IV

ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL REGISTRO INMOBILIARIO

ARTÍCULO 7°. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL REGISTRO INMOBILIARIO. Serán elementos constitutivos del registro inmobiliario, la matrícula inmobiliaria, los radicadores de documentos y certificados, los índices de inmuebles y propietarios, el archivo de documentos antecedentes y el libro de actas de visita.

ARTÍCULO 8°. MATRÍCULA INMOBILIARIA. Es un folio destinado a la inscripción de los actos, contratos y providencias relacionados en el artículo 4º, referente a un bien

raíz, el cual se distinguirá con un código alfanumérico o complejo numeral indicativo del orden interno de cada oficina y de la sucesión en que se vaya sentando.

Además, señalará, con cifras distintivas, la oficina de registro, el departamento y el municipio, corregimiento o vereda de la ubicación del bien inmueble, y la cédula catastral que corresponda a este dentro del municipio respectivo.

Indicará también, si el inmueble es urbano o rural, designándolo por su número, nombre o dirección, respectivamente y describiéndolo por sus linderos, perímetro, cabida, datos del acto administrativo y plano donde estén contenidos los linderos, su actualización o modificación y demás elementos de identificación que puedan obtenerse.

En la matrícula inmobiliaria constará la naturaleza jurídica de cada uno de los actos sometidos a registro, codificados así:

100 TRADICIÓN. Para inscribir los títulos que conlleven modos de adquisición, precisando el acto, contrato o providencia judicial o administrativa.

200 GRAVÁMENES. Para inscribir gravámenes: hipotecas, actos de movilización, decretos que concedan el beneficio de separación, valorización, liquidación del efecto de plusvalía, cuando a ello haya lugar.

300 LIMITACIONES Y AFECTACIONES. Para la anotación de las limitaciones y afectaciones del dominio tales como: usufructo, uso y habitación, servidumbres, condiciones, relaciones de vecindad, condominio, propiedad horizontal, patrimonio de familia inembargable, afectación a vivienda familiar, declaratorias de inminencia de desplazamiento o desplazamiento forzado.

400 MEDIDAS CAUTELARES. Para la anotación de medidas cautelares tales como: embargos, demandas civiles, prohibiciones judiciales y administrativas, entre ellas la inscripción de denuncia de desplazamiento y usurpación de bienes.

500 TENENCIA. Para inscribir títulos de tenencia constituidos por escritura pública o decisión judicial tales como: arrendamientos, comodatos, anticresis, derechos de

retención, bienes recibidos por el Fondo para la Reparación de Víctimas, entre otros.

600 FALSA TRADICIÓN. Para la inscripción de títulos que conlleven la llamada falsa tradición, tales como la enajenación de cosa ajena o la transferencia de derecho incompleto o sin antecedente propio.

700 - 800 CANCELACIONES. Para la inscripción de títulos, documentos o actos que conlleven la cancelación de las inscripciones contempladas en el literal b) del artículo 4º de esta ley.

900 OTROS. Para todos aquellos actos jurídicos que no se encuentran en la anterior codificación y que requieren de publicidad por afectar el derecho real de dominio, tales como los bienes denunciados como despojados ante la Fiscalía y los bienes entregados por postulados para reparación de víctimas.

ARTÍCULO 9º. RADICADORES. Se llevará en cada oficina de registro un radicador para la anotación sucesiva e ininterrumpida de los documentos allegados al registro y de las solicitudes de certificados sobre la situación jurídica de los inmuebles. Se llevarán, en forma separada para unos y otros, por medios sistematizados y tendrán vigencia anual, con notas de apertura y cierre suscritas por el respectivo Registrador.

Los radicadores se clasificarán en:

- a. Radicador de documentos. En este se relacionarán a diario todos los títulos y documentos que se presenten directamente en la Oficina de Registro o que se reciban por medios electrónicos de las Notarías, Despachos Judiciales o Entidades Públicas con firma digital, en estricto orden de radicación, con indicación de la fecha y turno. El diario radicador contendrá como mínimo los siguientes datos:
Fecha y hora de recibo del documento; número de orden correspondiente a este dentro del año calendario, en forma continua; la naturaleza del título, con su distintivo y fecha; la mención de la oficina y lugar de origen y la

mención del folio de matrícula en que el título haya sido registrado, o inadmitido, según el caso, todo con su respectiva fecha, nombre o código de identificación del funcionario que recibe;

- b. Radicador de certificados. Es el registro consecutivo de las solicitudes de certificados sobre la situación jurídica de los inmuebles que se recepcionan a diario en las Oficinas de Registro, o ante estas por intermedio de entidades u organismos delegados para tal fin y que contiene, como mínimo, la fecha de radicación, turno, número de matrícula inmobiliaria y fecha y hora de expedición.

ARTÍCULO 10. ÍNDICES. Los índices se conformarán con la información sobre los inmuebles matriculados y los titulares del derecho inscrito, el cual se llevará en forma sistematizada.

Los índices de consulta de inmuebles rurales y urbanos deberán permitir la búsqueda por cada uno de los municipios, veredas o corregimientos que compongan el círculo registral, por cédula catastral, nombre, carrera, calle, avenida, diagonales y transversales, en el orden de la nomenclatura de cada una de tales vías, cuando se trate de bienes inmuebles.

Los índices de los titulares de derecho sobre bienes raíces inscritos en el registro se llevarán en forma sistematizada, y deberán permitir la búsqueda por nombre o documento de identidad o NIT.

PARÁGRAFO 1°. La base de datos de las Oficinas de Registro no podrá ser alimentada con números diferentes a los que correspondan a los documentos de identidad de las personas naturales o jurídicas.

PARÁGRAFO 2°. La información necesaria para la búsqueda de las consultas debe encontrarse debidamente consignada en el folio de matrícula correspondiente.

ARTÍCULO 11. ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS ANTECEDENTES: Los instrumentos públicos radicados para su inscripción se deberán mantener en medios magnéticos o tecnológicos para su seguridad y conservación.

Previa solicitud y pago de los derechos respectivos, salvo las exenciones consagradas en la ley, el Registrador expedirá copia de los documentos e instrumentos que reposan en el archivo de la Oficina. La expedición de copias de escrituras públicas corresponde a las Notarías.

ARTÍCULO 12. ACTAS DE VISITAS. De cada una de las visitas practicadas por la Superintendencia de Notariado y Registro, en desarrollo de su función de inspección, vigilancia y control, se llevará a cabo un registro de actas, las cuales se numerarán en forma consecutiva y anual.

CAPÍTULO V

MODO DE HACER EL REGISTRO

ARTÍCULO 13. PROCESO DE REGISTRO. El proceso de registro de un título o documento se compone de la radicación, la calificación, la inscripción y la constancia de haberse ejecutado esta.

ARTÍCULO 14. RADICACIÓN. Recibido el instrumento público por medios electrónicos y con firma digital de las Notarías. Despachos Judiciales o Entidades Públicas o excepcionalmente del usuario, se procederá a su radicación en el Diario Radicador, con indicación de la fecha y hora de recibo, número de orden sucesivo anual,

naturaleza del título, fecha, oficina y lugar de origen, así como el nombre o código del funcionario que recibe.

Las Notarías y autoridades que envíen vía electrónica los instrumentos, se les dará constancia escrita de recibido por el mismo medio y con las mismas seguridades.

