

**06387** DE 03-06-2022  
**RESOLUCIÓN No. de**

Por la cual se establecen los parámetros para la devolución de dineros relacionados con el servicio público registral y se dictan otras disposiciones.

**LA SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO,**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas en el numeral 19 del artículo 13 del Decreto número 2723 del 29 de diciembre de 2014, “Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro” y,

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 2.7.2. del artículo 12 del Decreto 2723 de 2014, las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos hacen parte de la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Que el numeral 19 del artículo 13 del Decreto número 2723 de 2014 establece que es función del Despacho del Superintendente de Notariado y Registro expedir instrucciones, circulares y otros actos administrativos relacionados con los servicios públicos notarial y registral.

Que la Ley 1579 del 1° de Octubre del 2012, “Por la cual se expide el estatuto de registro de instrumentos públicos y se dictan otras disposiciones” en su artículo 92 dispone que los Registradores de Instrumentos Públicos son los responsables del funcionamiento técnico y administrativo de las respectivas Oficinas de Instrumentos Públicos.

Que mediante la Resolución número 13525 del 7 de diciembre de 2016, expedida con fundamento, entre otras normas, en el Decreto 2280 de junio 23 de 2008 y la Ley 1579 de 2012, esta Superintendencia reglamentó el procedimiento para la devolución de dineros por no procedencia del registro o no expedición de certificados, pagos en exceso y/o pago de lo no debido por concepto de la función registral en la superintendencia de Notariado y Registro y se dictaron otras disposiciones.



Que de conformidad con la Propuesta para Orientación del servicio público registral de fecha 31 de agosto de 2018, elaborada por la Superintendencia Delegada para el Registro y el oficio SNRIE015680 de 2020, proferido por la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, el artículo 104 de la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos, derogó el Decreto Ley 1250 de 1970, y consecuentemente el Decreto 2280 de 2008, por lo que se configuró el fenómeno del decaimiento del acto administrativo frente a la Resolución 13525 de 7 de diciembre de 2016.

Que el Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, en su artículo 2.9.1.2.1 estableció que las entidades y órganos ejecutores del SIF Nación, como lo es la Superintendencia de Notariado y Registro, efectuarán el pago de sus obligaciones directamente a los beneficiarios a través de dicho aplicativo con abono a una cuenta bancaria previamente registrada y validada en el mismo.

Que el artículo 2.9.1.2.3 ibidem dispuso que todo pago que se haga a un beneficiario final en las cuentas registradas por las entidades usuarias del SIF Nación se hará de conformidad con el acto administrativo que lo ordena, y que los usuarios que intervinieron en el mismo serán responsables por las imprecisiones e inexactitudes de la información registrada.

Que de acuerdo con la inclusión de nuevas tecnologías y los sistemas de Información Financieros, ajustados a las nuevas normas Nacionales e Internacionales contables, es necesario reglamentar la correcta prestación del servicio público registral en aras de propender por la eficacia y eficiencia en la función registral para el beneficio del usuario, en particular, en lo relacionado con la devolución o reintegro al usuario de los dineros pagados por concepto de derechos de registro cuando el documento presentado para registro, fuera devuelto por no reunir los requisitos legales para su inscripción, la liquidación fuere mayor a la establecida en la resolución que fija las tarifas por concepto de la prestación del servicio registral, se hayan pagado valores no debidos por concepto del ejercicio de la función registral, no se expida el certificado correspondiente o se expida con inconsistencias, por fallas técnicas en transacciones realizadas en medios electrónicos, no haber utilizado el pin, se realice una consignación errada, se desista del proceso de registro de un documento o, no se genere la alerta temprana frente a la prestación del servicio que espera el usuario.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO.** Establecer los parámetros para la devolución o reintegro al usuario, previa su solicitud, de los dineros pagados por la prestación del



servicio público registral, por concepto de derechos de registro cuando el documento presentado para su registro fuera devuelto por no reunir los requisitos legales para su inscripción, la liquidación fuere mayor a la establecida en la resolución que fija las tarifas por concepto de la prestación del servicio registral, se hayan pagado valores no debidos por concepto del ejercicio de la función registral, no se expida el certificado correspondiente, o se expida con inconsistencias por fallas técnicas en transacciones realizadas en medios electrónicos, no haber utilizado el pin, se realice una consignación errada, o se desista del proceso de registro de un documento, o no se genere la alerta temprana frente a prestación del servicio que espera el usuario.

