

RESOLUCIÓN N^o 05944 13 JUN 2023

Por la cual se adopta el plan de acción requerido en el punto décimo noveno de la Sentencia SU-288 de 2022, en cumplimiento de la política de Catastro Multipropósito en la Superintendencia de Notariado y Registro

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de las facultades legales que le confiere el artículo 13 del Decreto 2723 de 2014, el Decreto 1800 de 2022, y,

Que la Honorable Corte Constitucional profirió la Sentencia SU-288-22, con Magistrado Ponente Antonio José Lizarazo Ocampo, Expediente T-6.087.412 AC, en donde esta corporación "(...) *constata grave incumplimiento del régimen especial de baldíos y del deber del Estado de promover el acceso progresivo a la propiedad de la tierra de los campesinos*"

Que en virtud de la anterior decisión, en el artículo Décimo Noveno de la parte resolutive, se ordenó "(...) *a la Superintendencia de Notariado y Registro que en el término de tres (3) meses siguientes a partir de la notificación de esta sentencia, adopte un plan de acción con metas de gestión y de resultado de corto, mediano y largo plazo, para la migración de la información existente en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y en el antiguo sistema o libros de registro antiguos, al actual sistema de registro, y de ello informe a los organismos de control.*"

Que, en aras de dar cumplimiento a la orden impartida por la Honorable Corte Constitucional, se hizo necesaria la creación del Comité de Seguimiento para el Cumplimiento de la Sentencia SU-288 de 2022 y la política pública de Catastro Multipropósito, lo cual se realizó a través de la Resolución 03663 del 17 de abril de 2023 "*Por la cual se crea y reglamenta el Comité de Seguimiento para el cumplimiento de la Sentencia SU-288 de 2022 y la política de Catastro Multipropósito en la Superintendencia de Notariado y Registro*"

Que en virtud de lo dispuesto en la Resolución ibídem, la Superintendencia de Notariado y Registro creó y diseñó los planes de acción a fines de implementar el Plan Marco del Acuerdo de Paz en cumplimiento al punto uno del mismo "*Hacia un nuevo campo colombiano: Reforma Rural Integral*", con miras al desarrollo tecnológico de herramientas que permitan fortalecer el catastro multipropósito, específicamente lo atinente a la migración jurídica de la información existente en el sistema antiguo y libros de antiguo sistema.

Que en línea con lo anterior y en cumplimiento del literal e) de la Resolución 03663 del 17 de abril de 2023, en el cual se indicó: "*Crear, adoptar y adelantar el*

13 JUN 2023

seguimiento, de un plan de acción con metas de gestión y de resultado de corto, mediano y largo plazo, para la migración de la información existente en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y en el antiguo sistema o libros de registro antiguos, al actual sistema de registro, y de ello informar a los organismos de control." Se adoptará el plan requerido en el numeral décimo noveno de la Sentencia SU - 288 de 2022.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Adoptar el plan de acción requerido en el punto décimo noveno de la Sentencia SU-288 de 2022, en cumplimiento de la política de Catastro Multipropósito en la Superintendencia de Notariado y Registro, descrito a continuación:

MIGRACIÓN JURIDICA DE TODA LA INFORMACIÓN EXISTENTE EN EL ANTIGUO SISTEMA REGISTRAL – SU 288 DE 2022

La migración jurídica de la información consignada en los libros del antiguo sistema de registro, al sistema de registro actual, es una actividad obligatoria para la entidad que se encuentra regulada en el parágrafo segundo (2) del artículo sexto (6) de la Ley 1579 de 2012 "Por la cual se expide el Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos y se dictan otras disposiciones" que a su tenor literal preceptúa: "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 Antigo Sistema de Registro".

Así mismo, en atención a la orden de la Corte Constitucional, emitida a través del Auto 040 del 2017, donde en lo referente a la orden segunda, se establece que, "se debe incorporar al Plan Nacional de Clarificación una estrategia de contingencia destinada a lograr la migración de toda la información existente en el antiguo sistema registral. A lo cual se añade que dicha actividad no podrá extenderse más allá del 01 de diciembre del presente año, salvo de manera excepcional podrá solicitarse una última y única prórroga de máximo seis meses, toda vez que se justifique la imposibilidad de cumplir con la meta inicial establecida". En efecto, la Superintendencia de Notariado y Registro, ha presentado avances a la Honorable Corte, con la aplicación de una estrategia de contingencia destinada a la incorporación de la información que se encuentra registrada en los libros de Antigo Sistema al Sistema de Registro Actual (Folio Magnético o SIR).

Igualmente, la Corte Constitucional, a través de la SU 288 de 2022 en el artículo Décimo Noveno, ordena "a la Superintendencia de Notariado y Registro que en el término de tres (3) meses siguientes a partir de la notificación de esta sentencia, adopte un plan de acción con metas de gestión y de resultado de corto, mediano y largo plazo, para la migración de la información existente en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y en el antiguo

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 08

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

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



13 JUN 2023

sistema o libros de registro antiguos, al actual sistema de registro, y de ello informe a los organismos de control.”

Esta labor demanda que sea ejecutada por un profesional con conocimientos específicos, toda vez que, requiere realizar un análisis jurídico de cada una de las tradiciones contenidas en los registros de los libros del antiguo sistema, de ahí que, el proceso de incorporación de la información, consiste en un estudio minucioso de las tradiciones bajo la aplicación de una metodología, dada la importancia de su impacto final y lo indispensable de contar con absoluta seguridad al dar apertura a un folio de matrícula, de tal manera que se eviten casos como duplicidad, apertura de matrículas con vicios en su tradición, entre otros.

Con respecto a este último aspecto, es importante mencionar la directriz dada por la Superintendencia a través de la Instrucción Administrativa 1 de 2013, en la cual se establece que la apertura de folio de matrícula inmobiliaria con base a la información de Libros de Antiguo Sistema, procederá únicamente cuando su tradición refiera pleno dominio. De lo anterior se deduce entonces, que este proceso de incorporación no se constituye en una actividad simple y mecánica del paso de un sistema a otro, sino que implica una complejidad mayor que es necesario tener presente. Así mismo, es pertinente indicar que la Superintendencia de Notariado y Registro cuenta con ciento noventa y cinco (195) ORIP de las cuales, ciento ochenta cuentan con libros del antiguo sistema.

