

SNR2015EE025938

**Consulta 231 de 2015 ante la Oficina Asesora Jurídica  
De la Superintendencia de Notariado y Registro**

**Para:** Señor  
**Giovanni Rojas Cortes**  
Carrera 11 No. 73-44 oficina 610  
Bogotá D.C.

**Asunto:** Fecha de Inscripción de Documento  
Escrito con radicado **SNR2015ER001517**  
CR-005 Inscripciones

Señor Rojas:

En atención a su escrito radicado con el número de la referencia, por medio del cual solicita a esta Oficina se emita concepto jurídico a efecto de absolver los siguientes interrogantes:

1. Cuando queda realmente inscrito el Reglamento de Propiedad Horizontal?, en el momento de la radicación o en el de la apertura de los folios de matrícula inmobiliaria?.
2. El hecho que se haya abierto o creado los folios de matrícula inmobiliaria de los nuevos predios el 2 de enero de 2014, certifica la real fecha de inscripción del reglamento para todos los efectos jurídicos y tributarios en cuanto a estos inmuebles nuevos?.
3. Nos explique la diferencia que existe entre el acto de radicación de la escritura de reglamento de propiedad horizontal y la fecha en que se abren las matrículas.

**Marco Jurídico**

- Ley 1579 de 2012

**Consideraciones de la Oficina Asesora Jurídica:**

Sobre el particular, es necesario precisar que los conceptos emitidos por esta Oficina Jurídica, se ciñen a los parámetros establecidos por el artículo 28 de la Ley 1437 de 18 de enero de 2011 (Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), esto es, no son de obligatorio acatamiento o ejecución por los Registradores de Instrumentos Públicos y/o Notarios del país. Aquellos, simplemente reflejan el criterio que sobre una materia en particular pueda tener esta entidad y se profieren en desarrollo de las funciones asignadas por el decreto 2723 de 2014.

El registro de la propiedad inmobiliaria es un servicio público que consiste en anotar, en un folio de matrícula inmobiliaria, los datos más importantes de los actos, contratos o providencias sujetos a registro y de los que dispongan su cancelación, con el fin de que cualquier persona interesada conozca en todo momento el estado jurídico de los bienes inmuebles matriculados.

Como objetivos básicos del registro de la propiedad inmobiliaria están, el servir de **medio de tradición** del dominio de los bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos;

Pag. No. 1

SNR2015EE025938

**dar publicidad** a los actos y contratos que trasladan el dominio de los mismos bienes raíces o le imponen gravámenes o limitaciones, poniendo al alcance de todos el estado jurídico de la propiedad inmueble, única manera de que surtan efectos respecto de terceros; y **revestir de merito probatorio** a todos los instrumentos públicos sujetos a inscripción.

La función que ejercen las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos es servir de medio de tradición y dar publicidad a los actos, se encuentra debidamente regulada por la Ley 1579 del 01 de octubre de 2012.

El proceso de registro de un título o documento se compone de la radicación, la calificación, la inscripción y la constancia de haberse ejecutado esta. (Artículo 13 Ley 1579 de 2013).

Respecto de la radicación, el artículo 14 del Estatuto Registral señala:

**"Artículo 14. Radicación.** *Recibido el instrumento público por medios electrónicos y con firma digital de las Notarías, Despachos Judiciales o Entidades Públicas o en medio físico o documental presentado por el usuario, se procederá a su radicación en el Diario Radicador, con indicación de la fecha y hora de recibo, número de orden sucesivo anual, naturaleza del título, fecha, oficina y lugar de origen, así como el nombre o código del funcionario que recibe.*

*Las Notarías y autoridades que envíen vía electrónica los instrumentos, se les dará constancia escrita de recibido por el mismo medio y con las mismas seguridades.*

*A quien lo presente para su registro se le dará constancia escrita del recibo, fecha, hora y número de orden. Estas circunstancias se anotarán tanto en el documento electrónico que se le comunique a la Notaría o autoridad de origen o al interesado en el instrumento que se le devuelva, como en el ejemplar destinado al archivo de la Oficina de Registro.*

**Parágrafo 1º.** *Para radicar físicamente cualquier instrumento público que debe inscribirse en el registro, el interesado deberá aportar otro ejemplar original o una copia especial y autentica expedido por el Despacho de origen, destinado al archivo de la Oficina de Registro, sin el cual no podrá recibirse para su radicación.*

