
 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN DE ASUNTOS PARA LA PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS	Código: GAPRFT - PR - 003
	PROCEDIMIENTO: ESTUDIOS REGISTRALES CONFORME A REQUERIMIENTOS JUDICIALES ACORDE A LA LEY 1561 Y LEY 1564 DE 2012	Versión: 1
		Fecha: 04/Nov./2025

PROCEDIMIENTO: ESTUDIOS REGISTRALES CONFORME A REQUERIMIENTOS JUDICIALES ACORDE A LA LEY 1561 Y LEY 1564 DE 2012	
OBJETIVO:	Apoyar la implementación de la Ley 1561 y 1564 de 2012, mediante el estudio jurídico del bien inmueble objeto del litigio, en el ámbito de las funciones de la SNR; para contribuir a los procesos de pertenencia ejecutados en el país.
ALCANCE:	Limite Inicial: Recibir los oficios de solicitud emitidos por los juzgados
	¿Qué hace?: Realizar Análisis Jurídico de las solicitudes Ley 1561 y Ley 1564 con destino a los Procesos de Pertenencia.
	Limite Final: Enviar oficio de respuesta a los juzgados
PRODUCTOS:	Oficio de respuesta de a los juzgados
RESPONSABLE:	Estratégico: Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras Operativo: Coordinador(a) Grupo Gestión Registral para el Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria.

1. GLOSARIO

- **Falsa Tradición:** En Colombia, es la inscripción en el registro de instrumentos públicos del acto de transferencia de un derecho incompleto sobre una propiedad (terreno con todo lo contenido en el), a favor de una persona por parte de quien carece de dominio legal sobre determinado inmueble.
- **Folio de Matricula Inmobiliaria (FMI):** Es el número único de identificación del inmueble, que lo caracteriza en la base de datos de la Superintendencia y no hay otro igual con otro predio.
- **Oficina de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP):** Dependencia de la SNR, encargada entre otras funciones del registro de la tradición jurídica de los bienes inmuebles en Colombia.
- **Pequeña entidad económica:** El artículo 3 de la ley 1561 de 2012, precisa que los bienes inmuebles rurales de pequeña entidad económica son predios cuya extensión no exceda de una unidad agrícola familiar establecida por el Incoder o quien cumpla sus funciones y el artículo 4 de la misma ley señala que los bienes inmuebles urbanos de pequeña entidad económica son aquellos cuyo avalúo catastral no supere los 250 SMLMV.
- **Pleno Dominio:** Es el derecho de gozar y disponer de una propiedad sin más limitaciones que las establecidas por las leyes, en este caso el legítimo propietario tiene acción contra el tenedor y poseedor del bien para reivindicarlo.
- **Poseedor Material:** Persona que ejerce un poder físico en forma directa, exclusiva e inmediata sobre un bien inmueble, para su aprovechamiento total o parcial, tiene ánimo de señor y dueño respecto del bien que posee, pero carece del derecho de dominio sobre el mismo.


 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN DE ASUNTOS PARA LA PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS	Código: GAPRFT - PR - 003
	PROCEDIMIENTO: ESTUDIOS REGISTRALES CONFORME A REQUERIMIENTOS JUDICIALES ACORDE A LA LEY 1561 Y LEY 1564 DE 2012	Versión: 1
		Fecha: 04/Nov./2025

- **Propiedad Privada:** “El dominio que se llama también propiedad es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, no siendo contra ley o contra derecho ajeno.” Art. 669 Código Civil Colombiano.
- **Sistemas de Información:** Conjunto de datos que interactúan entre sí con un fin común.
- **Título de Propiedad:** Conjunto de derechos sobre una cosa o bien fiscal, en este caso un bien raíz o terreno en la que una o varias partes puede poseer un interés particular. Estos derechos se representan mediante un documento formal como una escritura, que sirve como prueba de propiedad.