Así las cosas, desde el año 2009, la Superintendencia de Notariado y Registro, ha venido desarrollando una estrategia dirigida a la incorporación de la información que se encuentra registrada en los libros de antiguo sistema al sistema de registro actual (Folio Magnético o SIR), con la finalidad de poder tener unas bases de datos completas que reflejen la real situación jurídica de los predios del país. Dicha tarea ha tenido dos frentes de acción: por una parte, se ha realizado a solicitud del interesado, es decir, cuando el usuario solicita la búsqueda de algún documento registrado en dichos libros y en los casos en los que procedió se realizó la apertura correspondiente del folio de matrícula, por otro lado, se ha realizado de manera oficiosa por parte de grupos de trabajo, como apoyo a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, encargados de realizar la revisión de los datos contenidos en los Libros de Antiguo Sistema, realizando el procedimiento correspondiente de apertura.

De lo anterior, se considera propicio enunciar detalladamente en qué consisten las diferentes fases de la incorporación de la información contenida en los libros del antiguo sistema:

Procedimiento de Incorporación de la información:

Es pertinente indicar el procedimiento a través del cual se realiza la incorporación de la información que se encuentra registrada en los libros de antiguo sistema a los sistemas de registro actuales, ya sea Folio Magnético o SIR, toda vez que, como se ha indicado con anterioridad no se trata de un simple paso de un sistema a otro, sino que implica una revisión juiciosa y análisis de la tradición jurídica de cada predio.

13 JUN 2023

Nº 059444 EPOH

A continuación, evidenciaremos el paso a paso a seguir para la incorporación de la información, bajo la modalidad de oficio:

- Asignación a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos respectiva (*Es necesaria la creación del usuario del aplicativo de Seguimiento Antiguo Sistema – SAS, así como la creación o traslado del usuario SIR o Folio Magnético según sea el caso*).
 - Verificación y/o actualización del inventario de libros de antiguo sistema que reposan en la oficina de registro asignada.
 - Determinar la cantidad exacta de libros de matrícula a trabajar, así como la cantidad de registros que hay en cada uno de ellos.
 - Revisión de los libros de matrícula en orden cronológico del más reciente al más antiguo (*Cuando no existan libros de matrícula en la ORIP, se tomará la información directamente de los libros primeros, en el mismo orden cronológico, del más reciente al más antiguo*).
 - Identificar si cada matrícula registrada en Antiguo Sistema tiene relacionado un folio de matrícula en el Nuevo Sistema.
 - Si se identifica el número de matrícula del Nuevo Sistema se deberá verificar que este corresponda al predio de la matrícula de Antiguo Sistema.
1. Si no se encuentra un número de matrícula en el Nuevo Sistema relacionado al registro de Antiguo Sistema, se deberá realizar búsqueda por Índice de Propietarios (*Esta consulta por índice de propietarios deberá realizarse ya sea por nombre del propietario, cedula o nombre del predio. Es necesario realizar las búsquedas en cuanto a nombre de diferentes maneras ya sea utilizando un solo apellido, un nombre, variar la ortografía, etc*).
 2. Si al realizar la búsqueda por Índice de Propietarios se encuentra el predio, deberá inscribirse en el libro, el número de Folio de Matrícula del Nuevo Sistema.
 3. Si no se encuentra resultado por la búsqueda de índice de propietarios, se tomará el registro de la primera escritura o acto que aparezca relacionado en el libro de matrícula y se remitirá a la búsqueda en el libro primero/segundo de tal manera que se pueda verificar si existe tradición anterior a este registro.
 4. En caso que aparezca algún acto registrado se obtendrán otros datos con los cuales se podrá realizar una nueva búsqueda. Este procedimiento deberá realizarse hasta donde se encuentre registro de la tradición del predio y no existan más datos que permitan realizar más búsquedas.
 5. En caso de encontrar el Folio de Matrícula Inmobiliaria respectivo, se deberá realizar lo establecido en el paso ocho (8) de este manual procedimental.

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

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 08

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

13 JUN 2023

6. Si no se logra encontrar el Folio de Matrícula Inmobiliaria que identifique el predio en cuestión realizada la búsqueda por Índice de Propietarios, se procederá a la apertura del Folio, y se deberá consignar dicho número en el registro del Libro de matrícula y del Libro Primero.
7. Posteriormente, se deberán registrar los datos correspondientes en la plataforma de Seguimiento Antiguo Sistema –SAS o formato establecido para tal fin, destinado a registrar los datos de las matrículas revisadas y a las cuales se les da apertura durante la jornada.
8. Al terminar la revisión de los libros de Antiguo Sistema, se deberá elaborar un acta en la cual se indique la cantidad de folios de matrícula revisados y a los que se les dio apertura en el Nuevo Sistema.
9. El acta deberá firmarse por los funcionarios asignados para esta actividad y por el(a) registrador(a). A este documento deberá anexarse la respectiva relación de folios revisados y abiertos.

Al finalizar la revisión, los funcionarios que realizan esta actividad, registran el avance realizado día a día, de tal manera que se pueda llevar un control del desempeño de cada uno, así como establecer qué Tomos de Matrícula se han revisado en las oficinas de registro asignadas.

Es importante reiterar que, para el adecuado desarrollo de esta labor se requiere de un personal calificado, que tenga los conocimientos y la experticia en el manejo de esta información, toda vez que, de esto depende el resultado de la labor a realizar; razón por la cual, se ha dispuesto personal de la Superintendencia que cuenta con conocimiento sobre el tema y en los casos en los que se ha contratado personal, se han impartido las capacitaciones necesarias con lo cual se ha avanzado en el procedimiento.