**Parágrafo 2º.** *En aquellas Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos donde se garantice el manejo de imágenes digitales con la debida seguridad jurídica de las mismas y/o que reciban los documentos sujetos a registro por medios electrónicos sea de Notarías, Despachos Judiciales y Entidades Públicas con firma digital, previa concertación de la integración a este servicio no será necesaria la presentación de otro ejemplar del instrumento para archivo, siempre y cuando se garantice la reproducción total y fiel del mismo que sirvió de base para hacer el registro.*

**Parágrafo 3º.** *Una vez radicado el instrumento y antes de su calificación, se procederá a verificar que los datos consignados en la radicación correspondan fielmente al mismo.*

**Artículo 15. Radicación de documento o título vía electrónica en las notarías, despachos judiciales o entidades estatales.** *Una vez otorgado un título o documento de los relacionados en el artículo 4º, el Notario, la autoridad judicial, administrativa o estatal competente, a petición de cualquiera de los interesados o de manera oficiosa,*

Pag. No. 2

SNR2015EE025938

podrá radicarlo en el sistema de información de registro o sistema adoptado para tal fin, remitiendo vía electrónica a la oficina de registro la copia del documento o título digitalizado con firma digital, así como los soportes documentales del cumplimiento del pago de los impuestos y derechos establecidos en la ley y decretos reglamentarios.

**Parágrafo 1º.** El pago de los impuestos y derechos de registro se podrá efectuar a través de medios virtuales o electrónicos bajo condiciones de seguridad y confiabilidad, debidamente integrados al proceso de registro. La Superintendencia de Notariado y Registro, reglamentará el procedimiento y desarrollo tecnológico para la puesta en marcha de este servicio.

**Parágrafo 2º.** Ningún acto notarial ni de registro podrá ser gravado con impuestos, tasas o contribuciones municipales o departamentales, con excepción del Impuesto de Registro autorizado por la Ley 223 de 1995 y las que lo modifiquen o adicionen."

Una vez radicado el documento este es asignado por reparto, el cual es realizado por el sistema, al abogado calificador para proceder a la siguiente etapa de calificación.

La etapa de calificación también se encuentra debidamente establecida por el Estatuto Registral, que dispone:

**"Artículo 16. Calificación.** Efectuado el reparto de los documentos se procederá a su análisis jurídico, examen y comprobación de que reúne las exigencias de ley para acceder al registro.

**Parágrafo 1º.** No procederá la inscripción de documentos que transfieran el dominio u otro derecho real, sino está plenamente identificado el inmueble por su número de matrícula inmobiliaria, nomenclatura o nombre, linderos, área en el Sistema Métrico Decimal y los intervinientes por su documento de identidad. En tratándose de segregaciones o de ventas parciales deberán identificarse el predio de mayor extensión así como el área restante, con excepción de las entidades públicas que manejan programas de titulación predial. También se verificará el pago de los emolumentos correspondientes por concepto de los derechos e impuesto de registro.

**Parágrafo 2º.** El registro del instrumento público del cual pudiere exigirse el cumplimiento de una obligación, solo se podrá cumplir con la primera copia de la escritura pública que presta mérito ejecutivo o con la copia sustitutiva de la misma en, caso de pérdida, expedida conforme a los lineamientos consagrados en el artículo 81 del Decretoley 960 de 1970, salvo que las normas procesales vigente concedan mérito ejecutivo a cualquier copia, con independencia de que fuese la primera o no."

Según el Diccionario de la Real Academia la CALIFICACIÓN se define "como la acción de apreciar o determinar las calidades o circunstancias de una persona o cosa".

En el derecho inmobiliario, se considera como la necesidad de someter a un examen previo, acerca de su validez y eficacia, los títulos que se presentan para ser inscritos en el registro de la propiedad.

SNR2015EE025938

En la práctica jurídica, el principio de legalidad<sup>1</sup> se confía a la calificación que los registradores deben hacer de los títulos presentados, para declararlos perfectos o admisibles o para rechazarlos por contener defectos subsanables o insubsanables.

En otras palabras la calificación, es el examen jurídico que se efectúa sobre un documento legalmente radicado contenido de un derecho real, presentado para su correspondiente inscripción en el folio de matrícula inmobiliaria que identifica un determinado predio, luego del cual se ordena su registro o el rechazo del mismo.

En la búsqueda de garantía a los terceros una mayor seguridad al realizar negocios sobre bienes raíces, las diversas legislaciones han conferido a los funcionarios oficiales encargados de llevar el registro, una especial facultad llamada la función calificadora.

La calificación se justifica en un sistema en que los asientos registrales se presumen exactos o concordantes con la realidad jurídica. Es lógica la existencia de un trámite depurador de la titulación presentada a Registro.