**PARÁGRAFO.** La Dirección Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora de Planeación, documentarán las tipologías de devolución de dineros a través del Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería de la SNR.

**ARTÍCULO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO INTERNO.** Para los fines de que trata el artículo primero de la presente Resolución se procederá así:

1. El interesado presentará solicitud escrita de manera presencial, por correo físico certificado, o por los medios que disponga la SNR a través de la Dirección Administrativa y Financiera, formulada por al menos uno de los intervinientes en el título o documento sujeto a registro, o su apoderado, o el representante legal debidamente acreditado en caso de personas jurídicas, quien deberá acreditar el pago. En el caso de las solicitudes de expedición de certificados de tradición y libertad, se hará la devolución a nombre del solicitante. Esta solicitud deberá ir acompañada como mínimo de los siguientes documentos: fotocopia de la cédula de ciudadanía y el recibo de caja original;
2. Cuando la devolución de dineros se origine por transacciones realizadas a través de medios electrónicos en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) o en la Ventanilla Única de Registro (VUR), Radicación Electrónica, en adelante REL, ubicadas en las Notarías, la Dirección Administrativa y Financiera certificará el ingreso de los recursos a las cuentas de la Superintendencia de Notariado y Registro, para que el Registrador aplique el procedimiento establecido para la devolución de dineros.
3. El Registrador de Instrumentos Públicos ordenará la devolución y el pago de los dineros mediante resolución motivada, que contendrá las razones de hecho y de derecho que la fundamenten, información que deberá reflejarse en los sistemas misionales para el servicio solicitado.

**ARTÍCULO TERCERO.** El término para solicitar la devolución de dineros será de cinco (5) años, los cuales se contarán así:



TERMINOS PARA SOLICITAR LA DEVOLUCION DE DINEROS SEGÚN CADA TIPOLOGIA DE DEVOLUCIÓN	
CONSIGNACION ERRADA	Fecha de la consignación errada
PAGO DE LO NO DEBIDO	Fecha del pago o de la compra del PIN
DESISTIMIENTO	Fecha de solicitud de desistimiento (Previo a la inscripción)
NO EXPEDICION DE CERTIFICADO DE TRADICION Y LIBERTAD	Fecha de pago del certificado de Tradición y Libertad
PAGO EN EXCESO	Fecha del pago

Tratándose de la devolución de un documento sin registrar, la solicitud de devolución de dineros debe ser presentada dentro de los cinco (5) años siguientes contados a partir de la fecha de firmeza de la última nota devolutiva.

**PARÁGRAFO 1.** No será objeto de devolución el valor recaudado por concepto de sistematización y conservación documental que corresponde al 2% una vez calculado el valor del derecho para cada acto. Para estos efectos, los sistemas misionales se ajustarán para que en el trámite de la respectiva devolución no se sume el valor de la conservación documental.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando la devolución de dineros se origine por solicitudes de certificados de tradición y libertad no expedidos en transacciones realizadas a través de medios electrónicos, la Secretaría General de la Superintendencia expedirá el acto administrativo en el cual se ordena la devolución correspondiente; igual procedimiento se realizará para las solicitudes de devolución de dinero por alertas tempranas no reportadas; previa certificación de la dependencia correspondiente.