Un dato para resaltar es que, a medida que las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos se fueron sistematizando, las solicitudes de parte de actualización de registros con base en información de antiguo sistema, fueron siendo atendidas por las ORIP, obteniéndose en la actualidad un porcentaje muy alto de registros trasladados. En otras palabras, ya sea de oficio o a solicitud de parte, los registros de los libros del antiguo sistema se han ido trasladando progresivamente, quedando un porcentaje pequeño de estos por actualizar, de ahí que, la labor de migración se desarrolla con la verificación y búsqueda del Folio de Matrícula Inmobiliaria que le corresponde a cada registro y a los registros que definitivamente nunca se ha asignado un folio de matrícula inmobiliaria en el nuevo sistema, se debe definir si es procedente o no su apertura de oficio, en consideración a los requisitos legales vigentes.

Como ejemplo de lo anteriormente expuesto, encontramos la ORIP de Acacias en el departamento del Meta, que para el año 2017 se finalizó el procedimiento de migración de la información contenida en los libros del antiguo sistema, específicamente, sobre 51 Tomos de matrícula, con 7.630 registros, los cuales fueron revisados y verificados, obteniendo

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

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 08

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

6.994 registros en el nuevo sistema, 293 aperturas y solo 636 registros continuaron en el antiguo sistema, por tratarse de predios cuyo origen no provenía de un pleno dominio o carecían de la información completa para realizar el traslado al sistema nuevo. En general las ORIP han trasladado la mayoría de los registros contenidos en los libros a lo largo de los años. Así mismo, los registros que aún continúan en antiguo sistema por tratarse de predios que provienen de alguna tipología de falsa tradición o con información incompleta o no consistente con la realidad, sirven como insumo a otras entidades en el marco de los procesos administrativos y/o judiciales de formalización y saneamiento de la propiedad.

De modo que, resulta importante destacar los avances logrados en el desarrollo de la labor de migración jurídica de la información contenida en los libros del antiguo sistema de registro, los cuales se describen a continuación:

Estado actual del procedimiento de migración del antiguo sistema registral

Es pertinente indicar que, existen aproximadamente un total de 98.152 libros del antiguo sistema, dentro de los cuales 23.397 corresponden a los denominados "Tomos de Matrícula", los cuales contienen entre 200 y 300 registros, en ese sentido, de manera aproximada se puede indicar que existen alrededor de 5.849.250 registros de matrícula en antiguo sistema.

Teniendo en cuenta lo planteado, para el año y con base a un trabajo adelantado por la Dirección Técnica de Registro de la Entidad, a 2016 se tenía como terminadas catorce (14) oficinas de registro de Instrumentos Públicos a saber:

No.	DEPARTAMENTO	OFICINA DE REGISTRO	TOTAL TOMOS DE MATRICULA TRABAJADOS
1	Cesar	Aguachica	58
2	Meta	San Martín	62
3	Meta	Puerto López	16
4	Amazonas	Leticia	22
5	Santander	Barrancabermeja	94
6	Santander	Piedecuesta	37
7	Norte de Santander	Ocaña	141
8	Antioquia	Jericó	54
9	Caldas	Manizales	215
10	Santander	San Gil	30
11	Norte de Santander	Cáchira	17
12	Norte de Santander	Salazar	26
13	Sucre	Sincelejo	139
14	Córdoba	Montería	112
TOTAL			1023

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

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 08

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

A partir del año 2017, la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, asumió esta labor, culminando a la fecha la revisión de los Tomos de Matrícula que reposan en dieciocho (18) Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. Obteniendo los siguientes resultados:

No.	OFICINA REGISTRO DE	TOTAL- TOMOS DE MATRICULA TRABAJADOS	CANTIDAD DE FOLIOS REVISADOS	CANTIDAD DE FOLIOS TRASLADADOS	CANTIDAD DE FOLIOS TRAMITADOS DE NO
1	Acacias	51	7630	6994	636
2	Arauca	31	6147	5642	505
3	San Vicente del Caguán	11	1924	1892	32
4	Florencia	29	5827	5745	82
5	Yopal	31	5854	499	864
6	Mocoa	40	13136	8518	3949
7	San Marcos	13	3413	981	2122
8	Santa Fe de Antioquia	34	8944	4203	3374
9	Sincé	23	5034	1145	1165
10	Silvia	43	10951	7890	3061
11	Socha	117	34048	19836	13521
12	La Dorada	43	10977	9471	1057
13	Barichara	21	5163	4205	732
14	Riohacha	19	4308	1989	2319
15	Cali	887	177400	105650	71750
16	Valledupar	98	26631	24773	1858
17	Ibagué	509	72113	55538	16575
18	Chaparral	76	18855	16608	1390
TOTAL		2.076	418.355	281.579	124.992

***La cantidad de folios trasladados corresponden a los registros que ya cuentan con un folio de matrícula inmobiliaria en el sistema de registro actual, los cuales fueron tramitados y verificados y, la cantidad de folios no tramitados corresponden a los registros a los cuales se realizó el análisis jurídico de la tradición y se estableció su origen, concluyendo que provienen de una falsa tradición o no cumplen con los requisitos legales vigentes para ser trasladados al nuevo sistema.

De las revisiones de la información del antiguo sistema de registro, se desprende la apertura de folios de matrícula inmobiliaria de predios con una cadena de tradición de pleno dominio.