2. CONDICIONES GENERALES:

2.1. Normatividad:

- Ley 1561 de 2012: Por la cual se establece un proceso verbal especial para otorgar títulos de propiedad al poseedor material de bienes inmuebles urbanos y rurales de pequeña entidad económica, sanear la falsa tradición y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1564 de 2012: Es el Código General del Proceso de Colombia, que unifica y regula los procedimientos civiles, comerciales y de familia. Su objetivo principal es establecer las reglas para el desarrollo de los procesos judiciales, buscando garantizar el acceso a la justicia y un debido proceso, y también dicta otras disposiciones en diversas áreas.
- Ley 1577 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.
- Ley 1755 de 2015: Es una norma que regula el derecho de toda persona a presentar peticiones a entidades públicas y privadas (cuando cumplen funciones públicas), con el fin de obtener información, formular consultas, pedir copias, realizar solicitudes, presentar quejas, reclamos o sugerencias, y recibir respuesta dentro de un plazo razonable y claro.
- Ley 57 de 1887: Es la normativa que adoptó el Código Civil a nivel nacional, el cual entró en vigencia 90 días después de su publicación. Esta ley también incorporó el Título III de la Constitución al Código Civil y estableció normativas sobre el registro del estado civil y personas jurídicas
- Decretos 0239 de 2012: Por el cual se crean unos empleos temporales en la planta de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro. Que la Ley 1448 de 2011, mediante la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado, en su artículo 119, parágrafo 1°, determinó que: "El Gobierno Nacional creará en la Superintendencia de Notariado y Registro y con carácter transitorio, la Superintendencia

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN DE ASUNTOS PARA LA PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS	Código: GAPRFT - PR - 003
	PROCEDIMIENTO: ESTUDIOS REGISTRALES CONFORME A REQUERIMIENTOS JUDICIALES ACORDE A LA LEY 1561 Y LEY 1564 DE 2012	Versión: 1
		Fecha: 04/Nov./2025

Delegada para la Protección, Restitución y formalización de Tierras y los cargos de coordinadores regionales de tierras y demás personal, profesional, técnico y operativo que se requiera para atender las disposiciones judiciales y administrativas relacionadas con los trámites registrales a que se refiere la presente ley".

- Decreto 2723 de 2014: Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro”


2.2. Políticas de operación:

1. En el caso que el abogado evidencie que la solicitud deba ser trasladada a otra entidad, procederá a proyectar el oficio de traslado, en virtud de lo señalado en el artículo 21 de la Ley 1577 de 2015.

“Artículo 21. Funcionario sin competencia. 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.”

2. Todas las solicitudes allegadas por los juzgados deberán ser respondidas, conforme a lo encontrado en los sistemas de información misional registral de la SNR, utilizando las preformas establecidas a saber, las cuales se encuentran en la Guía de aplicación para la realización de Estudios Registrales conforme a requerimientos judiciales acorde a la Ley 1561 y Ley 1564 de 2012:

- Sin Número de FMI: Este modelo se debe emplear cuando en la orden no se señala específicamente el número de folio de matrícula inmobiliaria que identifica al inmueble objeto de estudio.
- Remisión por competencia: se usa este modelo de respuesta cuando la competencia no recae en las funciones de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras y se dará traslado en virtud de lo establecido por la Ley 1755 de 2015.
- Respuesta indicando el trámite: en algunas oportunidades el solicitante no es un Organismo de la Rama Judicial sino un particular, situación en la cual se deberá indicar las competencias de la SNR y el trámite a seguir al peticionario.
- Falsa Tradición: en las situaciones en que una vez revisada la información del aplicativo registral determinado, se evidencie que el folio de matrícula inmobiliaria proviene de un acto jurídico que denota falsa tradición, se procederá a utilizar este modelo, en el cual se realiza el respectivo estudio jurídico del caso y se señalan las posibles medidas cautelares, gravámenes, limitaciones al dominio, o situaciones de gran importancia que deban ser tenidas en cuenta por el Organismo

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN DE ASUNTOS PARA LA PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS	Código: GAPRFT - PR - 003
	PROCEDIMIENTO: ESTUDIOS REGISTRALES CONFORME A REQUERIMIENTOS JUDICIALES ACORDE A LA LEY 1561 Y LEY 1564 DE 2012	Versión: 1
		Fecha: 04/Nov./2025

de la Rama Judicial que solicitó el estudio del folio, para tomar una decisión dentro del proceso de pertenencia iniciado.

- **Propiedad Privada:** en los casos en que una vez revisada la información del aplicativo registral determinado, se evidencie que el folio de matrícula inmobiliaria proviene de un acto jurídico que denota propiedad privada, se procederá a utilizar este modelo, en el cual se realiza el respectivo estudio jurídico del caso y se señalan las posibles medidas cautelares, gravámenes, limitaciones al dominio, o situaciones de gran importancia que deban ser tenidas en cuenta por el Organismo de la Rama Judicial que solicitó el estudio del folio, para tomar una decisión dentro del proceso de pertenencia iniciado.
- **Folio cerrado:** se utilizará este modelo de respuesta cuando de la revisión jurídica del folio de matrícula inmobiliaria en su estado se encuentra Cerrado.
- **Folio No existe:** en el evento que la orden nos señale un número de matrícula inmobiliaria que al ser consultado en los sistemas de información registral de la SNR, se genera la alerta que no es posible la búsqueda por el filtro utilizado.