A quien lo presente para su registro se le dará constancia escrita del recibo, fecha, hora y número de orden. Estas circunstancias se anotarán tanto en el documento electrónico que se le comunique a la Notaria o autoridad de origen o al interesado en el instrumento que se le devuelva, como en el ejemplar destinado al archivo de la Oficina de registro.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para radicar físicamente cualquier instrumento público que deba inscribirse en el registro, el interesado deberá aportar otro ejemplar original expedido por el Despacho de origen, destinado al archivo de la Oficina de Registro, sin el cual no podrá recibirse para su radicación. No obstante, si el interesado insiste en que se le radique, se procederá así, dejando constancia de la advertencia efectuada por el funcionario.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En aquellas Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos donde se garantice el manejo de imágenes digitales con la debida seguridad jurídica de las mismas y/o que reciban los documentos sujetos a registro por medios electrónicos sea de Notarías, Despachos Judiciales y Entidades Públicas con firma digital, previa concertación de la integración a este servicio. No será necesaria la presentación de otro ejemplar del instrumento para archivo, siempre y cuando se garantice la reproducción total y fiel del mismo que sirvió de base para hacer el registro.

PARÁGRAFO TERCERO. Una vez radicado el instrumento documento y antes de su calificación, se procederá a verificar que los datos consignados en la radicación correspondan fielmente al mismo, luego de lo cual se someterá al correspondiente reparto entre los funcionarios habilitados para calificar a través del sistema.

ARTÍCULO 15. RADICACIÓN DEL INSTRUMENTO VÍA ELECTRÓNICA EN LAS NOTARÍAS, DESPACHOS JUDICIALES O ENTIDADES PÚBLICAS. Una vez autorizado un instrumento público, de los relacionados en el artículo 4 de esta Ley, el Notario, la Autoridad judicial, administrativa o pública competente, a petición de cualquiera de los interesados o de manera oficiosa, podrá radicarlo en el sistema de información de registro o sistema adoptado para tal fin, remitiendo vía electrónica a la Oficina de Registro la copia del documento o título digitalizado con firma digital, así como los soportes documentales del cumplimiento del pago de los impuestos y derechos establecidos en la ley y decretos reglamentarios.

PARÁGRAFO. El pago de los impuestos y derechos de registro se efectuarán a través de medios virtuales, electrónicos o botón de pago bajo condiciones de seguridad y confiabilidad, debidamente integrados al proceso de registro.

La Superintendencia de Notariado y Registro, reglamentará el procedimiento y desarrollo tecnológico para la puesta en marcha de este servicio y establecerá planes de contingencia o sistemas alternos para el caso de que se presenten fallas en los medios, sistemas y procesos.

También los interesados podrán solicitar el servicio registral trasladándose hasta la oficina de registro y entregando físicamente copias auténticas debidamente extendidas en hojas de papel especial de seguridad sellados y rubricados por la respectiva autoridad o Notaría.

ARTÍCULO 16. CALIFICACIÓN. Efectuado el reparto de los documentos se procederá a su análisis jurídico, examen y comprobación de que reúne las exigencias de ley para acceder al registro.

PARÁGRAFO 1°. No procederá la inscripción de documentos que transfieran el dominio u otro derecho real, si no está plenamente identificado el inmueble por su nomenclatura o nombre, linderos, área en el sistema métrico decimal y los intervinientes por su documento de identidad. En tratándose de segregaciones o de ventas parciales deberán identificarse el predio de mayor extensión así como el área restante, con excepción de las entidades públicas que manejan programas de titulación predial. También se verificará el pago de los emolumentos correspondientes por concepto de los derechos e impuesto de registro.

PARÁGRAFO 2°. El registro del instrumento público del cual pudiere exigirse el cumplimiento de una obligación, solo se podrá cumplir con la primera copia que presta mérito ejecutivo o con la copia sustitutiva de la misma en caso de pérdida, expedida conforme a los lineamientos consagrados en el artículo 81 del Decreto-ley 960 de 1970, salvo que las normas procesales vigentes concedan mérito ejecutivo a cualquier copia, con independencia de que fuese la primera o no.

ARTÍCULO 17. REGISTRO PARCIAL. El registro parcial, consiste en inscribir uno o algunos de los actos de un título que contiene varios actos o contratos, así mismo cuando el objeto del acto o del contrato es una pluralidad de inmuebles y alguno de ellos está fuera del comercio, o existe algún impedimento de orden legal por el cual deba rechazarse la inscripción. Procederá previa solicitud motivada por escrito de todos los intervinientes.

Para el registro parcial de las medidas cautelares el Registrador de Instrumentos Públicos, procederá de conformidad con lo ordenado por el juez competente.

ARTÍCULO 18. INSCRIPCIÓN. Hecho el estudio sobre la pertinencia de la calificación del documento o título para su inscripción, se procederá a la anotación siguiendo con todo rigor el orden de radicación, con indicación de la naturaleza jurídica del acto a inscribir, distinguida con el número que al título le haya correspondido en el

orden del Radicador y la indicación del año con sus dos cifras terminales. Posteriormente se anotará la fecha de la inscripción, la naturaleza del título: escritura, sentencia, oficio, resolución, entre otros, su número distintivo, si lo tuviere, su fecha, oficina de origen, y partes interesadas, todo en forma breve y clara, y en caracteres de fácil lectura y perdurables.

La inscripción se hará en el orden riguroso de radicación, indicando los datos del título o documento, fecha de expedición, oficina de origen, la naturaleza jurídica del acto y nombre de los intervinientes con su documento de identidad.

PARÁGRAFO 1°. La inscripción no convalida los actos o negocios jurídicos inscritos que sean nulos conforme a la ley. Sin embargo, los asientos registrales en que consten esos actos o negocios jurídicos solamente podrán ser anulados por decisión judicial o administrativa debidamente ejecutoriada.

PARÁGRAFO 2°. Se tendrá como fecha de inscripción, la correspondiente a la radicación del título, documento, providencia judicial o administrativa.

ARTÍCULO 19. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN. Cumplida la inscripción, de ella se emitirá formato especial con la firma del Registrador de Instrumentos Públicos donde se dejará constancia tanto en el ejemplar del título que se devolverá al interesado, como en la copia o archivo electrónico destinado al archivo de la Oficina, la cual se conservará en el archivo de la misma. Posteriormente, se anotará en los índices, y se guardará la copia en el archivo. Si el trámite se inició por Notaría se enviará la constancia vía electrónica a esta para que la materialice, agregue a la copia auténtica extendida en papel especial de seguridad que presta mérito y entregue al acreedor.

Para dar fe de que el registro ha quedado debidamente asentado, la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, entregará al solicitante un certificado, con las formalidades y el contenido dispuesto por el artículo 61.

ARTÍCULO 20. INADMISIBILIDAD DEL REGISTRO. Si en la calificación del título o documento no se dan los presupuestos legales para ordenar su inscripción, se procederá a inadmitirlo, elaborando una nota devolutiva que señalará claramente los hechos y fundamentos de derecho que dieron origen a la devolución, informando los recursos que proceden conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o de la norma que lo adicione o modifique. Se dejará copia del título devuelto junto con copia de la nota devolutiva con la constancia de notificación, con destino al archivo de la Oficina de Registro.

ARTÍCULO 21. DESANOTACIÓN. Luego de efectuada la inscripción y puesta la constancia de ella en el título o documento objeto del registro, o inadmitida la inscripción, como última etapa del proceso de registro se procederá a desanotar el título o documento y se pondrá a disposición del usuario.