AÑO	TOTAL- FMI REPORTADOS
2017	5709
2018	5800
2019	4606
2020	2173

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

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 08

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

13 JUN 2023

2021	6007
2022	5701
2023	625
TOTAL	30.621

Desde el año 2017, se ha efectuado la apertura de treinta mil seiscientos veintiún (30.621) Folios de Matrícula Inmobiliaria en el sistema de registro actual, a solicitud de parte y de oficio, así:

No.	MES - AÑO	A SOLICITUD DE PARTE	DE OFICIO
1	Enero de 2017	603	0
2	Febrero de 2017	471	13
3	Marzo de 2017	402	0
4	abril de 2017	425	49
5	Mayo de 2017	318	9
6	Junio de 2017	313	5
7	Julio de 2017	182	178
8	Agosto de 2017	593	271
9	Septiembre de 2017	169	202
10	Octubre de 2017	257	149
11	Noviembre de 2017	235	288
12	Diciembre de 2017	248	279
13	Enero de 2018	203	25
14	Febrero de 2018	182	80
15	Marzo de 2018	105	135
16	Abril de 2018	122	113
17	Mayo de 2018	109	313
18	Junio de 2018	167	255
19	Julio de 2018	282	491
20	Agosto de 2018	118	219
21	Septiembre de 2018	230	1194
22	Octubre de 2018	136	624
23	Noviembre de 2018	160	201
24	Diciembre de 2018	119	217
25	Enero de 2019	452	0
26	Febrero de 2019	76	0
27	Marzo de 2019	187	248
28	Abril de 2019	105	255
29	Mayo de 2019	79	91
30	Junio de 2019	78	172
31	Julio de 2019	161	206
32	Agosto de 2019	400	264
33	Septiembre de 2019	304	200
34	Octubre de 2019	61	172
35	Noviembre de 2019	118	294
36	Diciembre de 2019	108	427
37	Enero de 2020	60	0
38	Febrero de 2020	87	0
39	Marzo de 2020	24	44
40	Abril de 2020	0	109

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

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 08

v.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

13 JUN 2023



**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
La guarda de la fe pública

Nº 059494



**MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DEL DERECHO**

No.	MES - AÑO	A SOLICITUD DE PARTE	DE OFICIO
41	Mayo de 2020	16	219
42	Junio de 2020	9	99
43	Julio de 2020	23	163
44	Agosto de 2020	18	244
45	Septiembre de 2020	19	173
46	Octubre de 2020	20	120
47	Noviembre de 2020	77	289
48	Diciembre de 2020	26	307
49	Enero de 2021	49	292
50	Febrero de 2021	45	142
51	Marzo de 2021	23	117
52	Abril de 2021	59	24
53	Mayo de 2021	3	53
54	Junio de 2021	216	133
55	Julio de 2021	155	72
56	Agosto de 2021	826	8
57	Septiembre de 2021	705	211
58	Octubre de 2021	787	52
59	Noviembre de 2021	708	283
60	Diciembre de 2021	978	93
61	Enero de 2022	670	177
62	Febrero de 2022	636	260
63	Marzo de 2022	43	156
64	Abril de 2022	8	199
65	Mayo de 2022	61	360
66	Junio de 2022	255	198
67	Julio de 2022	324	191
68	Agosto de 2022	37	435
69	Septiembre de 2022	136	337
70	Octubre de 2022	41	390
71	Noviembre de 2022	173	412
72	Diciembre de 2022	71	329
73	Enero de 2023	122	35
74	Febrero de 2023	9	111
75	Marzo de 2023	79	121
75	Abril de 2023	13	135
TOTAL		15.889	14.732
TOTAL GENERAL		30.621	

En este orden de ideas, actualmente, se ha realizado un trabajo de revisión e incorporación de la información del 39.07% registros.

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

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 08

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

13 JUN 2023

No.	AÑO	TOTAL-REVISIONES
1	Reporte Seguimiento Antiguo Sistema (2009-2018)	1.681.649
2	2019	86.974
3	2020	68.380
4	2021	136.582
5	2022	279.091
6	2023	32.957
TOTAL		2.285.633

Así entonces, de los 23.397 Tomos de Matrícula existentes en las oficinas de registro a nivel nacional, tenemos, que se ha realizado un trabajo de revisión e incorporación de la información del 38.18%, Tomos de Matrícula.

TOTAL -TOMOS DE MATRICULA REVISADOS		
No.	AÑO	TOTAL-TOMOS REVISADOS
1	Reporte Seguimiento Antiguo Sistema (2009-2018)	6464
2	2019	386
3	2020	285
4	2021	592
5	2022	1.147
6	2023	60
TOTAL		8.934

Cabe indicar que el Grupo de Interoperabilidad adscrito a la Superintendencia Delegada para la Protección Restitución y Formalización de Tierras, viene desarrollando esta labor desde el año 2017, de manera que, se tienen dieciocho (18) ORIP migradas y en proceso de migración para el año 2023, se encuentran las ORIP de Fresno, Barranquilla, Cáqueza, Vélez, Popayán, Medellín Zona Sur, Cartagena, Santa Marta y Armenia. De igual forma, para la presente vigencia, se tiene programada el cierre del proceso de migración de oficio en las ORIP de Convención, Segovia, Fresno y Apia.

Avogados a la orden impartida por la Honorable Corte Constitucional y en el entendido de las funciones registrales que atañen a las Oficinas de Registro de Instrumento Públicos del país, es importante visibilizar las siguientes situaciones:

1. La custodia de los libros: Es responsabilidad de los Registradores de Instrumentos Públicos la custodia y administración de los libros del antiguo sistema y, dada la importancia de la información en ellos contenida, los libros bajo ninguna circunstancia pueden salir de los espacios físicos de las ORIP, salvo en los procesos de intervención física, dirigidos por la SNR en el Grupo de Gestión Documental. En

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 08

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

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

13 JUN 2023

este sentido, los profesionales contratados para realizar el procedimiento de intervención jurídica deberán permanecer el mayor tiempo posible en las oficinas a fin de avanzar en la labor.

2. El estado físico de los libros: Se ha identificado como principal inconveniente en el desarrollo de este trabajo, el estado físico de los libros del antiguo sistema, los cuales, debido a su antigüedad, condiciones de almacenamiento, y demás aspectos, se han visto deteriorados dificultando la consulta y verificación de la información que se encuentra allí registrada.

