

POR LA CUAL SE ORDENA GRABAR MANUALMENTE UN FOLIO DE MATRÍCULA INMOBILIARIA EN LA BASE DE DATOS DE ESTA OFICINA DE REGISTRO, Y SE CONVALIDAN UNOS TURNOS

LA REGISTRADORA PRINCIPAL DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE  
BOGOTÁ D. C. ZONA CENTRO

En uso de sus facultades legales y reglamentaria, en especial de las conferidas por las Leyes 1.579 del 2.012, así como 1437 del 2011, el Artículo 22 del Decreto nacional 2.723 de 2.014, y la Resolución 9.177 de octubre 11 de 2.010 de la Superintendencia de Notariado y Registro,

CONSIDERANDO QUE,

1. De conformidad con lo establecido en el Decreto nacional 1.711 de 1.984, el círculo registral de Bogotá, fue dividido en tres, a saber, círculos registrales de Bogotá, Zona Sur, Bogotá, Zona Centro, Bogotá, Zona Norte,

Artículo 12. Con el fin de agilizar el servicio de registro de instrumentos públicos y para lograr la debida interrelación con el catastro, divídese la circunscripción territorial de Bogotá en tres zonas y la de Medellín en dos, en la forma que determine el reglamento. En cada zona funcionará una oficina principal de registro de instrumentos públicos.

Parágrafo. La Superintendencia de Notariado y Registro asumirá la dirección y control de la división de las oficinas principales de registro de instrumentos públicos de Bogotá y Medellín, así como su organización y funcionamiento y tomará las medidas conducentes para el eficaz cumplimiento de este objetivo.

2. En el artículo primero del Decreto nacional 673 de 1.987, se reglamentó la competencia territorial entre los círculos registrales de Bogotá Zonas Sur, Centro y Norte, así:

Artículo 1° Las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá, tendrán la siguiente competencia territorial:

OFICINA PRINCIPAL DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS - ZONA SUR:

Comprende los inmuebles ubicados en la calle primera sur y al sur de ésta y los de los municipios anexos de Bosa y Usme. Administrativamente le están adscritas las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos Seccionales de Agua de Dios, Cáqueza, Girardot y Fusagasugá.

OFICINA PRINCIPAL DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS - ZONA NORTE.

Comprende los inmuebles ubicados en la calle 100 y al norte de ésta y los de los municipios anexos de Usaquén y Suba. Administrativamente le están adscritas las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos Seccionales de Chocontá, Gachetá, La Palma, Ubaté, Pacho y Zipaquirá.

OFICINA PRINCIPAL DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS - ZONA CENTRO.

Le corresponde los inmuebles no comprendidos en las zonas sur y norte y los de los municipios anexos de Fontibón y Engativá y los de los municipios de Cota, Chía, Funza, Guasca, Guatavita, La Calera, Madrid, Mósquera, Soacha, Subachoque, Tenjo y Sibate. Administrativamente le están adscritas las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos Seccionales de Facatativá, Guaduas y La Mesa.

3. Mediante Resolución 9.177 de 11-10-2.010 de la Superintendencia de Notariado y Registro, se adoptó el procedimiento para el traslado de folios de matrícula inmobiliaria y convalidación de turnos asignados a documentos públicos cuyas matrículas inmobiliarias corresponden a Oficinas de Registro diferentes por competencia territorial.

( )

POR LA CUAL SE ORDENA GRABAR MANUALMENTE UN FOLIO DE MATRÍCULA INMOBILIARIA EN LA BASE DE DATOS DE ESTA OFICINA DE REGISTRO, Y SE CONVALIDAN UNOS TURNOS

4. De conformidad con lo dispuesto en los decretos nacionales y resolución de la Superintendencia de Notariado y Registro mencionados en las consideraciones anteriores, mediante Resolución 489 de 21-7-2.023, de la Oficina de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del Círculo de Bogotá, Zona Sur, se ordenó, entre otras cosas, el traslado físico y magnético del folio de matrícula inmobiliaria 50S-99817, a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del Círculo de Bogotá, Zona Centro; matrícula inmobiliaria correspondiente a inmueble ubicado en la carrera 38 bis #1-66 de Bogotá, con Código Homologado de Identificación Predial (CHIP) AAA0037EUTO, y código catastral anterior 7S 37B 11; de acuerdo con petición, en tal sentido, presentada por el señor RAMIRO MOLINA GONZÁLEZ.

5. En virtud del concepto 013546 del 13-09-2.000 emitido por la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Notariado y Registro, la convalidación, se hará añadiendo una letra al final del turno objeto de convalidación, así: «...para evitar la duplicidad de la radicación en el sistema y que este reporte en su auditoria un mismo turno para diferente documento, en abierta contradicción a lo ordenado por el artículo 23 del Decreto 1.250 de 1.970, se dispondrá que a continuación del número de turno que se convalida, se incluya una letra como distintivo de la oficina de donde procede así: (N) para la Oficina de Registro Norte; (C) para la Oficina de registro zona centro y (S) para la oficina de registro zona sur».