Parágrafo. Efectuadas las anotaciones en la forma indicada en el presente capítulo se considerará realizado para todos los efectos legales el registro de instrumentos públicos.

ARTÍCULO 22. NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN. Los actos de inscripción o registro se entenderán notificados el día en que se efectúe la correspondiente anotación. Si el acto de inscripción hubiere sido solicitado por Entidad o persona distinta de quien aparezca como titular del derecho, la inscripción deberá comunicarse a dicho titular por cualquier medio idóneo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente anotación.

El titular del derecho podrá autorizar a otra persona para que se notifique en su nombre, mediante escrito que no requerirá presentación personal. El autorizado solo estará facultado para recibir la notificación y, por lo tanto, cualquier

manifestación que haga en relación con el acto administrativo se tendrá, de pleno derecho, por no realizada.

Parágrafo. Todos aquellos títulos o documentos referidos a inscripciones de medidas cautelares, serán remitidos por el Registrador de Instrumentos Públicos al respectivo despacho judicial, bien sea con la constancia de inscripción o con la nota devolutiva, según el caso, dentro de los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o de la norma que lo adicione o modifique.

ARTÍCULO 23. NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE NO INSCRIPCIÓN.

Los actos administrativos de devolución ¿nota devolutiva¿ por la no inscripción del documento, se notificarán al titular del derecho de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o de la norma que lo adicione o modifique.

ARTÍCULO 24. DESISTIMIENTO. Una vez que ingrese un instrumento para su inscripción, el (los) titular (res) del respectivo derecho, de común acuerdo podrán solicitar por escrito el desistimiento del registro, el cual será concedido mediante acto administrativo de cúmplase, siempre y cuando el proceso de registro no haya superado la etapa de inscripción.

ARTÍCULO 25. TÉRMINO DEL PROCESO DE REGISTRO. El proceso de registro deberá cumplirse en el término máximo de cinco (5) días hábiles, a partir de su radicación, salvo los actos que vinculen más de diez unidades inmobiliarias, para lo cual se dispondrá de un plazo adicional de cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 26. OPORTUNIDAD ESPECIAL PARA EL REGISTRO. La hipoteca y el patrimonio de familia, solo podrán inscribirse en el registro inmobiliario dentro de los noventa (90) días hábiles siguientes a su otorgamiento.

ARTÍCULO 27. TÍTULO ANTECEDENTE. Para que pueda ser inscrito en el registro cualquier título, se deberá indicar la procedencia inmediata del dominio o del derecho respectivo, mediante la cita del título antecedente con los datos de su registro. Sin este requisito no procederá la inscripción, a menos que ante el Registrador se demuestre la procedencia con el respectivo título inscrito.

ARTÍCULO 28. RESTITUCIÓN DE TURNOS. Cuando el documento ha sido devuelto por error de la oficina de registro procede la restitución del turno o número de radicación, previa resolución motivada del respectivo Registrador. En este caso conservará el número de radicación inicialmente asignado al solicitar por primera vez la inscripción.

CAPÍTULO VI

REGISTRO DE MEDIDAS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 29. REQUISITOS. Para la inscripción de autos de embargo, demandas civiles, prohibiciones, decretos de posesión efectiva, oferta de compra y, en general, de actos que versen sobre inmuebles determinados, la medida judicial o administrativa individualizará los bienes y las personas, citando con claridad y precisión el número de matrícula inmobiliaria o los datos del registro del predio. Al radicar una medida cautelar, el interesado simultáneamente solicitará con destino al juez el certificado sobre la situación jurídica del inmueble.

ARTÍCULO 30. PROHIBICIÓN JUDICIAL. El Fiscal o el Juez Penal podrá ordenar al Registrador que se abstenga de realizar inscripciones de actos que alteren o modifiquen la situación jurídica de un inmueble, mientras se resuelve el proceso respectivo.

Dicha solicitud se radicará y se inscribirá con prioridad a otras solicitudes que se encuentren en trámite, sobre el mismo folio de matrícula inmobiliaria siempre que no hayan superado la etapa de inscripción.

ARTÍCULO 31. CONCURRENCIA DE EMBARGOS. Además de los casos expresamente señalados en la ley, concurrirá con otra inscripción de embargo, la correspondiente al decretado por Juez Penal o Fiscal en proceso que tenga su origen en hechos punibles por falsedad en los títulos de propiedad de inmuebles sometidos al registro, o de estafa u otro delito que haya tenido por objeto bienes de esa naturaleza y que pueda influir en la propiedad de los mismos. Una vez inscrito este, se informará a los jueces respectivos de la existencia de tal concurrencia.

Inscrito un embargo de los señalados en el inciso anterior, no procederá la inscripción de ninguna otra medida cautelar, salvo que el derecho que se pretenda reconocer tenga su origen en hechos anteriores a la ocurrencia de la falsedad o estafa, caso en el cual podrán concurrir las dos medidas cautelares.

ARTÍCULO 32. EFECTOS DEL EMBARGO. El Registrador no inscribirá título o documento que implique enajenación o hipoteca sobre bienes sujetos a registro, cuando en el folio de matrícula aparezca registrado un embargo, salvo que el juez lo autorice o el acreedor o acreedores consientan en ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1521 del Código Civil, evento en el cual adicionalmente, el interesado presentará a la Oficina de Registro la certificación del Juzgado respectivo, referida a la inexistencia de embargo de remanentes.

CAPÍTULO VII

MODERNIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO REGISTRAL

ARTÍCULO 33. TRANSVERSALIDAD DEL SERVICIO REGISTRAL. En procura de garantizar la seguridad y confiabilidad de la información, así como la plena formalidad de los actos sujetos a registro, el servicio público registral se entenderá inmerso dentro de una lógica transversal e interinstitucional. En concordancia con lo anterior, el servicio público registral deberá contemplar el establecimiento de interrelaciones eficaces con las Entidades intervinientes en el proceso de registro en las etapas previas y posteriores al mismo.

ARTÍCULO 34. ACCESIBILIDAD A SERVICIOS VIRTUALES DE REGISTRO. Los servicios electrónicos dispuestos para los trámites de registro son un derecho de los ciudadanos y se constituyen en un canal alternativo a los esquemas presenciales en operación y deberán prestarse con fundamento en los principios, políticas y reglamentaciones adoptadas por la Superintendencia de Notariado y Registro. Las entidades involucradas tendrán la obligación de establecer mecanismos virtuales de información, asistencia, asesoría, radicación de expedientes y seguimiento al trámite que complementen los servicios presenciales. En todo caso, estos servicios serán de uso discrecional por el ciudadano, pudiendo en cualquier momento retomar el proceso presencial si este le resulta conveniente.

ARTÍCULO 35. FACILITACIÓN DE LAS RELACIONES DEL CIUDADANO CON EL REGISTRO INMUEBLE. El servicio público registral deberá prestarse dentro de criterios de máxima simplificación, diversificación de canales de atención y principios de celeridad en la gestión pública, pero sin poner en peligro los bienes y derechos que protege el Estado. En este propósito, la Superintendencia de Notariado y Registro, deberá prever y poner en operación mecanismos de relacionamiento eficaces, soportados en las políticas de servicio al ciudadano y de Gobierno en

Línea.

