

CIRCULAR 237

Bogotá D.C., Marzo 15 de 2022

PARA: REGISTRADORES DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS

DE: SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA EL REGISTRO (E)
SUBDIRECTOR DE APOYO JURÍDICO REGISTRAL

ASUNTO: RECURSOS EN EL TRÁMITE ADMINISTRATIVO, CALIFICACIÓN Y
NOTAS DEVOLUTIVAS.

La naturaleza jurídica del registro de instrumentos públicos, como dador de fe y de legítima confianza, se enfoca a la protección del tráfico jurídico y por ende a salvaguardar los derechos de terceros. En consecuencia, el Registrador de Instrumentos Públicos, como responsable del manejo jurídico y administrativo de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, debe garantizar que el proceso de registro se ajuste a los presupuestos legales.

Consecuente con lo anterior, es frecuente que los documentos que se pretenden someter a registro no cumplan los requisitos para acceder al mismo, evento en el cual la inscripción se torna legalmente inadmisibile, decisión que adopta el Registrador mediante la emisión de una NOTA DEVOLUTIVA, decisión contra la cual proceden los recursos de ley.

Es en esta etapa previa al registro, cuando ante la negativa de inscripción los interesados interponen los recursos respectivos, el Registrador de Instrumentos Públicos debe tener el mayor cuidado en garantizar el debido proceso de quien recurre, teniendo igualmente presente el efecto suspensivo en el que debe concederse el recurso de apelación, habida cuenta que la inscripción de actos debe suspenderse en tanto no se desate la alzada interpuesta.

Ciertamente, en el discurrir del trámite de los recursos de reposición, apelación y queja, que por competencia resuelve la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral (en adelante SAJR), se viene evidenciando que algunos Registradores de Instrumentos Públicos no dan cumplimiento al procedimiento señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA y en las diversas Circulares que sobre el particular se han proferido desde la creación de la segunda instancia, de cara a las formalidades y requisitos de concesión de los recursos.

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

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

Los anteriores yerros que, se insiste, han venido siendo reiterativos y recurrentes, constituyen un aspecto que no conviene pasar inadvertido, toda vez que éstos pueden llegar a ocasionar graves perjuicios a la entidad y al Estado mismo por el riesgo de eventuales demandas de terceros afectados con estas irregularidades que, a la postre, se traducen en falla en el servicio y violación del debido proceso, consecuencias generadas por la falta de cuidado en el cumplimiento de los procedimientos y normas pertinentes que rigen la materia y que, dentro de las posibilidades, pueden desembocar en acciones de repetición o llamamiento en garantía, según el caso, del funcionario responsable de la falla.

Por lo anterior, y con el fin de garantizar los principios que rigen la función administrativa registral, se les recuerda el estricto cumplimiento del trámite procedimental que debensurtir los recursos que presentan los interesados, el cual se sintetiza así:

El artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo establece que los recursos del trámite administrativo se concederán en el **efecto suspensivo**.

Requisitos de los recursos en el trámite administrativo. - Los recursos en el trámite administrativo deben cumplir con los requisitos esenciales que para su viabilidad establece el artículo 77 del CPACA:

- Oportunidad;
- Presentación personal por escrito, por medios electrónicos por el interesado o su representante o apoderado debidamente constituido;
- Sustentación con expresión concreta de los motivos de inconformidad, nombre y dirección del recurrente;
- Relación de pruebas que pretende.

Sobre este aspecto se insiste en que es deber de los Registradores verificar que los recursos interpuestos cumplan los requisitos para su admisión; procurar resolver los recursos de reposición a la mayor brevedad y en todo caso dentro de los términos establecidos en el CPACA, acopiar y valorar todas las pruebas pertinentes en cada caso y formar el expediente correspondiente con toda la documentación necesaria para dar curso al trámite del recurso de apelación y así, la segunda instancia pueda resolver con igual prontitud los mismos; es preciso tener muy presente el contenido del artículo 77 de la ley 1437 de 2011 de cara al fiel cumplimiento de los requisitos para la interposición y trámite de los recursos. El tenor literal del citado artículo nos informa que:

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

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

Artículo 77.- “Requisitos. Por regla general los recursos se interpondrán por escrito que no requiere de presentación personal si quien lo presenta ha sido reconocido en la actuación. Igualmente, podrán presentarse por medios electrónicos. Los recursos deberán reunir, además, los siguientes requisitos: 1. Interponerse dentro del plazo legal, por el interesado o su representante o apoderado debidamente constituido. 2. Sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad. 3. Solicitar y aportar las pruebas que se pretende hacer valer. 4. Indicar el nombre y la dirección del recurrente, así como la dirección electrónica si desea ser notificado por este medio”.