En razón a esto, paralelo al proceso de incorporación se ha desarrollado una estrategia de conservación y digitalización de dichos libros con la finalidad de no solo permitir la consulta adecuada por parte de quien hace uso de ellos, sino evitar la pérdida progresiva de la información. Es importante resaltar que, dentro del proceso de conservación, inicialmente se presta unos "primeros auxilios", que permite identificar el estado de cada página de los libros, de tal manera que se pueda determinar si es necesario realizar un saneamiento o si se requiere una restauración; procesos que tienen un grado de complejidad que limitan el trabajo de incorporación, en la medida en que deben ser previos al proceso de análisis y determinación para la apertura del respectivo folio de matrícula inmobiliaria.

3. Pérdida de información: Debido a la forma que fueron almacenados, al uso diario y a su antigüedad, un porcentaje significativo de libros se encuentran en un estado de deterioro importante, ocasionando pérdida progresiva de la información, por rompimiento de las hojas, desgaste y demás.
4. La caligrafía: Los libros del antiguo sistema en su mayoría fueron llevados en letra manuscrita o corrida, cuyas características es la inclinación de sus letras, dado, que permitía escribir con una mayor velocidad. Esto dificulta el análisis de las tradiciones descritas en ellos y no facilita su lectura.
5. Las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos: La infraestructura de las Oficinas, en muchos casos, no cuenta con el espacio físico para que los funcionarios realicen el estudio de las tradiciones contenidas en los libros, con comodidad.

Actividades del Plan de Acción.

1. Involucrar a las ORIP en el proceso de migración Jurídica: Cada registrador de Instrumentos Públicos designará un funcionario de la planta de personal, para realizar de manera oficiosa, la migración jurídica de la información contenida en los libros del antiguo sistema de registro al sistema actual, esto, con el propósito de avanzar de forma efectiva en la incorporación de la información contenida en los libros.

Consideramos necesario, que el proceso de actualización de la información contenida en los libros se realice de la mano con las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, dado que, es una función propia de cada una de ellas y que la autonomía registral no es impedimento para que, se vinculen a la orden impartida por la Honorable Corte

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

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 08

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

13 JUN 2023

Constitucional. Para tal efecto, se solicitará a los registradores, mediante el instrumento normativo interno que se defina, la asignación del funcionario a su cargo, que cuente con el conocimiento y conozca el manejo de los libros, para que, durante un periodo de tiempo, y con el apoyo del nivel central, realice la revisión y consecuente apertura de folios de matrícula inmobiliaria, cuando a ello hubiere lugar.

De esta manera, se obtendrán resultados a corto, mediano y largo plazo en el procedimiento de migración y la ocurrencia de errores durante el proceso se reducirá significativamente, aunado a esto y, como aspectos positivos, el ahorro en costos de contratación o traslado de funcionarios a las diferentes Oficinas de Registro tendrá un impacto importante, toda vez que se utilizaría lo disponible en cada una de las ORIP, por otra parte, el emplear a funcionarios de la entidad que ya tienen conocimiento sobre el tema permite adelantar la actividad sin mayores traumatismos, contando con la seguridad de que se está realizando el trabajo adecuadamente, lo anterior debido a que para aquellos grupos que requieran capacitación deberá tenerse en cuenta la curva de aprendizaje necesaria para el caso.

2. Capacitaciones a funcionarios de planta y contratistas: Organizar un plan de capacitaciones liderado por la Oficina de Talento Humano en concurso con la Superintendencia Delegada para el Registro y la Superintendencia Delegada para la Protección Restitución y Formalización de Tierras, de modo que cada oficina de registro cuente con por lo menos un funcionario capacitado para el desarrollo de la labor de migración. Para tal fin, es necesario conformar un grupo de funcionarios de la SNR con el conocimiento y la experiencia para que por medio de ellos se capacite a profesionales en el procedimiento de migración jurídica de la información contenida en los libros del antiguo sistema de registro, así mismo, se establezca un flujograma de procedimiento, se unifiquen los conceptos y se dicten las pautas para el desarrollo del procedimiento.

El plan de capacitaciones se deberá ejecutar en el corto plazo (primer semestre de 2024), toda vez que, cuando se inicie la primera fase del proyecto de migración, se cuente con el personal instruido, tanto de planta de la SNR como los contratistas.

Diagnostico:

El diagnóstico sobre el estado de conservación de los libros del antiguo sistema ya se encuentra adelantado por parte de la SNR y cada Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, cuenta con un funcionario con el conocimiento en el análisis de las tradiciones consignadas en los libros del antiguo sistema de registro, por tanto, sobre la base de ese conocimiento se debe reforzar, clarificar y unificar criterios.

Prioridades:

Es necesario iniciar con el plan de capacitaciones, de manera gradual, desde las direcciones regionales, para coordinar por grupos de aproximadamente veinte (20) funcionarios en cada capacitación, lo cual, nos permitiría realizar de 5 a 6 capacitaciones, con dos (2) expositores y un tiempo de duración de tres horas cada una. En este punto, la logística se acordará con la Oficina de Talento Humano y la Dirección Técnica de Registro,

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 08

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

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

de forma que se programen las fechas, el lugar donde se llevará a cabo las capacitaciones, los traslados de los funcionarios y demás aspectos necesarios.

Objetivos

- Reforzar los conocimientos, que con la práctica han adquirido los funcionarios de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, en el manejo, consultas y análisis de la información contenida en los libros del antiguo sistema de registro.
- Estandarizar el proceso de migración jurídica de la información contenida en los libros del antiguo sistema de registro.
- Crear por medio de la capacitación, un grupo de profesionales en el área de Derecho, sobre el manejo y el análisis de la información consignada en los libros del antiguo sistema de registro.

Cronograma:

En este aspecto, se debe coordinar con la Oficina de Talento Humano de la SNR, y la Dirección Técnica de Registro, fechas y lugar donde se dictará las capacitaciones, así como, el traslado de los funcionarios y los costos que esta actividad genera. El diseño del cronograma de capacitaciones, será por regiones de manera que se abarque la totalidad de oficinas de registro, en la migración jurídica.