ARTÍCULO 36. INTEGRACIÓN DEL PROCESO DE REGISTRO. La gestión del registro de instrumentos públicos propenderá por la incorporación de criterios de transversalidad a lo largo de toda la cadena del trámite, generando esquemas de relacionamiento entre las diversas Entidades para garantizar la seguridad, confiabilidad, accesibilidad y plena formalidad de las transacciones o actos que afectan el registro. En procura de este propósito, se deberán establecer mecanismos de integración e interoperabilidad ¿soportados en las tecnologías de información vigentes¿ entre Entidades con participación directa o indirecta en los trámites asociados al registro inmobiliario.

ARTÍCULO 37. APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO REGISTRAL. Para efectos de garantizar la interrelación efectiva y segura entre las diferentes Entidades que participan en trámites asociados de manera directa o indirecta al servicio registral en el marco de las políticas y regulaciones de interoperabilidad y Gobierno en Línea en la Administración Pública, se deberán prever mecanismos que, debidamente soportados en las tecnologías vigentes, permitan la remisión de expedientes electrónicos, la realización de pagos virtuales e integrales de todo el proceso, la accesibilidad a la información del trámite, el cumplimiento de formalidades de presentación personal a través de medios virtuales, comunicaciones electrónicas, la individualización y pleno reconocimiento del peticionario, la unificación de canales de entrada del expediente, la diversificación de canales de atención y prestación del servicio, la interoperabilidad entre procesos notariales y registrales, el seguimiento electrónico del proceso y demás temas adicionales que contribuyan a la facilitación de la relación del ciudadano con el registro inmobiliario.

ARTÍCULO 38. MODELOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. En cumplimiento del artículo anterior, la Superintendencia de Notariado y Registro en conjunto con las demás Entidades que participan en el proceso inmueble, definirán los modelos de prestación eficiente, diversificada y simplificada del servicio público registral. Para estos efectos, se garantizará la interoperabilidad entre Entidades a través de la aplicación de tecnologías de información.

A efectos de reconocer los diferenciales de condiciones tecnológicas y operativas existentes en las diferentes regiones del territorio nacional para dar cumplimiento al presente artículo, se preverá la gradualidad en la implementación de estos modelos, teniendo en cuenta la posibilidad de adopción de las tecnologías y procesos del caso por las entidades participantes en lo regional y local.

ARTÍCULO 39. DIVERSIFICACIÓN DE CANALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Las notarías, entidades públicas o judiciales legalmente facultadas podrán actuar como canales de recepción, tramitación y facilitación de medios electrónicos para la realización de los trámites virtuales asociados al registro, en aquellas actuaciones o actos de registro susceptibles de ello. Estos servicios deberán incorporar las condiciones de seguridad y trazabilidad de las operaciones que permitan la plena confiabilidad de los servicios ofrecidos.

CAPÍTULO VIII REGISTRO MÓVIL

ARTÍCULO 40. OBJETIVO DEL REGISTRO MÓVIL. Para lograr una mayor cobertura en la prestación del servicio registral y adelantar jornadas especiales del registro de instrumentos públicos, con prioridad para la población desplazada y campesina, la Superintendencia de Notariado y Registro contará con unidades móviles que

permitan prestar el servicio público registral en zonas apartadas de la geografía nacional, y realizar registros de actos.

ARTÍCULO 41. TRÁMITES ANTE LAS UNIDADES DE REGISTRO MÓVIL. A través de las unidades de registro móvil, los funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro estarán facultados para efectuar el trámite de recepción y radicación de los títulos o documentos sujetos a registro de conformidad con el artículo 4° de esta ley.

Para ello cumplirán con el procedimiento de radicación establecido en la presente ley, tal como si se adelantara ante el propio Registrador de Instrumentos Públicos del lugar donde se encuentre ubicado el inmueble, y remitirán a cargo de este, la respectiva documentación a efectos de que culmine el proceso de registro.

En las unidades de registro móviles se radicarán y expedirán certificados de tradición en línea cuando las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos estén debidamente conectadas. Cuando ello no fuere posible, se solicitarán a la correspondiente oficina de registro, que lo expedirá en forma preferente para ser remitido por correo certificado a la dirección que haya registrado, previo el pago de los gastos de envío por parte del interesado.

ARTÍCULO 42. REGLAMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. Para el cumplimiento de las jornadas de que trata este capítulo, la Superintendencia de Notariado y Registro, reglamentará el procedimiento a seguir por parte de las unidades de registro móviles.

ARTÍCULO 43. ADULTERACIÓN DE INFORMACIÓN O REALIZACIÓN DE ACTOS FRAUDULENTOS. La adulteración de cualquier información referente al título de dominio presentado por parte del interesado, o la realización de actos fraudulentos

orientados a la obtención de registros sobre propiedad, estarán sujetos a las previsiones contempladas en el parágrafo del artículo 32 de la Ley 387 de 1997 y del Código Penal o a las leyes que las modifiquen, adicionen o reformen, trámite que se llevará a cabo ante la jurisdicción ordinaria.

CAPÍTULO IX

MÉRITO PROBATORIO DEL REGISTRO

ARTÍCULO 44. MÉRITO PROBATORIO. Ninguno de los títulos o instrumentos sujetos a inscripción o registro tendrá mérito probatorio, si no ha sido inscrito o registrado en la respectiva Oficina, conforme a lo dispuesto en la presente ley, salvo en cuanto a los hechos para cuya demostración no se requiera legalmente la formalidad del registro.

ARTÍCULO 45. OPONIBILIDAD. Por regla general, ningún título o instrumento sujeto a registro o inscripción surtirá efectos respecto de terceros, sino desde la fecha de su inscripción o registro.

CAPÍTULO X

FOLIO DE MATRÍCULA INMOBILIARIA

ARTÍCULO 46. APERTURA DE FOLIO DE MATRÍCULA. El folio de matrícula se abrirá a solicitud de parte o de oficio por el Registrador, así:

A solicitud de parte cuando los interesados, presenten ante la correspondiente Oficina de Registro los títulos que amparan sus derechos sobre bienes raíces con las debidas notas del registro, y con base en ellos se expiden las certificaciones a

que haya lugar, las cuales servirán de antecedente o medio probatorio para la iniciación de procesos ordinarios para clarificar la propiedad o saneamiento de la misma. Se abrirá el folio de matrícula respectivo si es procedente de conformidad con esta ley.

De oficio, cuando se traslada la tradición del Antiguo Sistema de Registro al Nuevo Sistema de Registro.

ARTÍCULO 47. FINALIDAD DEL FOLIO DE MATRÍCULA. El modo de abrir y llevar la matrícula se ajustará a lo dispuesto en esta ley, de manera que aquella exhiba en todo momento el estado jurídico del respectivo bien.

PARÁGRAFO. En aquellos casos en el que el predio de que se trate se encuentre ubicado en uno o varios departamentos, será competente para abrir y mantener el folio de matrícula que lo identifique, la oficina de registro donde se encuentre localizada la mayor parte del terreno.

ARTÍCULO 48. MATRÍCULA INMOBILIARIA Y LA CÉDULA CATASTRAL. Cada folio de matrícula inmobiliaria corresponderá a una unidad catastral y a ella se referirán las inscripciones a que haya lugar. En consecuencia, cuando se divida materialmente un inmueble o se segregue de él una porción, o se realice en él una parcelación o urbanización, o se constituya en propiedad por pisos o departamentos, el Registrador dará aviso a la respectiva oficina catastral para que esta proceda a la formación de la ficha o cédula correspondiente a cada unidad. El incumplimiento de este deber constituye falta disciplinaria del Registrador.