Adicionalmente, vemos que los recursos podrán ser interpuestos directamente por el interesado (tratándose de personas naturales), por intermedio de sus representantes legales (tratándose de personas jurídicas o incapaces) o mediante apoderado.

Cuando los recursos se **interpongan por intermedio de apoderado**, éstos deberán ser **abogados inscritos**, y la verificación de tal circunstancia se debe realizar consultando el Registro Nacional de Abogados que lleva el Consejo Superior de la Judicatura. Por este conducto se podrá verificar que la tarjeta profesional del abogado esté **vigente** y si el abogado se encuentra habilitado para actuar por no tener ninguna sanción vigente a la fecha, pudiéndose consultar para estos fines los antecedentes disciplinarios por faltas en el ejercicio de la profesión.

En cuanto al poder, cabe indicar que el mismo artículo 74 del CGP dispone que el poder especial se puede otorgar mediante documento privado, no siendo necesaria la autenticación ante notario; si el recurrente obra como agente oficioso, deberá acreditar esa misma calidad de abogado en ejercicio, y ofrecer prestar la caución que se le señale para garantizar que la persona por quien obra ratificará su actuación dentro del término de tres (2) meses.

Sobre este aspecto, cabe recordar lo que dispone el artículo 77 de la ley 1437 de 2011 a saber:

“Sólo los abogados en ejercicio podrán ser apoderados. Si la recurrente obra como agente oficioso, deberá acreditar la calidad de abogado en ejercicio, y prestar la caución que se le señale para garantizar que la persona por quien obra ratificará su actuación dentro del término de dos (2) meses. Si no hay ratificación se hará efectiva la caución y se archivará el expediente”.

Entonces, para el trámite que se adelanta ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, es indispensable que quienes actúen a través de apoderado, presenten poder que así los acredite, para lo cual el Registrador deberá reconocer personería para actuar. Valga decir que no es permitida la actuación automática de un apoderado cuya personería le fue reconocida en instancias diferentes a la registral, puesto que para ello

tendría que demostrar estar legitimado para su participación en el proceso de registro (exhibir poder y reconocimiento de personería donde se acredite que puede actuar ante las ORIP y en el trámite de segunda instancia). Se repite, es importante que el Registrador verifique la legitimidad de quien actúa.

Varias son las puntuales eventualidades que se han venido presentando en la SAJR de cara al trámite de los recursos, de las cuales se resaltan, entre otras, las siguientes:

1.- El o los interesados remiten vía correo electrónico sus escritos de impugnación directamente a la Superintendencia de Notariado y Registro o a la SAJR, en este caso, lo procedente y lo que en la actualidad se realiza, es remitir de inmediato el escrito a la ORIP respectiva para que el Registrador se pronuncie en torno a la admisión de los recursos y, de ser el caso, proceda a resolver la reposición interpuesta o conceder la apelación respectiva.

2.- El Registrador se pronuncia de fondo rechazando la reposición interpuesta como principal por motivos formales y, no obstante, concede la apelación y remite el expediente para decidir, situación que resulta ilógica e improcedente ya que si el rechazo se debe a factores formales, el rechazo abarca tanto el recurso de reposición como el de apelación.

En cuanto a la calificación, propiamente dicha, y a las notas devolutivas, se sugieren las siguientes recomendaciones:

Es importante tener en cuenta que en las notas devolutivas debe citarse la totalidad de las causales de inadmisión, las cuales deben estar debidamente fundamentadas en normas vigentes para cada caso concreto y redactadas de forma clara, precisa y concreta, para el correcto entendimiento por parte del usuario y así evitar que se expidan notas devolutivas distintas, incongruentes e incompletas si se presenta el reingreso del documento.

1.- Respecto a la Calificación, cabe recordarles a los calificadores que deben prestar la máxima atención al momento de realizar el estudio jurídico o control de legalidad sobre cada uno de los documentos que les sean asignados dentro del correspondiente reparto e identificar cada uno de los actos que se otorgan en el respectivo instrumento público, providencia judicial o administrativa, con el fin de no omitir la calificación sobre alguno de ellos. Lo anterior, sin perjuicio del deber de verificar la constancia de inscripción o el certificado de tradición que tiene a cargo el usuario del servicio público registral, para determinar si el registro del documento se realizó correctamente.