6. Se hace necesario incluir realizar la apertura manual del folio, así como convalidar los turnos de los documentos/escrituras que dieron lugar a la sus anotaciones, de acuerdo con lo previsto en los apartados «II Cambio de matrícula inmobiliaria», y «III. Convalidación de turnos», del artículo primero de la mencionada Resolución 9.177 de 11-10-2.010 de la Superintendencia de Notariado y Registro:

Artículo 1º--Adóptese el procedimiento a seguir para el traslado de folios de matrícula inmobiliaria de un círculo o zona registral a otro, el cual comprenderá los siguientes aspectos: [...]

#### II. Cambio de matrícula inmobiliaria

Mediante acto administrativo la oficina receptora del folio de matrícula inmobiliaria procederá a incluirla en su base de datos y los antecedentes se incorporarán en sus archivos asignándole el código correspondiente al círculo registral o la zona que corresponda, cuando el número de matrícula sea coincidente con el número de consecutivo llevado por la oficina.

Si la matrícula requiere una nueva numeración con el mismo acto administrativo se dispondrá el cambio de la matrícula inmobiliaria y la grabación de la tradición en la base de datos, copia de la cual se enviará a la oficina que remitió el folio para que, en el archivo histórico del respectivo folio se deje constancia de ello, lo cual servirá para futura información al usuario.

#### III. Convalidación de turnos

a) En la misma providencia se dispondrá, si se requiere, la convalidación de los turnos relacionando además, el nombre de la oficina de registro que en su oportunidad los asignó, con indicación de la fecha de su asignación, la clase de documentos y su fecha, oficina de origen y demás datos que estime pertinente la oficina de registro.

b) Para evitar la duplicidad de la radicación en el sistema y que este reporte en su auditoria un mismo turno para diferente documento, en abierta contradicción a lo ordenado por el artículo 23 del Decreto 1250 de 1970, se

RESOLUCIÓN

00683

DE 2023

29 AUG 2023

POR LA CUAL SE ORDENA GRABAR MANUALMENTE UN FOLIO DE MATRÍCULA INMOBILIARIA EN LA BASE DE DATOS DE ESTA OFICINA DE REGISTRO, Y SE CONVALIDAN UNOS TURNOS

incluirla una letra como distintivo de la oficina de donde proceda. Con dicho procedimiento se evitará que el turno sea rechazado por el sistema al establecer que ya fue asignado a otro documento.

Por las anteriores consideraciones,

**RESUELVE**

**PRIMERO.** GRABAR MANUALMENTE EN LA BASE DE DATOS de esta Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, del círculo de Bogotá, Zona Centro, del folio de matrícula inmobiliaria 50S-99817, del círculo registral de Bogotá Zona Sur, trasladada a este Círculo, por resolución 489 de 21-7-2.023, de esa Oficina de Registro de Bogotá Zona Sur, para el inmueble ubicado en la carrera 38 bis #1-66 de Bogotá, con Código Homologado de Identificación Predial (CHIP) AAA0037EUTO, y código catastral anterior 7S 37B 11, de acuerdo con lo expuesto en las motivaciones de la presente providencia y a los antecedentes remitidos por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá, Zona Sur, que reposan dentro del expediente

**SEGUNDO.** CONVALIDAR los turnos de sus anotaciones uno a cinco, y en la información de apertura de la matrícula inmobiliaria, agregando «-S», a continuación de la información consignada en la casilla « radica» de cada una de las cinco inscripciones que exhibía ese folio de matrícula inmobiliaria, cuando se ordenó su traslado a este círculo registral.

**TERCERO.** COMUNICAR este acto administrativo, a los señores RAMIRO MOLINA GONZÁLEZ, MARISOL CEPEDA ORJUELA, ROSALBA NIÑO ESPINOSA, y JORGE LUIS ALDANA BOHÓRQUEZ, en la carrera 38 bis #1-66 de Bogotá, o en el buzón de correo electrónico [raul\\_orueda@yahoo.com](mailto:raul_orueda@yahoo.com); advirtiéndoles, que, contra esta resolución no proceden recursos en la vía administrativa; y, para lo de sus respectivas competencias, a los Coordinadores de los Grupos de Gestión Tecnológica y Administrativa de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá, Zonas Centro y Sur; así como la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL.

**CUARTO.** PUBLICAR este acto administrativo en el sitio de internet de la Superintendencia de Notariado y Registro.

**QUINTO.** Este acto administrativo rige a partir de su expedición, y surtirá efectos una vez se encuentre en firme.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los

29 AUG 2023

  
JANETH CECILIA DÍAZ CERVANTES  
Registradora Principal

  
JOSÉ GREGORIO SEPÚLVEDA YÉPEZ  
Coordinador del Grupo de Gestión Jurídica Registral

Proyectó: Ribot Núñez N.