ARTÍCULO 49. APERTURA DE MATRÍCULA EN SEGREGACIÓN O ENGLOBE. Siempre que el título implique fraccionamiento de un inmueble en varias secciones o englobamiento de varias de estas en una sola unidad, se procederá a la apertura de

nuevos folios de matrícula, en los que se tomará nota de los folios de donde derivan.

ARTÍCULO 50. APERTURA DE MATRÍCULA EN REGISTRO DE PROPIEDAD HORIZONTAL. Al constituirse una propiedad por pisos, departamentos, propiedad horizontal o condominio, se mantendrán el registro catastral y el folio de matrícula correspondiente al edificio en general, con las debidas anotaciones, para lo relativo a los bienes de uso común. Para las unidades privadas de domino pleno resultantes de la constitución de propiedad por pisos u horizontal, se abrirán los correspondientes registros catastrales y folios de matrícula independientes, segregados del registro y del folio general, tanto para señalar su procedencia, como para indicar la cuota que a cada propietario individual corresponde en los bienes comunes. En el registro catastral y en el folio de matrícula general, como en los registros y folios individuales, se sentarán recíprocas notas de referencia.

ARTÍCULO 51. RECONSTRUCCIÓN DE FOLIOS DE MATRÍCULA. En caso de pérdida, destrucción o deterioro de los folios o índices manuales, se procederá a su reconstrucción con base en el duplicado del mismo que se conserve en el archivo, o en su defecto, con fundamento en los documentos auténticos y anotaciones que se encuentren en la propia oficina o en poder de los interesados, previo el trámite de la actuación administrativa contemplada en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Los documentos o títulos originales de los que no se tenga copia auténtica expedida por quien lo guardaba, se tendrá como prueba supletoria del mismo la copia que expida el Registrador de Instrumentos Públicos con base en la que conserva en su archivo, siempre que la expedición sea decretada por autoridad competente.

CAPÍTULO XI

APERTURA DE MATRÍCULA DE BIENES PRESCRITOS

ARTÍCULO 52. MATRÍCULA DE BIENES ADJUDICADOS EN PROCESO DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DEL DOMINIO. Previa solicitud del interesado, ejecutoriada la Sentencia Declarativa de Pertenencia, el Registrador la inscribirá en el folio de matrícula correspondiente al bien de que se trate.

Si esta matrícula no estuviere abierta o la determinación del bien que apareciere en ella no coincidiera exactamente con la expresada en la Sentencia, será abierta o removida, según el caso, la respectiva matrícula, ajustándola por lo demás a las especificaciones establecidas en la presente ley, pero sin que sea necesario relacionar los títulos anteriores al fallo.

CAPÍTULO XII

APERTURA MATRÍCULA DE BIENES BALDÍOS

ARTÍCULO 53. APERTURA DE MATRÍCULA INMOBILIARIA DE BIENES BALDÍOS. Ejecutoriado el acto administrativo proferido por el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - Incoder, o quien haga sus veces, procederá la apertura de la matrícula inmobiliaria que identifique un predio baldío a nombre de la Nación-Incoder, o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO. La apertura del folio de matrícula, así como las inscripciones a que haya lugar se harán de conformidad con la ley que expida el Gobierno Nacional para tal fin.

ARTÍCULO 54. PROHIBICIÓN DE INSCRIPCIONES. Una vez abierto el folio de matrícula, no procederá inscripción alguna de mejoras ni posesiones a ningún título, salvo expresa autorización del Incoder, o la ley que así lo autorice.

CAPÍTULO XIII

CORRECCIÓN DE ERRORES Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 55. PROCEDIMIENTO PARA CORREGIR ERRORES. Los errores en que se haya incurrido en la calificación y/o inscripción, se corregirán de la siguiente manera:

Los errores aritméticos, ortográficos, de digitación o mecanográficos que se deduzcan de los antecedentes y que no afecten la naturaleza jurídica del acto, o el contenido esencial del mismo, podrán corregirse en cualquier tiempo sustituyendo la información errada por la correcta, o enmendando o borrando lo escrito y anotando lo correcto.

Los errores en que se haya incurrido al momento de la calificación y que se detecten antes de ser notificado el acto registral correspondiente, se corregirán en la forma indicada en el inciso anterior.

Los errores que modifiquen la situación jurídica del inmueble y que hubieren sido publicitados o que hayan surtido efectos entre las partes o ante terceros, solo podrán ser corregidos mediante actuación administrativa, cumpliendo con los requisitos y procedimientos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o de la norma que lo adicione o modifique y en esta ley.

Las constancias de inscripción que no hubieren sido suscritas, serán firmadas por quien desempeñe en la actualidad el cargo de Registrador, previa atestación de que se surtió correcta y completamente el proceso de trámite del documento o título que dio origen a aquella inscripción y autorización mediante acto administrativo expedido por la Superintendencia Delegada para el Registro. A la solicitud de autorización deberá anexarse certificación expedida por el Registrador

de Instrumentos Públicos, en el sentido de que dicha inscripción cumplió con todos los requisitos.

De toda corrección que se efectúe en el folio de matrícula inmobiliaria, se debe dejar la correspondiente salvedad haciendo referencia a la anotación corregida, el tipo de corrección que se efectuó, el acto administrativo por el cual se ordenó, en el caso en que esta haya sido producto de una actuación administrativa.

PARÁGRAFO. La Superintendencia de Notariado y Registro expedirá la reglamentación correspondiente para el trámite de las actuaciones administrativas de conformidad con las leyes vigentes.

CAPÍTULO XIV

CANCELACIONES EN EL REGISTRO

ARTÍCULO 56. DEFINICIÓN. La cancelación de un asiento registral es el acto por el cual se deja sin efecto un registro o una inscripción.

ARTÍCULO 57. PROCEDENCIA DE LA CANCELACIÓN. El Registrador procederá a cancelar un registro o inscripción cuando se le presente la prueba de la cancelación del respectivo título o acto, o la orden judicial o administrativa en tal sentido.

La cancelación de una inscripción se hará en el folio de matrícula haciendo referencia al acto, contrato o providencia que la ordena o respalda, indicando la anotación objeto de cancelación.

ARTÍCULO 58. EFECTOS DE LA CANCELACIÓN. El registro o inscripción que hubiere sido cancelado carece de fuerza legal y no recuperará su eficacia sino en virtud de decisión judicial o administrativa en firme.

CAPÍTULO XV

INTERRELACIÓN REGISTRO –CATASTRO

ARTÍCULO 59. INFORMACIÓN REGISTRO-CATASTRO. Las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos estarán obligadas a suministrar a las Oficinas de Catastro, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes a través de medios técnicos o electrónicos que ofrezcan seguridad y agilidad, la información relativa a las mutaciones y/o modificaciones de la descripción física de los bienes inmuebles, de las cuales toman nota las Oficinas de Catastro, para efectos de las facultades a ellas asignadas.

Parágrafo 1. Las Oficinas de Catastro solo efectuarán la modificación y/o adecuación de la información jurídica catastral de los inmuebles, con base en los informes que reciban de las Oficinas de Registro.

Parágrafo 2. En todo caso la información remitida por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, deberá quedar asentada y consolidada en la cédula catastral del inmueble, en un término máximo de diez (10) días.

ARTÍCULO 60. NÚMEROS CATASTRALES. Las oficinas de catastro informarán a las de Registro la asignación de los números catastrales correspondientes a los predios que generan una nueva ficha predial. Asimismo, cuando exista, enviarán el plano del respectivo inmueble con destino al archivo del registro.