3. Contratación de personal calificado: Paralelo a la capacitación de funcionarios de planta de las ORIP, se debe contratar personal para que sirvan de apoyo en las oficinas, que por la cantidad de libros y la complejidad de las tradiciones requieran de número mayor de personas desarrollando la labor.
4. Instrucción Administrativa: Mediante la modificación y perfeccionamiento de la directriz (Instrucción Administrativa 1 de 2013), se dicten lineamientos para el procedimiento de migración, en la cual se establezca los requisitos para dar apertura de folio de matrícula inmobiliaria con base en información de antiguo sistema.
5. Circular: Mediante solicitud expresa se dé aplicabilidad a la circular 1538 de 2016 emitida por la SNR, para el reporte mensual de los folios abiertos con base en información del antiguo sistema de registro.
6. Diseñar un plan de trabajo: Donde se identifique fechas para entrega de reportes de las ORIP, forma de presentar los avances en la migración jurídica de los libros del antiguo sistema de registro. Igualmente, se evidenciará las ORIP cuya cantidad de libros requiera incrementar el personal y los recursos para culminar la labor.

13 JUN 2023

7. Auditoria: Se conformará un Grupo de personal con los conocimientos necesarios para auditar y validar la labor en cada una de las oficinas en las cuales se terminó la actividad de migración.

Recursos:

Para el desarrollo de esta orden es necesario tener en cuenta que no solo se requiere del personal calificado, sino que adicionalmente se debe contar con los equipos, puestos y demás recursos tecnológicos.

En ese sentido y teniendo en cuenta la cantidad de folios pendientes de revisión y/o apertura según el caso, se requeriría un total de 211 personas para cubrir las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos que por la cantidad de libros requieren la contratación de dos y tres profesionales adicionales al funcionario de planta, para incorporar y/o revisar, dentro del plazo propuesto, la información pendiente por trasladar.

Costos:

Los costos determinados para el desarrollo de esta actividad en el periodo de tiempo establecido para cada una de las fases, se deriva de la contratación de personal y la asignación de los recursos tecnológicos, teniendo en cuenta no solo el personal calificado sino los demás recursos necesarios para la operación.

Para tal efecto, es necesario vincular y hacer partícipes a las diferentes dependencias de la SNR, para que se asignen los recursos necesarios que garanticen cubrir lo referente a infraestructura, compra de equipos de oficina, computadores, instalaciones de puntos de red, puestos de trabajo y demás.

Como se mencionó con anterioridad, debido a que este trabajo requiere de un conocimiento y practica particulares, se hace necesario dada el volumen de personas requeridas, realizar unas capacitaciones que permitan orientar y suministrar las herramientas para el adecuado desarrollo de la actividad. En ese sentido, de acuerdo a la organización que se realice en cada una de las oficinas se definirán la metodología y logística a utilizar, de tal manera que realmente haya una apropiación de la dinámica y objetivo a lograr con este trabajo.

Aunado a lo anterior, debe tenerse en cuenta que a pesar de haber definido como perfil profesional el de abogado, a cada una de las personas a seleccionar para el desarrollo de este trabajo, es importante tener en cuenta que la revisión de los libros de antiguo sistema se constituye en una actividad propia de la entidad cuyo conocimiento se adquiere en el desarrollo de los ejercicios propios de la actividad. En ese sentido, como todo proceso nuevo debe tener en cuenta una curva de aprendizaje por parte de los encargados de esta labor, la cual de acuerdo a los ejercicios desarrollados por la misma entidad de ha establecido en aproximadamente de dos meses.

Actividades 2023:

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 08

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

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

13 JUN 2023

En la presente vigencia, se trabajará y expedirá la Instrucción Administrativa, a través de la cual, se dicten lineamientos para el procedimiento de migración, estableciendo los requisitos para dar apertura de folio de matrícula inmobiliaria con base en información de antiguo sistema.

De igual manera, se trabajará y expedirá la Circular, que con base a la presente propuesta, solicite a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a nivel nacional, el reporte mensual del avance en la revisión de registros y los folios abiertos con base en información del antiguo sistema de registro. Así mismo, se diseñará un plan de trabajo, donde se identifique fechas para entrega de reportes de las ORIP, forma de presentar los avances en la migración jurídica de los libros del antiguo sistema de registro.

De acuerdo a las metas del Plan Anual de Gestión de 2023, se efectuarán las revisiones, aperturas y cierres planeados, en lo relacionado con la migración jurídica de la información consignada en Libros de Antiguo Sistema, al Sistema de Registro Actual.

Lo anterior, será reportado a la Corte antes de finalizar la vigencia 2023.

Propuesta para el corto plazo - vigencia año 2024 - 2025 (1 año):

Con la aplicación de la propuesta presentada en este documento, se espera finalizar la migración jurídica de treinta y cuatro (34) Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, en un periodo de un (1) año, dentro del cual, el funcionario asignado de planta en la respectiva ORIP, deberá realizar la migración de los libros, de manera oficiosa y a solicitud de parte, con el fin de que en dicho periodo, se logre finalizar el procedimiento, dado que la cantidad de los libros en cada una de las oficinas priorizadas en esta fase, no es superior a 50 libros (Tomos de matrícula).

De manera aproximada, la cantidad de revisiones para las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos priorizadas para esta fase sería de doscientos diecisiete mil doscientos cincuenta (217.250), equivalente a ochocientos ochenta (880) Tomos de Matrícula, dado que, dichas ORIP cuentan con un número igual o inferior a cincuenta (50) Tomos de matrícula.

Para el desarrollo de esta actividad, se propone que el funcionario de planta, una vez reciba la capacitación realice la labor de migración jurídica de los libros del antiguo sistema y periódicamente, esto es, cada inicio de mes, envíe informe al Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito, para su respectiva consolidación e informe de avance a la Corte Constitucional.

Es importante mencionar que, cuando se requiera, la Superintendencia Delegada de Tierras, apoyará a estas Oficinas de Registro, mediante comisión de funcionarios (cuyo equipo desde el nivel central estará conformado por 5 Profesionales Especializados y 4 Universitarios), dado que para esta fase las ORIP enunciadas en la siguiente tabla, no demandan la contratación de personal.