La calificación se compone de dos elementos: i) El examen del instrumento público tendiente a comprobar si reúne las exigencias formales de ley, y ii) la calificación propiamente dicha, donde se aplica el derecho y se vigila el cumplimiento de los requisitos de fondo. Es entonces el examen jurídico mediante el cual se ordenan las inscripciones a que haya lugar en el folio de matrícula inmobiliaria que involucra el título, señalándolas específicamente con su orden de inscripción, el número de radicación, la clase de título a publicitar, fecha y oficina de expedición, e indicando el código registral a que se refiere el acto, las personas que intervienen en él.

La calificación se considera como la esencia del registro, al cual debe darse teniendo en cuenta la historia jurídica del predio de que se esté examinando, consignada en el correspondiente folio de matrícula inmobiliaria, el cual debe reflejar su real situación jurídica. El buen registro es el que tiende a la protección del tráfico jurídico, a salvaguardar los derechos de los terceros.

Es por ello que el calificador debe censurar y juzgar con plena responsabilidad y soberanía de juicio los documentos, asegurándose de que se ajustan a los presupuestos necesarios para ordenar el asiento respectivo, es decir, atendiendo el principio de la legalidad, en virtud del cual el funcionario correspondiente examina los títulos para que solo sean inscribibles lo que sean válidos y perfectos.

Luego del examen crítico-jurídico que ha efectuado el calificador sobre el documento presentado para su registro, se da uno de estos tres pronunciamientos: ordena, suspende o deniega la inscripción solicitada.

Ordenar: El artículo 20 de la Ley 1579 de 2012 señala que hecho el estudio sobre la pertinencia de la calificación de documento o título para su inscripción, se procederá a la anotación siguiendo con todo rigor el orden de radicación.

<sup>1</sup> Ley 1579 de 2013, **Artículo 3° Principios**. Las reglas fundamentales que sirven de base al sistema registral son los principios de:

(...)

d) **Legalidad**. Solo son registrables los títulos y documentos que reúnan los requisitos exigidos por las leyes para su inscripción;

SNR2015EE025938

Suspender: Se da en el evento de que una vez realizado el examen del título se encuentra n obstáculos subsanables dentro del mismo proceso de calificación (artículo 18 y 19 ley 1579 de 2012).

Denegar: El artículo 22 ibídem indica que si en la calificación del título o documento no se dan los presupuestos legales para ordenar su inscripción, se procederá a inadmitirlo, elaborando una nota devolutiva que señalará claramente los hechos y fundamentos de derecho que dieron origen a la devolución.

Realizado el examen jurídico al documento objeto de inscripción, arrojando como resultado la viabilidad de registro por encontrarse el documento ajustado en derecho, se procede a realizar la "inscripción", que corresponde a la tercera etapa del proceso de registro. Al respecto la Ley 1579 de 2012 dispone:

**"Artículo 20. Inscripción.** Hecho el estudio sobre la pertinencia de la calificación del documento o título para su inscripción, se procederá a la anotación siguiendo con todo rigor el orden de radicación, con indicación de la naturaleza jurídica del acto a inscribir, distinguida con el número que al título le haya correspondido en el orden del Radicador y la indicación del año con sus dos cifras terminales. Posteriormente se anotará la fecha de la inscripción, la naturaleza del título, escritura, sentencia, oficio, resolución, entre otros, su número distintivo, si lo tuviere, su fecha, oficina de origen, y partes interesadas, todo en forma breve y clara, y en caracteres de fácil lectura y perdurables.

El funcionario calificador señalará las inscripciones a que dé lugar. Si el título fuere complejo o contuviere varios actos, contratos o modalidades que deban ser registradas, se ordenarán las distintas inscripciones en el lugar correspondiente.

**Parágrafo 1º.** La inscripción no convalida los actos o negocios jurídicos inscritos que sean nulos conforme a la ley. Sin embargo, los asientos registrales en que consten esos actos o negocios jurídicos solamente podrán ser anulados por decisión judicial debidamente ejecutoriada.

**Parágrafo 2º.** Se tendrá como fecha de inscripción, la correspondiente a la radicación del título, documento, providencia judicial o administrativa."

La inscripción del documento corresponde directamente a la inclusión del mismo en el correspondiente folio de matrícula inmobiliaria.

Una vez se realiza la inscripción del documento en el folio de matrícula inmobiliaria, se debe dejar constancia física de la misma, tanto para el archivo de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos como para el usuario, razón por la cual se procede a generar la constancia de inscripción, con la cual se finaliza el proceso de registro de un documento.

