

Última actualización: 29 de mayo de 2019  
Derechos de autor reservados - Prohibida su reproducción

[Inicio](#)

Artículo ▼

[Siguiente](#)**LEY 1579 DE 2012**

(octubre 1o)

Diario Oficial No. 48.570 de 1 de octubre de 2012

**CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

Por la cual se expide el estatuto de registro de instrumentos públicos y se dictan otras disposiciones.

[Resumen de Notas de Vigencia](#)**EL CONGRESO DE COLOMBIA****DECRETA:****CAPÍTULO I.****DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 1o. NATURALEZA DEL REGISTRO.** El registro de la propiedad inmueble es un servicio público prestado por el Estado por funcionarios denominados Registradores de Instrumentos Públicos, en la forma aquí establecida y para los fines y con los efectos consagrados en las leyes.

➦ **ARTÍCULO 2o. 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 3o PRINCIPIOS.** Las reglas fundamentales que sirven de base al sistema registral son los principios de:

- a) **Rogación.** Los asientos en el registro se practican a solicitud de parte interesada, del Notario, por orden de autoridad judicial o administrativa.

El Registrador de Instrumentos Públicos sólo podrá hacer inscripciones de oficio cuando la ley lo autorice;

- b) **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;

- c) **Prioridad o rango.** El acto registrable que primero se radique, 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;

- d) **Legalidad.** Solo son registrables los títulos y documentos que reúnan los requisitos exigidos por las leyes para su inscripción;
- e) **Legitimación.** Los asientos registrales gozan de presunción de veracidad y exactitud, mientras no se demuestre lo contrario;
- f) **Tracto sucesivo.** Solo el titular inscrito tendrá la facultad de enajenar el dominio u otro derecho real sobre un inmueble salvo lo dispuesto para la llamada falsa tradición.

## CAPÍTULO II.

### ACTOS, TÍTULOS Y DOCUMENTOS SUJETOS A REGISTRO.

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

- a) Todo acto, contrato, decisión contenido en 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 sobre bienes inmuebles;
- b) Las escrituras públicas, providencias judiciales, arbitrales o administrativas que dispongan la cancelación de las anteriores inscripciones y la caducidad administrativa en los casos de ley;
- c) Los testamentos abiertos y cerrados, así como su revocatoria o reforma de conformidad con la ley.

**PARÁGRAFO 1o.** Las actas de conciliación en las que se acuerde enajenar, limitar, gravar o desafectar derechos reales sobre inmuebles se cumplirá y perfeccionará por escritura pública debidamente registrada conforme a la solemnidad consagrada en el Código Civil Escritura Pública que será suscrita por el Conciliador y las partes conciliadoras y en la que se protocolizará la respectiva acta y los comprobantes fiscales para efecto del cobro de los derechos notariales y registrales.

#### Jurisprudencia Vigencia

**PARÁGRAFO 2o.** El Gobierno Nacional reglamentará el Registro Central de Testamentos cuyo procedimiento e inscripciones corresponde a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

📌 **ARTÍCULO 5o. 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 6o. UNIFICACIÓN DEL SISTEMA Y LOS MEDIOS UTILIZADOS EN EL REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS.** La información de la historia jurídica de los inmuebles que se encuentran en los libros múltiples o sistema personal, en el folio de matrícula inmobiliaria documental, en medio magnético y en el sistema de información registral; los índices de propietarios y de inmuebles y los antecedentes registrales deben ser unificados utilizando medios magnéticos y digitales mediante el empleo de nuevas tecnologías y procedimientos de reconocido valor técnico para el manejo de la información que garantice la seguridad, celeridad y eficacia en el proceso de registro, en todo el territorio nacional a través de una base de datos centralizada, para ofrecer en línea los servicios que corresponde al registro de la propiedad inmueble.

**PARÁGRAFO 1o.** La Superintendencia de Notariado y Registro podrá diseñar otros sistemas distintos a los enunciados de acuerdo al desarrollo tecnológico, cuando por razones del servicio se requiera.

**PARÁGRAFO 2o.** A partir de la entrada en vigencia de la presente ley, la Superintendencia de Notariado y Registro tiene un término de cinco (5) años para la sistematización o digitalización de la información contenida en los libros del Antiguo Sistema de Registro.

**CAPÍTULO IV.****ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL REGISTRO INMOBILIARIO.**

📌 **ARTÍCULO 7o. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS.** El archivo de registro se compone de la matrícula inmobiliaria, los radicadores de documentos y certificados, los índices de inmuebles y propietarios, el archivo de documentos antecedentes, el libro de testamentos y el libro de actas de visita.

📌 **ARTÍCULO 8o. 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 el número único de identificación predial en los municipios que lo tengan o la cédula catastral en aquellos municipios donde no se haya implementado ese identificador.