13 JUN 2023

ORIP	LIBROS DE MATRICULA	LIBROS PRIMERO	TOTAL LIBROS	CANTIDAD APROX. DE REGISTROS POR REVISAR	ESTADO DE LIBROS ANTIGUO SISTEMA REGISTRO	DEL DE
APARTADO	16	0	16	4.000	Proceso de conservación archivística digitalización	-
SAN ANDRES SANTANDER	35	153	271	8.750		
PUERTO TEJADA	38	45	128	9.500		
AGUADAS	50	103	300	12.500		
ABEJORRAL	49	115	280	12.250		
PUERTO BOYACA	19	19	48	4.750		
CONCEPCION	37	54	188	9.250		
ITUANGO	23	51	428	5.750	Proceso de conservación archivística digitalización	-
CONTRATACION	0	20	85	0		
AMBALEMA	31	345	913	7.750		
MONTELIBANO	43	24	110	10.750	Propuesto para iniciar proceso de conservación archivística digitalización	-
ZAPATOCA	20	165	297	5.000		
SAN VICENTE DE CHUCURI	40	13	79	10.000		
OROCUE	5	32	84	1.250		
MOMPOS	39	42	140	9.750		
CAJAMARCA	24	33	106	6.000		
CHINACOTA	32	130	308	8.000		
ISTMINA	2	39	65	500		
SAN ANDRES ISLA	2	35	64	500		
AGUA DE DIOS	13	20	76	3.250		
AMALFI	32	50	102	8.000		
DABEIBA	38	22	104	9.500	Proceso de conservación archivística digitalización	-
CHIMICHAGUA	13	4	54	3.250	Proceso de conservación archivística digitalización	-

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

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 08

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022



13 JUN 2023

ORIP	LIBROS DE MATRICULA	LIBROS PRIMERO	TOTAL LIBROS	CANTIDAD APROX. DE REGISTROS POR REVISAR	ESTADO DEL ANTIGUO SISTEMA DE REGISTRO
CHINU	0	35	76	8.750	Proceso de conservación archivística digitalización
YOLOMBÓ	48	73	193	12.000	
SEGOVIA	36	49	160	9.000	
SABANALARGA	0	45	139	11.250	
SAN JUAN DEL CESAR	34	12	46	8.500	
NUQUI	10	0	10	2.500	
PUERTO BERRIO	46	0	46	11.500	
TUMACO	14	17	43	3.500	
TOTAL					

Propuesta a mediano plazo del 2024 al 2027 (3 años)

Durante este periodo se pretende finalizar la labor en cuarenta (40) Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, cuya cantidad de libros es de 50 a 100 tomos y requieren de mayor tiempo y la asignación de un (1) funcionario y un (1) contratista para finalizar la actividad de migración de los libros.

En esta fase se pretende revisar alrededor de, setecientos sesenta y seis mil quinientos (766.500) registros correspondientes aproximadamente a tres mil sesenta y seis (3066) Tomos de matrícula.

ORIP	LIBROS DE MATRICULA	LIBROS PRIMERO	TOTAL LIBROS	CANTIDAD APROX. DE REGISTROS POR REVISAR	ESTADO DEL ANTIGUO SISTEMA DE REGISTRO
BELEN DE UMBRIA	74	47	216	18.500	
COROZAL	96	18	417	24.000	ORIP digitalizada
SEVILLA VALLE	81	152	551	20.250	
TAMESIS	69	127	330	17.250	
FREDONIA	56	92	672	14.000	
NEIVA	84	120	388	21.000	Tiene el 50% de la migración jurídica adelantada
BOLIVAR ANTIOQUIA	53	83	233	13.250	

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

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 08

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

13 JUN 2023

ORIP	LIBROS DE MATRICULA	LIBROS PRIMERO	TOTAL LIBROS	CANTIDAD APROX. DE REGISTROS POR REVISAR	ESTADO DEL LIBRO ANTIGUO DEL SISTEMA DE REGISTRO
TITIRIBI	56	97	269	14.000	
MALAGA S	88	251	523	22.000	
PUENTE NACIONAL	85	89	203	21.250	
TURBO	74	87	237	18.500	
SANTA ROSA DE OSOS	85	94	458	21.250	
BOLIVAR CAUCA	76	135	255	19.000	Proceso de conservación archivística-digitalización
NEIRA-CALDAS	57	41	153	14.250	
CHARALA	68	85	204	17.000	
EL BANCO MAGDALENA	90	104	281	22.500	
PATIA EL BORDO	54	49	185	13.500	
SALAMINA	97		97	24.250	La ORIP realiza de oficio y a solicitud la migración- trabajo adelantado
PLATO MAGDALENA	64	103	243	16.000	
SANTA BARBARA ANTIOQUIA	59	45	169	14.750	
TUNJA	56	0	288	14.000	
CALOTO	70	101	369	17.500	
PENSILVANIA	99	125	275	24.750	
HONDA TOLIMA	68	122	294	17.000	
FRONTINO	56	77	211	14.000	
GUADUAS	95	200	494	23.750	
SOPETTRAN	100	79	939	25.000	
URRAO ANTIOQUIA	69	71	225	17.250	
RIOSUCIO	60	112	415	15.000	
RIONEGRO	83	75	227	20.750	
LIBANO	89	86	211	22.250	
LA PLATA HUILA	63	88	272	15.750	
SANTO DOMINGO	92	43	174	23.000	
MELGAR	95	73	258	23.750	
SANTANDER DE QUILICHAO	96	120	325	24.000	

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

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 08

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

13 JUN 2023

ORIP	LIBROS DE MATRICULA	LIBROS PRIMERO	TOTAL LIBROS	CANTIDAD APROX. DE REGISTROS POR REVISAR	ESTADO LIBROS ANTIGUO SISTEMA REGISTRO
LA PALMA	76	63	381	19.000	
LA CEJA	82	102	305	20.500	
TULUA	100	0	100	25.000	

A largo plazo del 2024 al 2029 (5 años)

Durante este periodo se pretende finalizar la labor en 57 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, cuya cantidad de libros requiere de mayor tiempo y la asignación de tres a cinco personas adicionales al funcionario para realizar la labor de migración.