La ley 1579 de 2012, en su artículo 21 establece:

**"Artículo 21. Constancia de inscripción.** Cumplida la inscripción, de ella se emitirá formato especial con expresión de la fecha de inscripción, el número de radicación, la matrícula inmobiliaria y la especificación jurídica de los actos inscritos con la firma del Registrador que se anexará, tanto en el ejemplar del documento que se devolverá al



SNR2015EE025938

*interesado, como en el destinado al archivo de la Oficina de Registro. Posteriormente, se anotará en los índices."*

Teniendo en cuenta que en la etapa de calificación se establece la viabilidad o no del registro del documento, en aquellos casos donde el documento no cumple con el lleno de los requisitos establecidos en la ley, o existe un impedimento legal para su inscripción, el abogado calificador elaborará una nota devolutiva en la que señalará los hechos y fundamentos de derecho del rechazo. La ley 1579 en u artículo 22 establece:

**"Artículo 22. Inadmisibilidad del registro.** Si en la calificación del título o documento no se dan los presupuestos legales para ordenar su inscripción, se procederá a inadmitirlo, elaborando una nota devolutiva que señalará claramente los hechos y fundamentos de derecho que dieron origen a la devolución, informando los recursos que proceden conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o de la norma que lo adicione o modifique. Se dejará copia del título devuelto junto con copia de la nota devolutiva con la constancia de notificación, con destino al archivo de la Oficina de Registro."

Realizada la inscripción o generada la nota devolutiva del rechazo de solicitud de registro del documento, se procede a dejar constancia de la terminación del proceso de registro regresando el documento nuevamente a ventanilla para ser reclamado por el usuario con la papeleta que se le entregue como constancia de radicación. Trámite establecido en el artículo 23 de la ley 1579 de 2012, así:

**"Artículo 23. Anotación, culminación trámite.** Luego de efectuada la inscripción y puesta la constancia de ella en el título o documento objeto de registro, o inadmitida la inscripción, se procederá a dejar constancia en el libro radicador de la terminación del trámite de registro y se pondrá a disposición del usuario.

**Parágrafo.** Efectuadas las anotaciones en la forma indicada en el presente capítulo se considerará realizado para todos los efectos legales el registro de instrumentos públicos."

El proceso de registro establecido en la Ley 1579 de 2012 antes reseñado se aplica a cualquiera de los actos sujetos a registro de que habla en artículo 4° de la misma disposición legal<sup>2</sup>, generando mayor esfuerzo la inscripción de un acto en varios folios de matrícula, al igual que aquellos que conllevan el nacimiento de nueva unidades inmobiliarias.

<sup>2</sup> Artículo 4°. Actos, títulos y documentos sujetos al registro. Están sujetos a registro:

- a) Todo acto, contrato, decisión contenido en escritura pública, providencia judicial, administrativa o arbitral que implique constitución, declaración, aclaración, adjudicación, modificación, limitación, gravamen, medida cautelar, traslación o extinción del dominio u otro derecho real principal o accesorio sobre bienes inmuebles;
- b) Las escrituras públicas, providencias judiciales, arbitrales o administrativas que dispongan la cancelación de las anteriores inscripciones y la caducidad administrativa en los casos de ley;
- c) Los testamentos abiertos y cerrados, así como su revocatoria o reforma de conformidad con la ley.

Parágrafo 1°. Las actas de conciliación en las que se acuerde enajenar, limitar, gravar o desafectar derechos reales sobre inmuebles se cumplirá y perfeccionará por escritura pública debidamente registrada conforme a la solemnidad consagrada en el Código Civil Escritura Pública que será suscrita por el Conciliador y las partes conciliadoras y en la que se protocolizará la respectiva acta y los comprobantes fiscales para efecto del cobro de los derechos notariales y registrales.

Parágrafo 2°. El Gobierno Nacional reglamentará el Registro Central de Testamentos cuyo procedimiento e inscripciones corresponde a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

SNR2015EE025938

Con fundamento en todo lo antes expuesto procedo a dar contestación a sus interrogantes los cuales se absolverán en el mismo orden de presentación.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 669<sup>3</sup> y 756<sup>4</sup> del Código Civil el registro de la constitución de un reglamento de propiedad horizontal es uno solo, pues estamos frente a un solo acto jurídico, más en tratándose de la función administrativa realizada ya directamente por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en lo que tiene que ver con el desarrollo del proceso de registro, la anotación del acto se debe realizar tanto en el folio de matrícula inmobiliaria de mayor extensión como en los folios creados para las unidades privadas, pues estos últimos nacen en virtud de la inscripción del acto en el predio conocido como mayor extensión; es decir, son segregados del registro y del folio general, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley 1579 de 2012 que señala:

*"ARTÍCULO 52. APERTURA DE MATRÍCULA EN REGISTRO DE PROPIEDAD HORIZONTAL. AI constituirse una propiedad por pisos, departamentos, propiedad horizontal o condominio, se mantendrán el registro catastral y el folio de matrícula correspondiente al edificio en general, con las debidas anotaciones, para lo relativo a los bienes de uso común. Para las unidades privadas de dominio pleno resultantes de la constitución de propiedad por pisos u horizontal, se abrirán los correspondientes registros catastrales y folios de matrículas independientes, segregados del registro y del folio general, tanto para señalar su procedencia, como para indicar la cuota que a cada propietario individual corresponde en los bienes comunes. En el registro catastral y en el folio de matrícula general, como en los registros y folios individuales, se sentarán recíprocas notas de referencia."* Subrayado y Negrilla fuera de texto.

Aunado a lo anterior, el Registrador de Instrumentos Públicos debe observar lo dispuesto por el artículo 51 del Estatuto Registral en materia de apertura de folios, que establece:

*"ARTÍCULO 51. APERTURA DE MATRÍCULA EN SEGREGACIÓN O ENGLOBE. Siempre que el título implique fraccionamiento de un inmueble en varias secciones o englobamiento de varias de estas en una sola unidad, se procederá a la apertura de nuevos folios de matrícula, en los que se tomará nota de donde se derivan, y a su vez se procederá al traslado de los gravámenes, limitaciones y afectaciones vigentes de los folios de matrícula de mayor extensión."*

Teniendo en cuenta que el análisis jurídico, examen y comprobación del cumplimiento de las exigencias establecidas por la ley para acceder al registro del acto jurídico de constitución de propiedad horizontal se realiza sobre el folio general, el término técnico que se utiliza en la prestación del servicio registral para la inclusión de la anotación en los folios que se abren en virtud del acto, recibe el nombre de "traslado de anotación".

<sup>3</sup> ARTICULO 669. CONCEPTO DE DOMINIO. El dominio que se llama también propiedad es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella arbitrariamente, no siendo contra ley o contra derecho ajeno. La propiedad separada del goce de la cosa se llama mera o nuda propiedad.

<sup>4</sup> ARTICULO 756. TRADICION DE BIENES INMUEBLES. Se efectuará la tradición del dominio de los bienes raíces por la inscripción del título en la oficina de registro de instrumentos públicos. De la misma manera se efectuará la tradición de los derechos de usufructo o de uso, constituidos en bienes raíces, y de los de habitación o hipoteca

SNR2015EE025938

Con fundamento en todo lo antes expuesto, procedemos a dar respuesta a cada uno de sus interrogantes en el mismo orden de presentación.

**Pregunta Uno:** En virtud de lo dispuesto por el Estatuto Registral en el Parágrafo 2º del artículo 20 en concordancia con el Principio Registral de Prioridad o Rango, la fecha de inscripción del reglamento de propiedad horizontal la que corresponde a la radicación del título.

**Pregunta Dos:** En concordancia con lo antes manifestado, los efectos jurídicos del registro de un documento corresponden a la fecha de radicación.

En lo que corresponde a los efectos tributarios, esta Oficina carece de competencia para emitir pronunciamiento al respecto de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 2723 de 2014.

**Pregunta Tres:** Como ya se dijo, la fecha de radicación del documento contentivo del reglamento de propiedad horizontal corresponderá a la fecha de inscripción del documento, entre tanto que la fecha de creación de los folios de matrícula inmobiliaria corresponderá a la de asignación del número sucesoral, que a partir de ese instante identificará el bien inmueble, fecha que no difiere mucho de la radicación del documento toda vez que la creación del folio de matrícula inmobiliaria se realiza dentro de la etapa de calificación del proceso de registro (artículo 13 y siguientes de la Ley 1579 de 2013).

### Conclusión

La fecha que da inicio a la vida jurídica de los bienes nuevos es aquella que corresponde a la de inscripción del documento contentivo del acto jurídico (reglamento de propiedad horizontal), pues el nacimiento de los bienes inmuebles obedecen es al acto jurídico objeto de registro y no a un procedimiento técnico interno de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

Por lo anterior espero que sus interrogantes hayan sido absueltos de la mejor manera y seguiremos atentos a cualquier inquietud.

Atentamente,



**MARCOS JAHER PARRA OVIEDO**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: María Esperanza Venegas Espitia/Profesional Especializado  
Reviso y aprobó: Marcos Jaher Parra Oviedo/ Jefe Oficina Asesora Jurídica

**Pag. No. 8**