



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

## Guía Análisis y depuración de errores registrales

**SUPERINTENDENCIA  
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

|  |                    |                                    |
|--|--------------------|------------------------------------|
| <b>Código: MP - ASPR - PO - 06 - PR - 03 - GI - 01</b> | <b>Versión: 01</b> | <b>Fecha: 10 de Agosto de 2022</b> |
|--|--------------------|------------------------------------|

ROBERTO LUIS LOPEZ MONTALVO  
SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA  
PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE  
TIERRAS

EQUIPO DE TRABAJO GRUPO  
INTEROPERABILIDAD REGISTRO CATASTRO  
MULTIPROPOSITO

ANDREA CATERINE MORA SILVA  
JORGE ALBERTO MONTENEGRO PEÑA  
MAGDA ISABEL RODRIGUEZ GOMEZ

**EQUIPO QUE PARTICIPÓ EN LA CONTRUCCION:**

ELIANA CAGUA MURILLO  
YENI TATIANA MENDEZ TRUJILLO  
Profesionales Especializadas SDPRFT



República de Colombia

Ministerio de Justicia y del Derecho

**Superintendencia de Notariado y Registro**

---

## TABLA DE CONTENIDO

### INTRODUCCION

- 1 OBJETIVO
- 2 GLOSARIO DE TERMINOS
- 3 CONSIDERACIONES GENERALES
- 4 FASES
  - FASE 1. ELABORACION DE CRONOGRAMA
  - FASE 2. SOLICITUD APLICACIÓN ANALISIS PRELIMINARES
  - FASE 3. APLICACIÓN DEPURACION DE INFORMACION
  - FASE 4. COMUNICACION DE RESULTADOS

## INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de Notariado y Registro como guarda de la Fe Pública, dentro de sus funciones de garantizar la calidad y seguridad jurídica de la información salvaguardada debe estar en la capacidad de mejorar la calidad de las bases de datos registrales para que permitan la correcta identificación de los ciudadanos ya se trate de personas naturales o jurídicas, brindando así calidad y precisión en los resultados de las consultas de índices de propietarios y así mismo satisfacer con prontitud, eficacia y eficiencia las solicitudes de información a Entes de control, Entidades Financieras, particulares y ciudadanía en general, para lo cual debe aplicar los procesos y procedimientos necesarios que permitan satisfacer estas demandas, mejorando la calidad de la información salvaguardada.

## MARCO LEGAL Y POLITICO

En el marco del proceso de sistematización de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país, se hallaron folios de cartulina en los que los datos correspondientes a tipo y número de documento de identificación de las personas naturales y/o jurídicas, no era diligenciado – de hecho en algunos formatos de cartulina no se contaba con el espacio destinado a consignar lo pertinente, este aspecto obligó a que la información se grabara haciendo uso de un número consecutivo denominado “secuenciales”, el cual permitió que hubiera integridad referencial entre los datos que conforman la información del negocio contenida en los folios de matrícula.

En este, la información consignada en las bases de datos, no permite tener un índice de propietarios confiable cuando se realizan consultas por tipo y número de identificación, lo cual paulatinamente se ha traducido en quejas de parte de los ciudadanos, incidiendo en la credibilidad hacia la entidad y por parte de ella, incertidumbre de entregar al ciudadano información inconsistente respecto a la titularidad de los bienes inmuebles.

De la misma forma, las personas jurídicas, entidades financieras, lonjas de propiedad raíz y entidades del Estado como Policía, Fiscalía, Grupos Antinarcóticos, entre otras, requieren información sobre propietarios, dirección y situación jurídica de los predios, a los cuales tampoco se les puede entregar oportunamente la información sobre la propiedad inmobiliaria.

Al no tener información confiable de índice de propietarios por tipo y número de identificación, la entidad por medio de sus oficinas de registro se ve obligada a realizar consultas por otros criterios (nombres y apellidos, dirección, número de cedula catastral – entre otros), los cuales demandan mayor tiempo y, por

ende, no se puede dar trámite de manera eficiente y oportuna a dichas solicitudes. Es preciso tener presente que, por medio de acuerdos se han establecido convenios con diferentes entidades del orden nacional, con lo cual se descongestionan un poco las oficinas de registro, con ellos prestando un servicio confiable.