En esta fase se espera migrar la información de tres millones quinientos cuarenta y ocho mil doscientos cincuenta (3.548.250) equivalente aproximadamente a catorce mil cientos noventa y tres (14.193) Tomos de Matricula.

ORIP	LIBROS DE MATRICULA	LIBROS PRIMERO	TOTAL LIBROS	CANTIDAD APROX. DE REGISTROS POR REVISAR	ESTADO LIBROS ANTIGUO SISTEMA REGISTRO
VILLAVICENCIO	147	132	399	36.750	
GARAGOA	170	160	414	42.500	
PITALITO	146	102	281	36.500	
SANTA ROSA DE CABAL	116	199	482	29.000	
TUQUERRES	172	58	376	43.000	
PURIFICACION	132	350	839	33.000	
ROLDANILLO	160	193	601	40.000	
SOATA	163	83	371	40.750	Proceso de intervención archivística digitalización
FUSAGASUGA	187	165	565	46.750	
SONSON	125	69	262	31.250	
MIRAFLORES	117	154	341	29.250	
GACHETA	162	192	309	40.500	
MONQUIRA	101	94	279	25.250	
EL COCUY	184	226	511	46.000	
SANTA ROSA DE VITERBO	135	273	479	33.750	
SOCORRO	112	291	558	28.000	
YARUMAL	161	342	979	40.250	
LA MESA, C/MARCA	127	210	660	31.750	

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

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 08

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

ORIP	LIBROS DE MATRICULA	LIBROS PRIMERO	TOTAL LIBROS	CANTIDAD APROX. DE REGISTROS POR REVISAR	ESTADO LIBROS ANTIGUO SISTEMA DE REGISTRO DEL DE
PAMPLONA	123	224	457	30.750	
CIENAGA DE ORO	160		307	40.000	
CALARCA	106	144	1336	26.500	
ANDES ANTIOQUIA	121	128	941	30.250	
SAMANIEGO NARIÑO	120	68	243	30.000	
LA CRUZ NARIÑO	169	168	184	42.250	
PEREIRA	194	319	821	48.500	
GIRARDOTA	101	97	391	25.250	
LORICA	107	154	422	26.750	
QUIBDO	108	0	108	27.000	
UBATE	182	282	746	45.500	
PACHO	116	0	636	29.000	
SANTA MARTA	174	0	174	43.500	
MARINILLA	271	132	491	67.750	
BARRANQUILLA	328	1117	2238	82.000	El procedimiento de migración se encuentra adelantado en un 50% por parte de contratistas
CAQUEZA	259	171	630	64.750	El procedimiento de migración se encuentra adelantado en un 40% por parte de contratistas
CHOCONTA	204	374	1162	51.000	
ARMENIA	206	283	951	5.000	El procedimiento de migración se encuentra adelantado en un 90% por parte de contratistas
PASTO	382	285	831	95.500	
POPAYAN	284	342	1016	71.000	La labor de migración jurídica se inició en esta vigencia 2023
RAMIRIQUI	272	224	649	68.000	El procedimiento de migración se encuentra adelantado en un 20% por parte de contratistas
BUGA	350	342	991	87.500	

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

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 08

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

ORIP	LIBROS DE MATRICULA	LIBROS PRIMERO	TOTAL LIBROS	CANTIDAD APROX. DE REGISTROS POR REVISAR	ESTADO DEL ANTIGUO SISTEMA DE REGISTRO
BUCARAMANGA	537	562	2035	134.250	
VELEZ	262	152	735	65.500	El procedimiento de migración se encuentra adelantado en un 30% por parte de contratistas
IPIALES	270	154	508	67.500	
ZIQUAIRA	204	229	649	51.000	
CUCUTA	301	352	1237	75.250	
PALMIRA	221	311	1118	55.250	El procedimiento de migración se encuentra adelantado en un 30% por parte de contratistas
GUATEQUE	229	122	515	57.250	
MEDELLIN ZONA SUR	1101	1106	3783	275.250	La labor de migración jurídica se inició en esta vigencia 2023
MEDELLIN ZONA NORTE	490	-	490	122.500	
BOGOTA ZONA NORTE	691	-	691	172.750	
BOGOTA ZONA CENTRO	614	-	614	153.500	
BOGOTA ZONA SUR	595	-	595	148.750	
CARTAGENA	524	-	524	131.000	Los libros del antiguo sistema se encuentran digitalizados
BUENAVENTURA	372	65	519	93.000	
CARTAGO	236	122	784	59.000	La labor de migración jurídica se inició en esta vigencia 2023
FACATATIVA	295	343	1077	73.750	El procedimiento de migración se encuentra adelantado en un 20% por parte de contratistas
SAHAGUN	297	0	297	74.250	

Igualmente, se deja de presente que, en el desarrollo de la propuesta descrita, las ORIP enunciadas para cada fase, estarán sujetas a modificación, dado que, paralelo al procedimiento de migración jurídica de los libros del antiguo sistema, la Oficina de Gestión Documental de la SNR, se encuentra adelantando el proceso de intervención archivística,

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

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 08

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

№ 059449209

13 JUN 2023

esto es, conservación y digitalización, por tanto, las ORIP que sean digitalizadas se podrán migrar desde el nivel central.

ARTICULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

13 JUN 2023


ROSVELT RODRIGUEZ RENGIFO
Superintendente de Notariado y Registro

Revisó y Aprobó:

Paula Alejandra Moreno Villalobos - Superintendente Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, con asignación de funciones para la Delegada de Curadores Urbanos (E)

María José Muñoz Guzmán - Jefe Oficina Asesora Jurídica (E) *cuad*

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 08

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

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