Si el certificado catastral contiene los linderos del inmueble objeto de transferencia, constitución o limitación del derecho real de dominio, estos se identificarán en la escritura en la forma señalada en aquel. En caso de que los linderos descritos en la escritura no coincidan con los del certificado catastral expedido para tal fin de conformidad con la ley, el Registrador de Instrumentos Públicos, no la inscribirá.

En adelante en todos los folios de matrícula deberán consignarse los datos relativos a la descripción, cabida y linderos del predio de que se trate, los cuales se transcribirán en su totalidad.

CAPÍTULO XVI CERTIFICADOS

ARTÍCULO 61. CONTENIDO Y FORMALIDADES. Las Oficinas de Registro Público expedirán certificados sobre la situación jurídica de los bienes inmuebles sometidos a registro, mediante la reproducción fiel y total de las inscripciones contenidas en el folio de matrícula inmobiliaria.

La solicitud de expedición del certificado deberá indicar el número de la matrícula inmobiliaria o los datos de registro del predio.

La certificación se efectuará reproduciendo totalmente la información contenida en el folio de matrícula por cualquier medio manual, magnético u otro de reconocido valor técnico. Los certificados serán firmados por el Registrador o su delegado, en forma manual, mecánica o por cualquier otro medio electrónico de reconocida validez y en ellos se indicará el número de turno, fecha y hora de su radicación, la cual será la misma de su expedición, de todo lo cual se dejará constancia en el respectivo folio de matrícula.

PARÁGRAFO. En los eventos en que la matrícula inmobiliaria se encuentre sometida a un trámite de actuación administrativa o judicial o de cualquiera otra índole, se expedirá el certificado de libertad con la correspondiente nota de esta situación.

ARTÍCULO 62. TÉRMINO DE EXPEDICIÓN. Los certificados se expedirán siguiendo el orden de radicación y serán expedidos de forma inmediata en las oficinas sistematizadas; en las demás, en un plazo máximo de un (1) día.

ARTÍCULO 63. CERTIFICADOS ESPECIALES. Las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos expedirán, a solicitud del interesado, los certificados para aportar a procesos de prescripción adquisitiva del dominio, o clarificación de títulos u otros similares, así como los de ampliación de la historia registral por un período superior a los veinte (20) años, para lo cual contarán con un término máximo de quince (15) días.

ARTÍCULO 64. CERTIFICADOS DE COMPLEMENTACIÓN. Se entiende por certificado de complementación aquel que se expide por una oficina de registro para completar la tradición de un predio que se encuentra en los archivos de otra oficina de registro y de esta manera expedir el certificado de tradición y libertad solicitado por el interesado. Este fenómeno se da cuando se autoriza la creación de una nueva oficina de registro, segregada de otra o cuando el predio objeto de la certificación se encuentra ubicado en dos (2) círculos registrales.

ARTÍCULO 65. COMPETENCIA PARA EXPEDIR EL CERTIFICADO DE COMPLEMENTACIÓN. Será competente para expedir el certificado de complementación a la tradición, la Oficina de Registro ubicada en el territorio donde se encuentre la mayor parte del predio de que se trate. En el evento de la segregación de oficinas es competente aquella en la cual reposan los antecedentes registrales del predio en cuestión.

ARTÍCULO 66. VIGENCIA DEL CERTIFICADO. En virtud de que los certificados de libertad y tradición sobre la situación jurídica de los inmuebles, se expiden en tiempo real respecto de la fecha y hora de su solicitud, su vigencia se limita a una y otra.

CAPÍTULO XVII

ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO REGISTRAL

ARTÍCULO 67. CÍRCULOS DE REGISTRO. De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 131 de la Constitución Nacional, para la prestación del servicio público registral el territorio nacional se dividirá en cinco (5) círculos de registro que son:

- a) Círculo Región Caribe: Conformada por los departamentos de La Guajira, Cesar, Atlántico, Magdalena, Córdoba, San Andrés y Providencia, Sucre y Bolívar;
- b) Círculo Región Pacífica: Conformada por los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca y Nariño;
- c) Círculo Región Orinoquia: Conformada por los departamentos de Meta, Arauca, Casanare, Vichada, Guainía, Guaviare, Vaupés, Amazonas, Caquetá y Putumayo;
- d) Círculo Región Central: Conformada por los departamentos de Cundinamarca, Huila, Tolima, Boyacá, Santander y Norte de Santander;
- e) Círculo Región Andina: Conformada por los departamentos de Antioquia, Risaralda, Caldas y Quindío.

PARÁGRAFO 1º. En cada círculo de registro habrá la distribución de Oficinas de Registro que la Superintendencia de Notariado y Registro determine.

PARÁGRAFO 2°. Las Oficinas de Registro se clasificarán en principales y seccionales.

PARÁGRAFO 3°. El Gobierno Nacional, a solicitud de la Superintendencia de Notariado y Registro, teniendo en cuenta las necesidades del servicio determinará la categoría a la que pertenecerá cada oficina de registro, así como el número de servidores de cada una y sus funciones, su categoría y asignación.

ARTÍCULO 68. TARIFAS REGISTRALES. La Superintendencia de Notariado y Registro fijará las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral, las cuales se ajustarán anualmente, previo estudio que contendrá los costos y criterio de conveniencia que demanda el servicio. Todos los dineros recibidos por este concepto pertenecen al tesoro nacional y serán administrados por la Superintendencia de Notariado y Registro.

CAPÍTULO XVIII

REGISTRADORES DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 69. PROPIEDAD, ENCARGO O PROVISIONALIDAD. El nombramiento de los Registradores de Instrumentos Públicos en propiedad se hará mediante concurso de méritos.

En caso de vacancia, si no hay lista de elegibles vigente, podrá el nominador designar Registradores en encargo o en provisionalidad, mientras el organismo competente realiza el respectivo concurso. De igual modo se procederá cuando el concurso sea declarado desierto.

PARÁGRAFO. Para efectos de lo previsto en este artículo, ejercerá la función de nominador para los Registradores Principales el Gobierno Nacional y para los Registradores Seccionales el Superintendente de Notariado y Registro.

ARTÍCULO 70. REQUISITOS GENERALES. Para ser Registrador de Instrumentos Públicos, se requiere ser nacional colombiano, ciudadano en ejercicio, persona de excelente reputación y tener más de treinta (30) años de edad.

ARTÍCULO 71. REQUISITOS PARA SER REGISTRADOR PRINCIPAL. Para ser Registrador Principal de Instrumentos Públicos se exigen, además de los requisitos generales, los siguientes:

Ser abogado titulado y haber ejercido el cargo de notario o el de registrador de instrumentos públicos por un término no menor de diez (10) años, o la judicatura o el profesorado universitario en derecho, o la profesión por diez (10) años a lo menos con buen crédito.

ARTÍCULO 72. REQUISITOS PARA SER REGISTRADOR SECCIONAL. Para ser Registrador Seccional de Instrumentos Públicos se exigen, además de los requisitos generales, los siguientes:

Ser abogado titulado y haber sido notario o registrador durante cinco (5) años, o ejercido la judicatura, o el profesorado universitario en derecho, o la profesión con buen crédito, o haber tenido práctica notarial o registral por espacio de cinco (5) años.