En esencia uno de los aspectos que se persigue, es minimizar el número de personas naturales y/o jurídicas que se encuentran grabadas con secuencial, corrigiéndolo por el tipo y número de identificación real, disminuyendo así el número de correcciones que se radican en las Oficinas de Registro, obteniendo un índice de propietario por número de identificación eficaz y robusto, generando información oportuna y veraz, lo cual redundará finalmente en satisfacción del usuario frente a este servicio, mejorando la imagen institucional de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Es importante mencionar que la Superintendencia de Notariado y Registro ha adelantado acciones para subsanar esta situación tales como:

- Contratación de personal que realizar la labor de verificación de los datos que se encuentran con secuencial y correspondientes a la última anotación de mutación o cambio de propietario, apoyándose en la información que se encuentra escaneada por medio del aplicativo IRIS Documental y/o búsquedas de antecedentes físicos en el archivo de las ORIP, así como la suscripción de contratos con los cuales se realizó tanto el desarrollo de software que permite grabar la información verificada, como la actualización de esa información en las bases de datos de las ORIP.
- Como quiera que el estatuto registral (Ley 1579 de 2012), en su artículo 10, prohíbe la utilización del número secuencial para el registro inmobiliario, se proyectaron actos administrativos como por ejemplo, los dirigidos a las entidades públicas, cuyas decisiones en algunos casos con objeto de registro inmobiliario, como son la rama judicial, la Agencia Nacional de Tierras ANT, los entes territoriales, dando a conocer las nuevas disposiciones legales en cuanto a los requisitos que deben cumplir los documentos o decisiones emanadas de sus despachos, so pena de ser devueltos, con las consecuencias que ello implica.
- Así mismo, conforme a lo dispuesto en la Ley, se proyectaron y publicaron para las ORIP, por parte del Superintendente de Notariado y Registro y de la Delegada para el Registro, instrucciones administrativas (05 de 2013, 08 de 2014) y circulares, exigiendo el cumplimiento de la norma, en lo que tiene que ver con el no uso del número secuencial en el trámite del registro inmobiliario.
- De igual forma, con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica y la Oficina de Tecnologías de la Información de la SNR, se implementó la causal de nota devolutiva No. 145 en el acápite de aspectos generales "Falta citar documento de identificación de la persona (s) sobre la (s) cual (es)

recae la medida judicial, administrativa o arbitral” (artículos 10, 16 parágrafo 1 y 31 Ley 1579 de 2012)” en todas las ORIP tanto en las de aplicativo SIR como de Folio Magnético.

- La Superintendencia de Notariado y Registro, adquirió a través del respectivo proceso contractual, y con los recursos destinados para tal fin, el aplicativo para identificación y corrección de secuenciales, acceso y actualización de titulares en la base de datos registral, ASEC, por medio de la cual, se efectúa la depuración puntual de los secuenciales.

Por otra parte, el Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, tiene dentro de sus funciones de, liderar el proceso de depuración y corrección de los errores registrales, en aras de que los folios de matrícula inmobiliaria reflejen la real situación de los bienes inmuebles que identifican.

## GUIA PROCEDIMIENTO DEPURACION INFORMACION REGISTRAL

### 1. OBJETIVO

El presente documento pretende señalar el procedimiento a seguir durante la depuración de los registros de personas naturales que se encuentren identificados con tipo de documento “S” y para el cual exista en la base de datos su correcto tipo de documento y el correspondiente número de documento válido.

### 2. GLOSARIO DE TERMINOS

**SNR:** Superintendencia de Notariado y Registro.

**ORIP:** Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

**DTR:** Dirección Técnica de Registro

**SDT/SDPRF:** Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.

**OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información

**FOLIO:** Sistema de Información Misional antiguo.

**SIR:** Sistema de Información Registral

**FMI:** Folio de Matrícula Inmobiliaria

**BD:** Base de Datos

**SGD:** Sistema de Gestión Documental

**ASEC:** Aplicativo para depuración de información registral de secuenciales

**MASIVO:** Procedimiento de tratamiento de información por lotes de datos.

**PUNTUAL:** Procedimiento de tratamiento de información registro a registro.

**ANTECEDENTE REGISTRAL:** Documentación digitalizada de archivo físico.

### **3. CONSIDERACIONES GENERALES**

Para la puesta en marcha y ejecución del proceso de depuración de información registral se requiere la identificación de números de secuenciales en los folios de matrícula inmobiliaria, que puedan ser reemplazados por el número de identidad del titular del derecho inscrito en la base de datos registral, actividad que se realiza mediante proceso MASIVO, cuando es viable depurar grandes cantidades de información en un solo proceso, o PUNTUAL mediante aplicativo ASEC cuando es viable la confrontación de la información contra la BD de Gestor Documental -SGD- y/o los antecedentes registrales cuando se cuente con uno de estos en la ORIP respectiva, lo cual se determinará de acuerdo a los resultados de los análisis previos de la información registral. El proceso descrito anteriormente, aplica tanto para BD registrales de sistema misional FOLIO como SIR.