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, así: tradición, gravámenes, limitaciones y afectaciones, medidas cautelares, tenencia, falsa tradición, cancelaciones y otros.

**PARÁGRAFO 1o.** Solo se podrá omitir la transcripción de los linderos en el folio de matrícula inmobiliaria, para las unidades privadas derivadas de la inscripción del régimen de propiedad horizontal.

**PARÁGRAFO 2o.** La inscripción de falsa tradición sólo procederá en los casos contemplados en el Código Civil y las leyes que así lo dispongan.

**PARÁGRAFO 3o.** Para efectos de la calificación de los documentos, téngase en cuenta la siguiente descripción por naturaleza jurídica de los actos sujetos a registro:

**01 Tradición:** para inscribir los títulos que conlleven modos de adquisición, precisando el acto, contrato o providencia.

**02 Gravámenes:** para inscribir gravámenes: hipotecas, actos de movilización, decretos que concedan el beneficio de separación, valorizaciones, liquidación del efecto de plusvalía.

**03 Limitaciones y Afectaciones:** para la anotación de las limitaciones y afectaciones del dominio: 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.

**04 Medidas Cautelares:** para la anotación de medidas cautelares: embargos, demandas civiles, prohibiciones, valorizaciones que afecten la enajenabilidad, prohibiciones judiciales y administrativas.

**05 Tenencia:** para inscribir títulos de tenencia constituidos por escritura pública o decisión judicial: arrendamientos, comodatos, anticresis, leasing, derechos de retención.

**06 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, de conformidad con el parágrafo 2o de este artículo.

**07/08 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.

**09 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.

**PARÁGRAFO 4o.** Toda escritura pública, providencia judicial o acto administrativo deberá llevar anexo el formato de calificación debidamente diligenciado bajo la responsabilidad de quien emite el documento o título de conformidad con los actos o negocios jurídicos sujetos a registro. Corresponderá a la Superintendencia de Notariado y Registro asignar y definir los códigos de las operaciones registrales.

➦ **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 1o.** 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 2o.** La información necesaria para la búsqueda de las consultas debe encontrarse debidamente consignada en el folio de matrícula correspondiente, cuyo número debe incluirse en los índices de inmuebles y de los titulares.

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

Prevía 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 un archivo especial 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 en medio físico o documental presentado por el 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 Notaría 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 1o.** Para radicar físicamente cualquier instrumento público que debe inscribirse en el registro, el interesado deberá aportar otro ejemplar original o una copia especial y autentica expedido por el Despacho de origen, destinado al archivo de la Oficina de Registro, sin el cual no podrá recibirse para su radicación.

**PARÁGRAFO 2o.** 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 3o.** Una vez radicado el instrumento y antes de su calificación, se procederá a verificar que los datos consignados en la radicación correspondan fielmente al mismo.

📌 **ARTÍCULO 15. RADICACIÓN DE DOCUMENTO O TÍTULO VÍA ELECTRÓNICA EN LAS NOTARÍAS, DESPACHOS JUDICIALES O ENTIDADES ESTATALES.** Una vez otorgado un título o documento de los relacionados en el artículo 4o, el Notario, la autoridad judicial, administrativa o estatal 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 1o.** El pago de los impuestos y derechos de registro se podrá efectuar a través de medios virtuales o electrónicos 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.

**PARÁGRAFO 2o.** Ningún acto notarial ni de registro podrá ser gravado con impuestos, tasas o contribuciones municipales o departamentales, con excepción del Impuesto de Registro autorizado por la Ley 223 de 1995 y las que lo modifiquen o adicionen.

**Jurisprudencia Vigencia**

📌 **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 1o.** No procederá la inscripción de documentos que transfieran el dominio u otro derecho real, sino está plenamente identificado el inmueble por su número de matrícula inmobiliaria, 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 2o.** El registro del instrumento público del cual pudiere exigirse el cumplimiento de una obligación, solo se podrá cumplir con la primera copia de la escritura pública 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 vigente 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. SUSPENSIÓN DEL TRÁMITE DE REGISTRO A PREVENCIÓN.** En los eventos en que al efectuarse la calificación de un documento proveniente de autoridad judicial o administrativa con funciones judiciales se encuentre que no se ajusta a derecho de acuerdo a la normatividad vigente, se suspenderá el trámite de registro y se informará al funcionario respectivo para que resuelva si acepta lo expresado por la oficina o se ratifica en su decisión. La suspensión del trámite se hará mediante acto administrativo motivado y por el término de treinta (30) días, a partir de la fecha de remisión de la comunicación, vencidos los cuales y sin haber tenido respuesta, se procederá a negar la inscripción con las justificaciones legales pertinentes. En el evento de recibir ratificación, se procederá a su registro dejando en la anotación la constancia pertinente.