**ARTÍCULO CUARTO. DEL PAGO.** Las sumas a reintegrar al usuario por la devolución de dineros, previo el cumplimiento de los parámetros establecidos en el artículo segundo de la presente Resolución, así como los procedimientos dispuestos por la Dirección Administrativa y Financiera y los requisitos de ley, se efectuará de la siguiente manera:

1. El Registrador de Instrumentos Públicos, o el Coordinador del Grupo de Gestión Tecnológico - Administrativo, en las ORIP en las que exista este cargo, deberá enviar por correo electrónico a la Dirección Administrativa y Financiera, a la dirección [devolucionessnrnivelcentral@supernotariado.gov.co](mailto:devolucionessnrnivelcentral@supernotariado.gov.co), una copia de la resolución en la



cual se ordena la devolución de dineros, junto con los documentos soporte correspondientes a que alude el procedimiento vigente establecido en el Manual de Lineamientos para la Gestión de Tesorería de la SNR.

2. La Dirección Administrativa y Financiera realizará la devolución de la suma correspondiente mediante abono en cuenta al usuario y así lo informará a la ORIP.

3. La ORIP registrará la devolución que fue cargada en los sistemas misionales para que dicho trámite sea finalizado y notificado al interesado.

**ARTÍCULO QUINTO. PLAZO.** El procedimiento de devoluciones de dinero deberá surtir en un plazo máximo de cincuenta (50) días hábiles, contados a partir de la solicitud elevada por el usuario hasta el abono en la cuenta autorizada por el mismo.

**ARTÍCULO SEXTO. DEL PROCEDIMIENTO.** La Dirección Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora de Planeación actualizarán el procedimiento para las devoluciones de dinero que se den en cumplimiento de la función registral, en el cual se señalará cada una de las actividades a desarrollar para el trámite de la devolución

**ARTICULO SÉPTIMO. COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD.** Por Secretaría General de la Superintendencia de Notariado y Registro comuníquese este acto administrativo a los Registradores de Instrumentos Públicos. Una vez comunicado, los Registradores de Instrumentos Públicos deberán publicarlo en un lugar visible ubicado dentro de la Oficina correspondiente para conocimiento y consulta de todos los ciudadanos.

**ARTÍCULO OCTAVO. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.** Cuando por la omisión de un funcionario, así como por la no utilización de las herramientas tecnológicas para ejercer los respectivos controles, se realice un doble pago de solicitud de devolución de dineros, la Oficina de Control Interno Disciplinario iniciará las acciones correspondientes para verificar la existencia o no de responsabilidad disciplinaria.

**ARTÍCULO NOVENO. PUBLICACION Y DEROGATORIAS.** La presente resolución se publicará en el Diario Oficial y en la página web de la Entidad y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 13525 de 2016.

**PARÁGRAFO.** Con el fin de que se realicen las devoluciones de dineros con base en lo estipulado en la presente resolución, la Oficina de Tecnologías de la Información llevará a cabo la implementación de los desarrollos tecnológicos necesarios en los sistemas misionales SIR y FOLIO de la entidad; lo propio realizarán los operadores respectivos de los aplicativos de REL, bancarización y liquidador de derechos de registro bajo la coordinación de la Dirección Administrativa y Financiera.



**ARTÍCULO DÉCIMO. VIGENCIA.** Esta resolución rige a partir del 21 de julio de 2022.

**ARTÍCULO TRANSITORIO.** Las solicitudes radicadas con anterioridad a la expedición de la presente resolución, se tramitarán con las condiciones vigentes para la fecha.

Publíquese, comuníquese y cúmplase 03-06-2022

**GOETHNY FERNANDA GARCÍA FLÓREZ**  
Superintendente de Notariado y Registro

Vo. Bo.

Olman José Olivella Mejía  
Director Técnico de Registro (E)

Shirley Paola Villarejo Pulido  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Álvaro de Fátima Gómez Trujillo  
Director Dirección Administrativa y Financiera

Consuelo Perdomo Jiménez  
Superintendente Delegada de Registro (E)

Luis Gerardo Cubides Silva  
Jefe de la Oficina de las Tecnologías de la Información

Ingrid Marcela Garavito Urrea  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Proyectó: OAJ, DTR y DAF