ARTÍCULO 73. IMPEDIMENTOS. No podrán ser Registradores de Instrumentos Públicos, quienes se encuentren en las siguientes circunstancias:

- a) Quienes se hallen en interdicción judicial;

COMISIÓN PRIMERA

- b) Los sordos, mudos o quienes padezcan cualquier afección física o mental que comprometa la capacidad necesaria para el debido desempeño del cargo;
- c) Quienes se encuentren bajo medida de aseguramiento, aunque no sea privativa de la libertad, o quienes hayan sido llamados a juicio por infracción penal, mientras se define su responsabilidad por providencia en firme;
- d) Quienes hayan sido condenados a pena de prisión, aunque esta sea domiciliaria;
- e) Quienes se encuentren o hayan sido suspendidos en el ejercicio de la profesión de abogado o excluidos del ejercicio de la misma o sancionados disciplinariamente;
- f) Quienes como funcionarios o empleados de la rama jurisdiccional o del ministerio público, y por falta disciplinaria, hayan sido destituidos o suspendidos por falta grave o gravísima, cualesquiera que hayan sido las faltas o las sanciones;
- g) Quienes hayan sido destituidos de cualquier cargo público por faltas gravísimas, dolosas o realizadas con culpa gravísima o suspendidos en el ejercicio del cargo por falta grave, dolosa o gravísima culposa;
- h) Las demás previstas en la ley.

ARTÍCULO 74. INHABILIDADES. Para ningún nombramiento de Registrador de Instrumentos Públicos podrá postularse o designarse a persona que sea cónyuge o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de alguno de los funcionarios que intervienen en la postulación o nombramiento, o de los que hayan participado en la elección o nombramiento de ellos. Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos efectuados en aplicación de las normas vigentes sobre ingreso por méritos.

ARTÍCULO 75. INCOMPATIBILIDADES. No podrán ser designados en propiedad, provisionalidad o en encargo para una misma circunscripción territorial personas

que sean entre sí cónyuges, compañeros permanentes o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.

ARTÍCULO 76. RETIRO FORZOSO Y PENSIÓN DE JUBILACIÓN. No podrán ser nombrados Registradores de Instrumentos Públicos en propiedad, provisionalidad o en encargo, quienes se hallen en condiciones de retiro forzoso, y quienes estén devengando pensión de jubilación.

CAPÍTULO XIX

PROVISIÓN, PERMANENCIA E INGRESO A LA CARRERA REGISTRAL

ARTÍCULO 77. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. El régimen disciplinario, impedimentos, incompatibilidades, deberes, prohibiciones y responsabilidad aplicable a los Registradores de Instrumentos Públicos será el previsto en la Ley 734 de 2002, la que la modifique, derogue o adicione y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 78. EDAD DE RETIRO FORZOSO. La edad de retiro forzoso de los Registradores de Instrumentos Públicos, será la edad de sesenta y cinco (65) años.

CAPÍTULO XX

CONSEJO SUPERIOR PARA LA CARRERA REGISTRAL Y CONCURSOS

ARTÍCULO 79. CONSEJO SUPERIOR DE LA CARRERA REGISTRAL. Créase el Consejo Superior de la Carrera Registral como organismo rector de la Carrera Registral, el cual estará integrado por el Ministro del Interior y de Justicia, quien lo presidirá; dos (2) delegados del Presidente de la República elegidos para un periodo de dos (2) años; el Presidente del Consejo de Estado; el Presidente de la Corte Suprema de

Justicia; el Procurador General de la Nación y dos (2) Registradores de Instrumentos Públicos de carrera, uno Principal y uno Seccional elegidos para un periodo de dos (2) años, con sus respectivos suplentes.

El Superintendente de Notariado y Registro, asistirá con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 80. SESIONES. El Consejo Superior para la Carrera Registral se reunirá cada vez que fuere convocado por su Presidente. Sus decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes y formarán quórum para deliberar y decidir la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 81. SECRETARÍA TÉCNICA. El Superintendente Delegado para el Registro de Instrumentos Públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro desempeñará las funciones de Secretario Técnico del Consejo Superior para la Carrera Registral.

ARTÍCULO 82. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO. Los gastos que demande el funcionamiento del Consejo Superior para la Carrera Registral y los concursos, se harán con cargo al presupuesto de la Superintendencia de Notariado y Registro, la cual le proporcionará además, los servicios técnicos y administrativos que requiera para su eficaz funcionamiento.

ARTÍCULO 83. RECURSOS. Contra las resoluciones del Consejo Superior para la Carrera Registral procederá únicamente el recurso de reposición.

CAPÍTULO XXI

DEL CONCURSO PARA INGRESO AL SERVICIO

ARTÍCULO 84. CONCURSO Y LISTA DE ELEGIBLES. El organismo rector de la carrera registral convocará, administrará y realizará directamente o a través de universidades legalmente establecidas, de carácter público o privado, los concursos de méritos para el ingreso a la carrera registral.

Los Registradores de Instrumentos Públicos serán nombrados por el Gobierno Nacional o por el Superintendente de Notariado y Registro, según sea el caso, de la lista de elegibles que le presente el organismo rector de la carrera registral, las cuales deberán publicarse en uno o varios diarios de amplia circulación nacional. La lista de elegibles se obtendrá de los resultados del concurso de méritos y tendrá una vigencia de dos años, a partir de dicha publicación.

ARTÍCULO 85. VALORACIÓN. Para la calificación de los concursos se valorará especialmente la experiencia de los candidatos en actividades o funciones relacionadas con el registro de instrumentos públicos, capacitación, estudios de posgrado y de especialización, particularmente los relacionados con el registro o ciencias afines.

Las pruebas e instrumentos de selección son, en su orden:

- a) Los análisis de méritos y antecedentes;
- b) La prueba de conocimientos;
- c) La entrevista.

El concurso se calificará sobre cien (100) puntos, así:

La prueba de conocimientos, tendrá un valor de sesenta (60) puntos, de los cien (100) del total del concurso. Los exámenes versarán sobre derecho notarial y registral.

La experiencia valdrá hasta veinte (20) puntos: tres (3) puntos por cada año en el desempeño del cargo de Registrador; dos (2) puntos por cada año en el ejercicio de funciones registrales o notariales; un (1) punto por cada año en el ejercicio de la profesión de abogado.

Especialización o posgrados diez (10) puntos.

La entrevista, hasta diez (10) puntos y evaluará la personalidad, vocación de servicio y profesionalismo del aspirante.

PARÁGRAFO 1°. Para efectos del presente artículo, se contabilizará la experiencia en el ejercicio de la profesión de Abogado desde la fecha de obtención del respectivo título.

PARÁGRAFO 2°. No podrá concursar para el cargo de Registrador de Instrumentos Públicos, quien haya sido condenado penalmente, sancionado disciplinaria o administrativamente por conductas lesivas al patrimonio del Estado o por faltas señaladas como graves o gravísimas, cualesquiera que hayan sido las faltas o las sanciones, de conformidad con el Código Disciplinario Único.

PARÁGRAFO 3°. El contenido de la prueba de conocimientos y criterio jurídico variará de acuerdo con la clase de círculo registral (principal o seccional) para el que se concurse.

CAPÍTULO XXII

DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS REGISTRADORES DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 86. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS REGISTRADORES. Los Registradores de Instrumentos Públicos son los responsables del funcionamiento técnico y administrativo de las respectivas Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

ARTÍCULO 87. RESPONSABILIDAD EN EL PROCESO DE REGISTRO. Los Registradores de Instrumentos Públicos serán responsables del proceso de registro y de la no inscripción, sin justa causa, de los instrumentos públicos sujetos a registro, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda atribuirse a los funcionarios que intervienen en el proceso registral.