Esta actividad, es necesaria teniendo en consideración que es una de las principales variables para lograr la interrelación Registro – Catastro, la cual es precisamente el tipo y número de identificación de las personas -naturales y/o jurídicas-, dato que es cruzado entre las bases de datos de la SNR y los Gestores Catastrales.

En este sentido, se requiere minimizar el número personas naturales y/o jurídicas que se encuentran grabadas con secuencial, corrigiéndolo por el tipo y número de identificación real, disminuyendo así el número de correcciones que se radican en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, obteniendo un índice de propietarios por número de identificación eficaz y robusto, generando información oportuna y veraz, lo cual mejorará entre otros, la operación del catastro multipropósito.

#### **4. FASES**

- a. Elaboración cronograma ORIP a ser depuradas
- b. Solicitud análisis a la Oficina de Tecnologías de las ORIP a ser depuradas
- c. Aplicación de la depuración de información en las ORIP según cronograma
- d. Comunicar los resultados a las dependencias involucradas

#### **FASE 1. ELABORACION CRONOGRAMA:**

La SDT elaborará de acuerdo al plan anual de gestión, el cronograma a seguir durante el periodo pertinente de acuerdo a las metas de ORIP y cantidad de FMI a ser depurados durante dicho periodo.

#### **FASE 2. SOLICITUD APLICACIÓN DE ANALISIS PRELIMINARES – OTI –**

La SDT solicitará a la OTI de acuerdo al cronograma de la fase 1, uno a uno los análisis previos que permitan determinar la existencia de información disponible para depuración.

Una vez recibidos los análisis, la SDT determinará si es viable la aplicación de la depuración y los procedimientos a ser utilizados.

#### **FASE 3. APLICACIÓN DEPURACION DE INFORMACION**

La SDT determinará de acuerdo a los análisis previos recibidos, la viabilidad de aplicación del procedimiento de depuración, estableciendo el que se requiera ya sea MASIVO, o PUNTUAL o de forma mixta (ambos).



Una vez clara la viabilidad y el procedimiento a seguir, La SDT solicitará a la OTI de acuerdo a los resultados del análisis obtenido en la Fase 2 y el cronograma de Actividades de acuerdo a la Fase 1, la aplicación del proceso de depuración información.

#### FASE 4. COMUNICACIÓN RESULTADOS

La SDT, informará a las dependencias interesadas o involucradas sobre los resultados obtenidos durante el proceso de depuración de información, esto es, la DTR, la OTI, las ORIP según la cual se haya aplicado , adjuntando los reportes Anexos recibidos como resultado del procedimiento aplicado si es el caso.

#### ANEXOS

Reporte resultado del Análisis Previo

Reporte resultado del proceso de Depuración Aplicado

| VERSIÓN DE CAMBIOS |          |        |                             |
|--------------------|----------|--------|-----------------------------|
| Código:            | Versión: | Fecha: | Motivo de la actualización: |
|                    |          |        |                             |

| ELABORACIÓN Y APROBACIÓN |                          |        |                                      |
|--------------------------|--------------------------|--------|--------------------------------------|
| ELABORÓ                  | REVISIÓN<br>METODOLOGICA | APROBÓ | Vo. Bo Oficina Asesora de Planeación |
|                          |                          |        |                                      |

|   |   |                             |   |  |   |
|---|---|-----------------------------|---|--|---|
| Jorge Alberto Montenegro Peña – Contratista-Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras   | Heyner Carrillo Romero Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo | Roberto Luis Pérez Montalvo | Superintendente delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras<br><br>Coordinadora Grupo Interoperabilidad registro catastro | Ingrid Marcela Garavito Urrea          | Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.                                     |
| Eliana Cagua Murillo – Yeni Tatiana Méndez Trujillo Profesionales Especializadas - Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras de Tierras |   | Andrea Catherine Mora Silva |   | Juan Carlos Torres Rodríguez           | Coordinador del Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo. |
| Grupo de Apoyo  | Oficina Asesora de Planeación   |                             |   |  |   |
| Fecha: 23 de Marzo de 2022  | Fecha: 10 de Junio de 2022  | Fecha: 15 de Mayo de 2022   |   | Fecha Aprobación: 10 de Agosto de 2022 |   |