Aunado a lo anterior, para que el examen de legalidad del documento se realice en debida forma, el calificador deberá revisar la totalidad de las anotaciones que forman la historia jurídica de la matrícula inmobiliaria, con el fin de determinar su real situación jurídica para la correcta inscripción de los documentos.

2.- Al momento en que los calificadores realicen las anotaciones o inscripciones en el sistema (sea Folio Magnético o SIR), se les solicita mayor diligencia y cuidado al digitar los datos del acto, negocio jurídico o providencia, valor o precio del acto, nombres de los otorgantes o intervinientes, así como sus cédulas, NIT o números de identificación, con el fin de evitar errores que puedan afectar la calidad en la prestación del servicio.

3 - Por otra parte, los calificadores tienen la obligación de cotejar que los datos del encabezado del turno correspondan fielmente a los consignados en el documento, para así evitar los errores o inconsistencia en la información publicitada en las matrículas inmobiliarias.

4 - Se debe tener el mayor cuidado, por parte de los funcionarios calificadores, en la calificación e inscripción de los embargos de remanentes, sin olvidar las respectivas comunicaciones que debe realizar la oficina de registro.

5 - Para aquellos casos en que se radique simultáneamente el oficio de cancelación de un embargo o demanda junto con el auto aprobatorio del remate o la sentencia que culmina el proceso judicial (simulación, prescripción, nulidad, etc.) se les solicita a los funcionarios calificadores o registradores realizar un estudio íntegro de los documentos, para no cancelar o levantar las medidas cautelares si el auto de remate o la sentencia no cumplen los requisitos necesarios para su inscripción (nota devolutiva) y evitar de este manera que el predio quede desprotegido.

Como ya se indicó, son varias las eventualidades que se vienen presentando en el trámite de los recursos, no siendo procedente hacer un listado de todas ellas; baste recomendarles que es necesario tener el debido cuidado y diligencia en este aspecto, para brindar mayor eficacia en la prestación del servicio.

Finalmente, nos permitimos indicar que es imperioso realizar todos los esfuerzos disponibles que estén al alcance de los Registradores a fin de garantizar la efectiva notificación de las decisiones, buscando que ésta se dé, preferiblemente, en forma personal, para cuyo efecto debemos utilizar todos medios idóneos disponibles tales como el número celular, el correo electrónico y, en el evento en que no se pueda hacer contacto por cualquier motivo, podríamos incluso apoyarnos en la Defensoría del Pueblo a fin de buscar al recurrente que, por vía de ejemplo, habite en zona rural y sea difícil su ubicación, todo lo cual con el objetivo de garantizar, en lo posible, la notificación personal de los recurrentes. Sobre el particular, no sobra recomendar que,

de todos los recursos empleados para lograr esta finalidad hay que dejar la debida trazabilidad.

Para todos los efectos de radicación ante la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral se deberá remitir la documentación al correo electrónico: subdireccionapoyojuridicoregistral@supernotariado.gov.co

Con los requerimientos y recomendaciones precedentes, agradecemos a ustedes asumir el mayor compromiso en el cumplimiento de estas directrices.

Atentamente,


CONSUELO PERDOMO JIMÉNEZ
Superintendente Delegada Para el Registro (E)


CAMILO ANDRES CHAMORRO CAICEDO
Subdirector de Apoyo Jurídico Registral

SDR - SAJR
Bogotá D.C., marzo 15 de 2022

Señores (as)
REGISTRADORES (AS) DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS
Ciudad.

Asunto: Remisión de inventario de asuntos para segunda instancia.

Cordial saludo respetados Registradores (as),

En atención a las competencias asignadas a la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral en el trámite de segunda instancia y de la Superintendencia Delegada Para el Registro, por medio del presente nos permitimos solicitarles, remitir una relación de recursos de apelación, queja y desistimientos que hayan sido enviados para su resolución en segunda instancia y aún no hayan sido resueltos y reenviados a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

Agradecemos remitir el inventario solicitado al correo electrónico, subdireccionapoyojuridicoregistr@supernotariado.gov.co a más tardar el día 23 de marzo del 2022.

Cordialmente,


CONSUELO PERDOMO JIMÉNEZ

Superintendente Delegada Para el Registro (E)


CAMILO ANDRES CHAMORRO CAICEDO

Subdirector de Apoyo Jurídico Registral