3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO:


ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
INICIO 1. RECIBIR Y DIRECCIONAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD EMITIDOS POR LOS JUZGADOS	1.1 Recibir los oficios de solicitud emitidos por los Juzgados o por PQR, mediante vía correo electrónico o por el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, autorizado por la SNR. Punto de Control: Los oficios o PQR allegadas por correo electrónico, se revisan y se radican en correspondencia para su respectiva asignación de número de radicado. 1.2 Direccionar los oficios de solicitud o PQR a los profesionales designados del Grupo de Seguimiento a la Gestión Registral de los Predios Rurales, para su respectiva gestión.	Funcionario / Contratista asignado del Grupo de Seguimiento a la Gestión Registral de los Predios Rurales, para su trámite correspondiente.	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, autorizado por la SNR.



ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
2. REVISAR E IDENTIFICAR SI LAS SOLICITUDES SE ENCUENTRAN RELACIONADAS CON LA LEY 1561 Y LEY 1564 O SON COMPETENCIA DE OTRA DEPENDENCIA.	<p>2.1 Revisar e identificar si la(s) solicitud(es) se encuentran relacionadas con la Ley 1561 o 1564, o, son de competencia de otra dependencia.</p> <p>¿Las solicitudes son competencia del Grupo de Seguimiento a la Gestión Registral de los Predios Rurales, para su respectiva gestión?</p> <p>SI: Revisar y diligenciar los formatos de seguimiento. Actividad 3.</p> <p>NO: Devolver y/o reasignar mediante el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, autorizado por la SNR, a la dependencia o entidad correspondiente. Actividad 1.</p> <p>Política de operación 1.</p>	<p>Profesional designado del Grupo de Seguimiento a la Gestión Registral de los Predios Rurales, para su respectiva gestión</p>	<p>Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, autorizado por la SNR.</p>
3. REVISAR LA INFORMACIÓN Y DILIGENCIAR LOS FORMATOS DE SEGUIMIENTO LEY 1561 Y LEY 1564	<p>3.1 Revisar que la(s) solicitud(es) contengan la información necesaria para hacer el análisis de la situación jurídica del (los) folio(s), tales como: tipo de Juzgado, dirección, firmante, ciudad, No. de proceso, demandantes y especialmente el o los números de matrícula inmobiliaria del o los predios a estudiar.</p> <p>3.2 Diligenciar los formatos de seguimiento Ley 1561 y Ley 1564, con la información encontrada.</p>	<p>Profesional designado del Grupo de Seguimiento a la Gestión Registral de los Predios Rurales, para su respectiva gestión</p>	<p>Formato de seguimiento Ley 1561 y Ley 1564.</p>
4. REALIZAR ANÁLISIS JURÍDICO DE LAS SOLICITUDES LEY 1561 Y LEY 1564	<p>4.1 Realizar el análisis jurídico de la(s) solicitud(es) frente a lo publicitado en el(los) Folio(s) de Matrícula Inmobiliaria, se verifica si se encuentran en pleno dominio o falsa tradición, aplicando las plantillas existentes que correspondan y que reflejen el resultado del estudio.</p> <p>Punto de Control: El análisis jurídico deberá hacerse en la misma semana del reparto y se debe enviar al revisor con un plazo mínimo de tres (3) días antes de la fecha de vencimiento.</p> <p>4.2 Diligenciar en la base correspondiente la situación jurídica del predio en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, autorizado por la SNR.</p>	<p>Profesional designado del Grupo de Seguimiento a la Gestión Registral de los Predios Rurales, para su respectiva gestión</p>	<p>Oficios (preformas establecidas en la Guía de aplicación para la realización de Estudios Registrales conforme a requerimientos judiciales acorde a la Ley 1561 y Ley 1564 de 2012.)</p> <p>Formato de seguimiento Ley 1561 y Ley 1564.</p>
5. PROYECTAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES LEY 1561 Y LEY 1564	<p>5.1 Proyectar y enviar respuesta a las solicitudes Ley 1561 y Ley 1564 a los juzgados, para revisión por parte del profesional encargado, conforme el estudio registral realizado, empleando las plantillas según el caso y en los términos establecidos.</p> <p>Política de operación 2.</p>	<p>Profesional designado del Grupo de Seguimiento a la Gestión Registral de los Predios Rurales, para su respectiva gestión</p>	<p>Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, autorizado por la SNR.</p>



ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
6. REVISAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES LEY 1561 Y LEY 1564	<p>6.1 Revisar diariamente los oficios de respuesta proyectados por el funcionario correspondiente, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Referenciación adecuada del juzgado solicitante ✓ Referenciación adecuada de los demandantes y demandados. ✓ Referencia del Proceso ✓ Estudio Registral <p>¿Los Oficios de respuesta contienen la información correcta respecto a la situación jurídica del predio?</p> <p>SI: Aprobar y enviar para firma de la Coordinación del Grupo de del Grupo de Seguimiento a la Gestión Registral de los Predios Rurales, para su respectiva gestión. Actividad 7.</p> <p>NO: Devolver al funcionario que proyectó la respuesta para su corrección, en caso de evidenciar algún tipo de inconsistencia de forma o de fondo. Actividad 5.</p>	<p>Profesional designado del Grupo de Seguimiento a la Gestión Registral de los Predios Rurales, para su respectiva gestión</p>	<p>Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, autorizado por la SNR.</p>
7. APROBAR Y ENVIAR PARA FIRMA EL OFICIO DE RESPUESTA	<p>7.1 Aprobar y enviar para firma el Oficio de respuesta por parte de la Coordinación del Grupo de del Grupo de Seguimiento a la Gestión Registral de los Predios Rurales, para su respectiva gestión.</p>	<p>Profesional designado del Grupo de Seguimiento a la Gestión Registral de los Predios Rurales, para su respectiva gestión</p>	<p>Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, autorizado por la SNR.</p>
8. ENVIAR AUTOMÁTICAMENTE LAS RESPUESTAS FIRMADAS Y APROBADAS A LOS JUZGADOS	<p>8.1 Enviar automáticamente mediante el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, autorizado por la SNR, el (los) oficio(s) de respuesta a lo(s) juzgado(s) según la información registrada en la plataforma.</p>	<p>Coordinación del Grupo de Seguimiento a la Gestión Registral de los Predios Rurales, para su respectiva gestión</p>	<p>Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, autorizado por la SNR.</p>
9. ELABORAR Y PRESENTAR INFORME MENSUAL	<p>9.1 Elaborar y presentar a la Coordinación del Grupo el informe mensual de la gestión realizada, así como el seguimiento semanal o lo que presenta vencimiento, para la mejora continua del proceso.</p>	<p>Profesional designado del Grupo de Seguimiento a la Gestión Registral de los Predios Rurales, para su respectiva gestión</p>	<p>Informe mensual de gestión del Grupo de Seguimiento a la Gestión Registral de los Predios Rurales, para su respectiva gestión</p>
10. ORGANIZAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN	<p>12.1 Organizar y archivar los entregables en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, autorizado por la SNR. Carpeta digital de conformidad con la serie documental.</p>	<p>Funcionario / Contratista asignado del Grupo de Seguimiento a la Gestión Registral de los Predios Rurales, para su respectiva gestión</p>	<p>Repositorio One drive/ archivos digitales alojados en Plataforma de Gestión documental autorizada por la SNR.</p>

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN DE ASUNTOS PARA LA PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS	Código: GAPRFT - PR - 003
	PROCEDIMIENTO: ESTUDIOS REGISTRALES CONFORME A REQUERIMIENTOS JUDICIALES ACORDE A LA LEY 1561 Y LEY 1564 DE 2012	Versión: 1
		Fecha: 04/Nov./2025

4. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

4.1. Documentos internos:

- Formato Seguimiento Ley 1561 y Ley 1564 de 2012.
- Guía de aplicación para la realización de Estudios Registrales conforme a requerimientos judiciales acorde a la Ley 1561 y Ley 1564 de 2012.

4.2. Documentos externos: NA.

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
GAPRFT – PR - 003	1	04/Nov./2025	Se hace necesario ajustar la documentación en el marco del fortalecimiento institucional con el fin de alinearlos al Sistema Integrado de Gestión y el nuevo modelo por procesos de la Entidad.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN			
ELABORÓ	APROBÓ	REVISIÓN METODOLOGICA	Vo. Bo. Oficina Asesora de Planeación
Sonia del Pilar Parada Rojas Coordinadora del Grupo Seguimiento a la Gestión Registral de los Predios Rurales, para su respectiva gestión	Sonia del Pilar Parada Rojas Coordinadora del Grupo Seguimiento a la Gestión Registral de los Predios Rurales, para su respectiva gestión	Heyner Carrillo Romero	Sandra Patricia Ruíz Moreno
Eliana Cagua Murillo Profesional de la Superintendencia Delegada para la Protección Restitución y Formalización de Tierras	María José Muñoz Guzmán Superintendente Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.	Profesional Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo de la Oficina Asesora de Planeación.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. (E)
Fecha: 06 de Octubre de 2025	Fecha: 04 de Noviembre de 2025	Fecha: 10 de Octubre de 2025	Fecha de Aprobación: 04 de Noviembre de 2025