

INSTRUCCIÓN ADMINISTRATIVA No. # **02**

**PARA: REGISTRADORES DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS PRINCIPALES Y SECCIONALES**

**DE: SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO**

**ASUNTO: RESPONSABILIDAD FRENTE AL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE BÚSQUEDAS DE INFORMACIÓN EN LOS LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA CUANDO SE HAYAN EFECTUADO MODIFICACIONES EN LAS CIRCUNSCRIPCIONES TERRITORIALES.**

**FECHA: 07 MAR 2017**

Señores Registradores (as):

El inciso 3 del artículo 131 de la Constitución Política establece que le corresponde al Gobierno Nacional la creación, supresión y modificación de los círculos de Registro de Instrumentos Públicos. Así mismo, el artículo 209 de esta misma norma, define que:

*“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*

El numeral 17 del artículo 13 del Decreto 2723 de 2014, consagra las funciones asignadas al despacho del señor Superintendente dentro de las que se encuentran la de proponer al Gobierno Nacional la creación, supresión y/o modificación de Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos sus respectivos círculos y la reorganización de las circunscripciones territoriales, las cuales tienen como finalidad acercar el Registro de Instrumentos Públicos al ciudadano y prestar de manera eficiente el servicio público registral.

Ahora bien, por efectos de la creación y supresión de Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y modificación de circunscripciones territoriales, es necesario realizar traslados masivos folios de matrícula inmobiliaria los cuales pertenecerán a la nueva circunscripción territorial. No obstante, la información contenida en los libros de antiguo sistema debe permanecer en la oficina de origen, toda vez que dentro de los mismos reposan asientos registrales de diferentes municipios. ✓

En ese sentido, se hace necesario impartir las siguientes instrucciones;

La ley 1755 de 2015 por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en su artículo 13 establece que:

*Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma.*

*Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos. (...)*

Así mismo, el artículo 14 subsiguiente, consagra los términos que tienen las entidades para resolverlas así:

***Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones.*** Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes. (...)

***Parágrafo.*** Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y

**señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto. (Negritas fuera de texto) /**

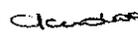
Por su parte, el artículo 21 de esa misma norma estipula el deber que tiene el funcionario cuando no tiene competencia expresando que:

*Si la autoridad a quien se dirige la petición no es la competente, se informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito. Dentro del término señalado remitirá la petición al competente y enviará copia del oficio remisorio al peticionario o en caso de no existir funcionario competente así se lo comunicará. Los términos para decidir o responder se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la Petición por la autoridad competente.*

Ahora bien, en virtud de la modernización y simplificación del servicio público registral la Ley 1579 de 2012 en su artículo 37 expresó:

*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.*

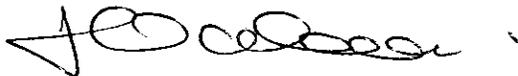
De acuerdo con todo lo anterior, las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país que hayan sido objeto de modificación en su circunscripción territorial, deben aplicar el procedimiento que a continuación se describe, cuando reciban solicitudes que requieran búsquedas en libros de antiguo sistema que no reposen en las oficinas a su cargo:

1. La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos donde se eleve la petición debe radicarla sin dilaciones y en ningún caso se podrá negar a recibirla argumentando que la información no reposa en dicha oficina. / 
2. Una vez se haya verificado que los datos solicitados no reposan en la oficina donde se radicó la petición, el Registrador de Instrumentos Públicos o quién este delegue, debe solicitar mediante correo electrónico institucional a la oficina de registro donde reposen los libros de antiguo sistema que remita por ese mismo medio la información correspondiente. /
3. La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos que reciba la solicitud, debe proceder a realizar la búsqueda de la información en los libros de antiguo sistema. 

4. Los resultados de las búsquedas de información, deben ser remitidos mediante correo electrónico institucional por el Registrador de Instrumentos Públicos o quién este delegue, a la Oficina de Registro solicitante.
  
5. Recibidos los resultados de la búsqueda de la información por parte la ORIP correspondiente, el Registrador de Instrumentos Públicos ante quien el usuario elevó la petición, procederá a elaborar la certificación, dará respuesta a la solicitud y le informará al peticionario por el medio más expedito.

Las solicitudes y el procedimiento aquí establecido debe atenderse con la mayor diligencia, cumpliendo con los términos establecidos en el artículo 14 de La ley 1755 de 2015.

Cordialmente,



**JORGE ENRIQUE VÉLEZ GARCÍA**  
SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

 Proyectó: Marcela Pinillos- Asesora DTR

Aprobó: Libardo Sierra Pacheco/Director Técnico de Registro

Revisó: Marcos Jaher Parra Oviedo/ Jefe Oficina Asesora Jurídica

Claudia María Álvarez Uribe/ Asesora Despacho 