ARTÍCULO 88. RESPONSABILIDAD PENAL, FISCAL, DISCIPLINARIA Y PATRIMONIAL. Los Registradores de Instrumentos Públicos responderán, en ejercicio de sus funciones, en materia penal, fiscal, disciplinaria y patrimonial por los hechos, acciones y omisiones demandados ante la jurisdicción contenciosa administrativa cuando esta profiera condena en contra de la Entidad, mediante sentencia debidamente ejecutoriada.

ARTÍCULO 89. IMPEDIMENTOS. Los registradores de instrumentos públicos no podrán autorizar sus propios actos o contratos ni aquellos en que tengan interés directo o figuren como otorgantes su cónyuge o su pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.

CAPÍTULO XXIII

CONTROL DE LA VIGILANCIA REGISTRAL

ARTÍCULO 90. DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL. La prestación del servicio público registral, así como las demás funciones que en cumplimiento de la ley, decretos y reglamentos, deban prestar y desarrollar las oficinas de registro de instrumentos públicos estarán sujetas a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de Notariado y Registro.

ARTÍCULO 91. INTERVENCIÓN DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS. En cualquier momento, de manera oficiosa o a petición de las Entidades de control, judiciales o en virtud de las quejas recibidas de los ciudadanos, la Superintendencia de Notariado y Registro, previa visita y comprobación de los hechos por parte de la Superintendencia Delegada para el Registro, podrá intervenir las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, para lo cual nombrará un Director de Intervención.

PARÁGRAFO. Serán causales de intervención, entre otras, las siguientes:

Graves inconsistencias en el trámite del proceso registral o de expedición de certificados, tales como incorrecta liquidación de los derechos de registro, atraso en la calificación de documentos, cambio de anotaciones en los folios de matrícula sin los respectivos soportes, reutilización o anulación de turnos de radicación, alteración en las bases de datos que contienen los folios de matrícula inmobiliaria, indebido manejo del archivo que soporta las anotaciones, reimpresión o doble expedición de certificados de tradición sin pagar los derechos correspondientes.

También por inconsistencias en el campo administrativo en las órdenes de pago, en el trámite de compras, en las relaciones interpersonales entre el registrador y los funcionarios de la oficina de registro, entre otras.

ARTÍCULO 92. CLASES DE INTERVENCIÓN. Dependiendo de la gravedad de los hechos denunciados o que de oficio dé lugar a la intervención, esta podrá ser:

- a) Intervención de primer grado. El Director de Intervención verificará los hechos que dieron lugar a la intervención y procurará la solución de los mismos;
- b) Intervención de segundo grado. Se presenta cuando en el acto administrativo que ordena la intervención se limitan las funciones del Registrador a la autorización de los actos que se inscriban o se rechacen,

igualmente de los certificados de tradición que se expidan, de las actuaciones administrativas que se surtan y de otras certificaciones que deba expedir, bajo las directrices del Interventor en procura de solucionar los hechos que dieron lugar a la intervención tomando las decisiones administrativas y jurídicas a que haya lugar;

- c) Intervención de tercer grado. Se presenta cuando, previo el proceso disciplinario iniciado con ocasión de los informes del Director de Intervención, se suspende provisionalmente de las funciones del cargo al Registrador de Instrumentos Públicos y bajo la orientación del Director de Intervención, se procura conjurar los hechos que dieron lugar a la intervención, tomando las decisiones administrativas y jurídicas a que haya lugar.

PARÁGRAFO. En cualquiera de los grados de intervención de la Oficina de Registro, con el acto administrativo que decreta la intervención, se dará traslado a la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Superintendencia de Notariado y Registro, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 93. ACTO ADMINISTRATIVO DE INICIO DE LA INTERVENCIÓN. El acto administrativo que ordene la intervención de la Oficina de Registro, deberá contener como mínimo:

- a) Motivación de los hechos que dan lugar a la intervención;
- b) Indicación del grado de intervención de la Oficina de Registro;
- c) Designación del Director de Intervención;
- d) Indicación del tiempo que será objeto de intervención la Oficina de Registro;
- e) Ordenar la publicidad del acto administrativo en la Oficina de Registro intervenida y en el Diario Oficial y en la página web de la Superintendencia de Notariado y Registro.

ARTÍCULO 94. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE INTERVENCIÓN. El Director de Intervención tendrá las siguientes funciones:

- a) Tomar todas aquellas decisiones administrativas y jurídicas, así como establecer los procedimientos a que haya lugar, para conjurar los hechos que generaron la intervención;
- b) Efectuar las respectivas comunicaciones a la Oficina de Control Disciplinario Interno, para lo de competencia;
- c) Revocar los actos administrativos a que haya lugar de conformidad con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo, o de la norma que lo adicione o modifique;
- d) Guardar la información objeto de investigación, la cual será reservada;
- e) Presentar a la Superintendencia Delegada para el Registro, informes semanales de su gestión de intervención y un informe final al culminar la misma;
- f) Proceder a efectuar las denuncias penales pertinentes, en desarrollo de la intervención, cuando a ello haya lugar;
- g) Las demás que se consideren necesarias para el buen funcionamiento de la Oficina de Registro intervenida.

ARTÍCULO 95. ACOMPAÑAMIENTO. Cuando la Superintendencia de Notariado y Registro o el Director de Intervención lo considere necesario, podrá pedir el acompañamiento a los entes de control de carácter distrital, municipal o nacional desde el inicio del proceso de intervención hasta la culminación de este.

ARTÍCULO 96. AUDIENCIA PÚBLICA. El Director de Intervención podrá convocar a una audiencia pública de reclamaciones, mediante la fijación de aviso en la Oficina de Registro intervenida, en la cual las personas interesadas, podrán presentar los documentos que soporten su reclamación. El Director de Intervención dará trámite a las reclamaciones cuando haya lugar, para la solución de estas.

ARTÍCULO 97. FUNCIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO EN LA INTERVENCIÓN. La Superintendencia de Notariado y Registro no coadministra ni es responsable de la función del Director de Intervención, solo tendrá el liderazgo sobre el proceso.

CAPÍTULO XXIV DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 98. TRÁNSITO DE LEGISLACIÓN. Mientras se finaliza la implementación de los diversos canales para la prestación de los servicios aquí establecidos, el proceso de registro de documentos, de expedición de certificados y demás actuaciones a cargo de las oficinas de registro de instrumentos públicos, se continuarán atendiendo conforme a los lineamientos del Decreto-ley 1250 de 1970 y demás normas complementarias.

ARTÍCULO 99. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. Esta ley rige a partir de su promulgación y deroga el Decreto-ley 1250 de 1970 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

EN LOS ANTERIORES TERMINOS FUE APROBADO EL PROYECTO DE LEY N° 242 DE 2011 SENADO ***“POR LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”***, COMO CONSTA EN LA SESION DEL DÍA 08 DE JUNIO DE 2011, ACTA NÚMERO 60.

PONENTE COORDINADOR:

JUAN CARLOS VELEZ URIBE
H. SENADOR DE LA REPUBLICA

Presidente,

H.S. EDUARDO ENRIQUEZ MAYA

Secretario,

GUILLERMO LEON GIRALDO GIL