➦ **ARTÍCULO 19. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL TRÁMITE DE REGISTRO.** Si en escrito presentado por el titular de un derecho real o por su apoderado se advierte al Registrador sobre la existencia de una posible falsedad de un título o documento que se encuentre en proceso de registro, de tal forma que genera serios motivos de duda sobre su idoneidad, se procederá a suspender el trámite hasta por treinta (30) días y se le informará al interesado sobre la prohibición judicial contemplada en la presente ley. La suspensión se ordenará mediante acto administrativo motivado de cúmplase, contra lo cual no procederá recurso alguno, vencido el término sin que se hubiere radicado la prohibición judicial se reanudará el trámite del registro. Cualquier perjuicio que se causare con esta suspensión, será a cargo de quien la solicitó.

➦ **ARTÍCULO 20. 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.

El funcionario calificador señalará las inscripciones a que dé lugar. Si el título fuere complejo o contuviere varios actos, contratos o modalidades que deban ser registradas, se ordenarán las distintas inscripciones en el lugar correspondiente.

**PARÁGRAFO 1o.** 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 debidamente ejecutoriada.

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



➦ **ARTÍCULO 21. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN.** Cumplida la inscripción, de ella se emitirá formato especial con expresión de la fecha de inscripción, el número de radicación, la matrícula inmobiliaria y la especificación jurídica de los actos inscritos con la firma del Registrador que se anexará, tanto en el ejemplar del documento que se devolverá al interesado, como en el destinado al archivo de la Oficina de Registro. Posteriormente, se anotará en los índices.

➦ **ARTÍCULO 22. 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 23. ANOTACIÓN, CULMINACIÓN TRÁMITE.** Luego de efectuada la inscripción y puesta la constancia de ella en el título o documento objeto de registro, o inadmitida la inscripción, se procederá a dejar constancia en el libro radicador de la terminación del trámite de registro 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 24. 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 25. NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE NO INSCRIPCIÓN.** Los actos administrativos que niegan el registro de un 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 26. DESISTIMIENTO.** Una vez que ingrese un instrumento para su inscripción, el(los) titular(es) 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 27. 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 28. 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 29. TÍTULO ANTECEDENTE.** Para que pueda ser inscrito en registro cualquier título, se deberá indicar la procedencia inmediata del dominio o del derecho real respectivo, mediante la cita del título antecedente, la matrícula inmobiliaria o los datos de su registro, si al inmueble no se le ha asignado matrícula

por encontrarse inscrito en los libros del antiguo sistema. Sin este requisito no procederá la inscripción, a menos que ante el Registrador se demuestre la procedencia con el respectivo título inscrito.

📌 **ARTÍCULO 30. 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 31. 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 32. PROHIBICIÓN JUDICIAL.** La autoridad judicial o administrativa con funciones judiciales competente 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 33. CONCURRENCIA DE EMBARGOS.** Además de los casos expresamente señalados en la ley, concurrirá con otra inscripción de embargo, el 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 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 34. 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.

**PARÁGRAFO.** Salvo autorización expresa de la autoridad competente no es procedente inscribir actos que impliquen la apertura o cierre de folios de matrícula inmobiliaria cuando estén inscritos embargos, prohibiciones judiciales o actos administrativos que sacan el bien del comercio.

## CAPÍTULO VII.

### MODERNIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO REGISTRAL.

📌 **ARTÍCULO 35. 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 36. 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 alterno



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 37. 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 38. 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 39. 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 40. 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, 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 41. DIVERSIFICACIÓN DE CANALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.** Las notarías, entidades estatales 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.**

### **REGISTRE MÓVIL.**

➦ **ARTÍCULO 42. OBJETIVO DEL REGISTRE 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.



Siguiente

Compilado por:

**Aj Avance Jurídico**

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.©  
"Leyes desde 1992 - Vigencia Expresa y Sentencias de Constitucionalidad"  
ISSN [1657-6241 (En línea)]  
Última actualización: 29 de mayo de 2019

Las notas de vigencia, concordancias, notas del editor, forma de presentación y disposición de la compilación están protegidas por las normas sobre derecho de autor. En relación con estos valores jurídicos agregados, se encuentra prohibido por la normativa vigente su aprovechamiento en publicaciones similares y con fines comerciales, incluidas -pero no únicamente- la copia, adaptación, transformación, reproducción, utilización y divulgación masiva, así como todo otro uso prohibido expresamente por la normativa sobre derechos de autor, que sea contrario a la normativa sobre promoción de la competencia o que requiera autorización expresa y escrita de los autores y/o de los titulares de los derechos de autor. En caso de duda o solicitud de autorización puede comunicarse al teléfono 617-0729 en Bogotá, extensión 101. El ingreso a la página supone la aceptación sobre las normas de uso de la información aquí contenida.